

От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 6
И.В. Стахорская
«21» октября 2019 г.



От работников:
Председатель первичной
организации профсоюза
МАДОУ № 6
М.М. Старцева
«21» октября 2019 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6

На период с 21 октября 2019 года по 20 октября 2022 года

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
"Центр занятости населения города Армавира"
Уведомительная регистрация коллективного договора, от
Дата 25.10.2019 № 226
ведущий специалист
И.А. Макашина

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 6.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Стахорской Ирины Владимировны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Старцевой Марины Михайловны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования,

типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания сторонами (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

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 обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования; направлять данные персонализированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, 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.

2.3.2. 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. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в

частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2 Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального

образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время (5 часов) для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из организации в связи с сокращением численности или штата.

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.6.3. 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; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

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

III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ

3. Работодатель обязуется:

3.1. 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.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее);

-поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, положением суммированного учета рабочего времени сторожей (вахтеров), воспитателей, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения. Режим рабочего времени предусматривает пятидневную рабочую неделю с предоставлением двух выходных - суббота, воскресенье, за исключением сторожей (вахтеров), у которых сменный график работы, с учетом суммированного учета рабочего времени.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского

края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.4. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращённая продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю: воспитатель- 36 часов; учитель-логопед- 20 часов; музыкальный руководитель- 24 часа; инструктор по физической культуре- 30 часов; для работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда - не более 36 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, согласно правилам внутреннего трудового распорядка и уставу учреждения, согласно положению о суммированном учете рабочего времени, графику работы.

4.1.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества групп, режима работы организации), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.6. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.6. настоящего раздела.

Объем педагогической нагрузки больше или меньше нормы часов устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

4.1.7. 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 педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.1.8. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю (суббота, воскресенье) устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

4.1.9. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.10. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Привлечение работника к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя.

4.1.11. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по

другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

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

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

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

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Время для отдыха и питания других работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут.

4.1.14. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам:

- продолжительностью 42 календарных дня – для заведующего, педагогических работников;

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Работающим инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст.23 ФЗ № 181 от 24.11.1995 г.)

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, 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).

4.1.15. 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.

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

4.1.17. 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.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год.

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

4.1.18. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 9).

4.2. Стороны договорились:

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

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

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в случае и порядке, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, помимо указанных в ст. 128 ТК РФ оснований, отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- по семейным обстоятельствам – до 14 календарных дней в году (по согласованию с ПК)

4.2.2. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.2.3. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется 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.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления денежных средств на лицевые счета работников.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 22 числа, окончательный расчет 7 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 2), разработанного с учетом принципов организации и осуществления оплаты труда, предусмотренные Постановлением главы муниципального образования город Армавир от 21.11.2008г № 3591.

5.1.4. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в (Краснодарском крае или городе Армавире). Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательной организации.

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

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера, в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем

должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.7. К стимулирующим выплатам не относятся ночные и праздничные часы работы сторожей (вахтеров), данная выплата производится сверх установленного законодательством МРОТ.

5.1.8. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.1.10. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.11. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.12. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.13. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 8, а также в других

случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.1.14. В целях материальной поддержки педагогических работников сохраняется (до одного года) доплата с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.15. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.16. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.17. Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по воспитанию, уходу и присмотру, наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы.

5.1.18. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

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

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

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

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

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

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

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

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

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 7,8).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

6.1.2. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

6.1.3. Оказывает работникам материальную помощь (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

6.2.6. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работников.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

Работодатель обязуется:

7.1. Вопрос жизни и здоровья работников, улучшение условий и охраны труда в учреждении считать приоритетным по отношению к результатам основной деятельности.

Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда.

7.2. Выполнять мероприятия по улучшению условий и охраны труда.

Финансирование мероприятий по охране труда предусматривать в размере 0,2 процента суммы затрат на оказание образовательных услуг.

План мероприятий по охране труда утверждается работодателем и профкомом ежегодно.

7.3. Оборудовать и обеспечить работу уголков по охране труда.

7.4. Обеспечить формирование и организовать деятельность комиссии по охране труда, созданной на паритетной основе из представителей работодателя и профкома в количестве 4 человек.

7.5. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным лицам по охране труда профкома, провести их обучение по охране труда за счет средств Фонда социального страхования, обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств учреждения.

Уполномоченному профкома по охране труда для выполнения своих обязанностей установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном лице по охране труда профкома учреждения, в том числе:

- по ходатайству профкома за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма, улучшению условий труда он может быть материально поощрен из средств учреждения или профкома в размере 10% оклада и в форме поощрения (объявление благодарности, награждение почетной грамотой, представление к званию лучшего по профессии).

7.6. Обеспечить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;
- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств учреждения;
- обязательное социальное страхование по временной нетрудоспособности вследствие заболеваний, несчастных случаев, профессиональных заболеваний;
- льготы и компенсации, установленные законом, данным коллективным договором, соглашением, трудовым договором, если он занят на тяжелых работах и работах с вредными условиями труда;
- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья или в следствии нарушения требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

7.7. Обеспечить всех работников медицинскими полисами.

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

Иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим в учреждении.

7.8. Организовать, провести и оплатить обязательные периодические (ежегодные) медицинские осмотры работников, и работников занятых на работах с вредными условиями труда. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

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

- назначить должностных лиц, обученных в установленном порядке, ответственными за обеспечение охраны труда в целом по учреждению;
- обеспечить постоянный, периодический оперативный и выборочный контроль за поддержанием условий труда и мер безопасности на рабочих местах, согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда;
- разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профкомом;
- обучать работников требованиям охраны труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, обеспечить должностных лиц, уполномоченных лиц профкома комплектом документов по охране труда;
- проводить со всеми поступающими на работу, а также переведёнными на другую работу работниками учреждения инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приёмам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда в установленные сроки.

7.10. Провести специальную оценку условий труда рабочих мест.

По результатам специальной оценки условий труда разработать совместно с профкомом план мероприятий по приведению рабочих мест в соответствие с требованиями норм и правил охраны труда.

7.11. Проводить специальную оценку условий труда на созданных (выделенных) квотируемых рабочих местах для инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, других категорий граждан, в организациях, включенных в постановление администрации МО город Армавир «Об утверждении перечня организаций МО город Армавир, которым вводятся квоты для приема на работу граждан, испытывающих трудности в поиске работы». Соблюдать условия труда по результатам проведенной специальной оценки.

7.12. Обеспечить:

- приобретение и своевременную выдачу работникам сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств, в соответствии с установленными нормами по перечню производств, профессий, должностей и работ.

- ремонт, стирку, сушку спецодежды, специализированной обуви и других средств индивидуальной защиты за счет средств учреждения, а также ее обезвреживание и восстановление защитных средств.

7.13. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, не влечет за собой привлечения его к дисциплинарной ответственности.

Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора, и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника.

7.14. Обеспечить участие профкома, уполномоченных лиц в расследовании аварий, несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Об авариях, групповых, тяжелых и смертельных несчастных случаях в течение суток письменно информировать государственную инспекцию труда, прокуратуру, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, или орган местного самоуправления, управление образования города, территориальную организацию профкома, страховщика по вопросам обязательного социального страхования от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.15. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- предоставлять работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней.

7.16. Обеспечить условия труда молодежи в возрасте до 18 лет, в т.ч.:

- не допускать к работам с вредными условиями труда, на которых их труд запрещен, соблюдать сокращенную продолжительность рабочего времени для этой категории работников, установленной законодательством;

- допускать их на рабочие места не более четырех часов в день при условии соблюдения на производстве гигиенических критериев допустимых условий труда.

Профком учреждения обязуется:

7.17. С привлечением уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами действующего трудового законодательства и нормативных правовых актов. Осуществлять выдачу работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений.

7.18. Организовать работу уполномоченных лиц профкома по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить уполномоченным лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

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

В проведении трехступенчатого метода контроля за охраной труда на стадии первой ступени привлекать уполномоченных лиц по охране труда.

7.20. Организовывать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профкома и других работников учреждения;

- проводить работу по оздоровлению и отдыху работников учреждения – членов профкома и их детей.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и 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:

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

8.2.2. 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»).

8.2.3. 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.

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

8.2.5. 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.

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

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов 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 (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. 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).

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора,

непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

Приложения к коллективному договору:

1. Правила внутреннего трудового распорядка МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6.

2. Положение об оплате труда МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6.

3. Положение об охране труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6.

4. Соглашение по охране труда.

5. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.

6. Перечень профессий и должностей работников МАДОУ № 6, которым выдаются бесплатная санитарно-гигиеническая одежда, санитарная обувь и санитарные принадлежности

7. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

8. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

9. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

От работников
Председатель первичной
организации профсоюза
МАДОУ № 6
М.М. Старцева



От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 6
И.В. Стахорская



Приложение №1
к коллективному договору
МАДОУ № 6

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6
на 2019 – 2022г.г.**

В соответствии со ст. 189-190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6 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 права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6 (далее - учреждение), укреплению трудовой дисциплины.
- 1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает руководитель учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (далее – профком).
- 1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения, а также профкомом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников

- 2.1. Поступающий на работу при приеме представляет следующие документы:
 - 2.1.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - 2.1.2. трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- 2.1.3. документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний, если этого требует работа;
- 2.1.1. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 2.1.2. документы воинского учета, для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу;
- 2.1.3. справка о наличии (отсутствии) судимости;
- 2.2. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:
- 2.2.1. составляется и подписывается трудовой договор;
- 2.2.2. издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника, под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы; оформляется личное дело на нового работника (личная карточка формы Т-2, копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья работе в учреждении; выписка из приказа о приеме на работу; должностная инструкция работника);
- 2.2.3. вносится запись в трудовую книжку.
- 2.3. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) или переводе его на другую работу руководитель обязан:
- 2.3.1. разъяснить его права и обязанности;
- 2.3.2. познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- 2.3.3. познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, охраны труда, требованиями безопасности жизнедеятельности детей, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 2.4. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда РФ сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- 2.5. Трудовые книжки хранятся у руководителя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.
- 2.6. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 ст. 72.2 Трудового кодекса Российской Федерации. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- 2.7. В связи с изменениями организационных или технологических условий труда учреждения допускается изменение определенных сторонами условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, за исключением изменения трудовой функции работника. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до введения изменений.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении 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. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.8. Срочный трудовой договор, 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 календарных дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. Трудовой договор, заключенный с работником учреждения, может быть расторгнут администрацией учреждения лишь в случаях, предусмотренных статьями 81, 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.10. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются: 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения; 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника; 3) достижение предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3. Основные обязанности администрации

Администрация учреждения обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава учреждения и правил внутреннего трудового распорядка.

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

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников учреждения и детей

- 3.5 Заработную плату выплачивать работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Днями выплаты заработной платы - 7 и 22 число каждого месяца.
- 3.6. По письменному заявлению работника оплату труда производить путем перечисления денежных средств работника на пластиковую карту банка.
- 3.7. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.
- 3.8. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.
- 3.9. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.
- 3.10 Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.
- 3.11. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.12. Своевременно предоставлять отпуска работникам учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков.
- 3.13. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.
- 3.14. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.
- 3.15. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 3.16. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.
- 3.17. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов и исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- 3.18. 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 на решений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- 3.19. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.20. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации.

4. Основные обязанности и права работников:

Работники МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6 обязаны:

- 4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения, соответствующие должностные инструкции.
- 4.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей.
- 4.3. Систематически повышать свою квалификацию.
- 4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.
- 4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.
- 4.6. Беречь имущество учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
- 4.7. Проявлять заботу о воспитанниках учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.
- 4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников учреждения.
- 4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 4.10. Незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Воспитатели учреждения обязаны:

- 4.11. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1-4.10).
- 4.12. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на детских прогулочных участках.
- 4.13. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; уважать родителей, видеть в них партнеров.
- 4.14. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, работодателю.
- 4.15. Вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу.
- 4.16. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать различные виды театрализованной деятельности.
- 4.17. Участвовать в работе педагогических советов учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

- 4.18. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.
- 4.19. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении учреждения.
- 4.20. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством старшей медсестры и старшего воспитателя.
- 4.21. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.
- 4.22. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за детьми во время занятий, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации.
- 4.23. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.
- 4.24. Представлять и защищать права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.
- 4.25. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.
- 4.26. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.
- Работники учреждения имеют право:
- 4.27. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции учреждения.
- 4.28. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного раздела программы.
- 4.29. Проявлять творческую инициативу.
- 4.30. Быть избранным в органы самоуправления.
- 4.31. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.
- 4.32. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 4.33. На поощрение по результатам своего труда.
- 4.34. На повышение квалификационной категории по результатам своего труда.
- 4.35. На совмещение профессий (должностей).
- 4.36. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.
- 4.37. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- 4.38. Участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
- 4.39. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 4.40. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены в Трудовом кодексе Российской Федерации.

- 4.41. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.42. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4.43. 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;
- 4.44. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.45. На создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.46. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.47. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

5. Рабочее время и его использование

5.1. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями — суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю (согласно суммированному учету рабочего времени педагогического персонала, с учетным периодом один месяц) (ст.104 Трудового кодекса Российской Федерации), с перерывом для отдыха и питания, не менее 30 мин.; сменная работа с предоставлением выходных дней по графику (см. таблицу). Недоработанные часы текущего месяца переносятся на следующий учетный месяц. Продолжительность рабочего дня музыкальных работников определяется из расчета 24 часа в неделю, из расчета на одну ставку. Согласно постановлению Правительства РФ № 101 от 14.02.2003 года и ст. 350 Трудового кодекса Российской Федерации для медицинского работника устанавливается 39-часовая рабочая неделя. Остальным работникам - 40 часов в неделю. Для сторожей вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом (год), (ст.104 Трудового кодекса Российской Федерации).

Режим работы сотрудников МАДОУ № 6:

Воспитатель (Кол-во воспитателей на 2 группы- 3) День недели	I смена	II смена
Понедельник	Воспитатель работающий в режиме сменного графика работы (3 воспитателя на 2 группы), в режиме суммированного учета рабочего времени (1 месяц). Отработанным периодом считается рабочее время при 36-часовой недели, в соответствии с производственным календарем. Неотработанные часы переносятся на следующий месяц.	
Вторник		
Среда		
Четверг		
Пятница		
Воспитатель Кол-во воспитателей на 1 группу - 2 День недели	I смена	II смена
Понедельник	С 7-00-14-12	С 9-48 до 17-00
Вторник	С 9-48 до 17-00	С 7-00-14-12

Среда	С 7-00-14-12		С 9-48 до 17-00
Четверг	С 9-48 до 17-00		С 7-00-14-12
Пятница	С 7-00-14-12		С 9-48 до 17-00
Должность День недели	Младший воспитатель, рабочий по КО и РЗ, заместитель заведующего по АХР, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик служебных помещений, дворник, экономист, делопроизводитель, кладовщик, помощник воспитателя		Медицинская сестра
Понедельник	С 8-00 до 16-30		С 7-00 до 15-18
Вторник	С 8-00 до 16-30		С 7-00 до 15-18
Среда	С 8-00 до 16-30		С 7-00 до 15-18
Четверг	С 8-00 до 16-30		С 7-00 до 15-18
Пятница	С 8-00 до 16-30		С 7-00 до 15-18
Перерыв на обед:	С 13-00 до 13-30		С 13-00 до 13-30
Должность День недели	Сторож (работа в режиме суммированного учета рабочего времени)		Заведующий
Понедельник	С 19-00-7-00		С 8-30 до 17-00
Вторник	С 19-00-7-00		С 8-30 до 17-00
Среда	С 19-00-7-00		С 8-30 до 17-00
Четверг	С 19-00-7-00		С 8-30 до 17-00
Пятница	С 19-00-19-00		С 8-30 до 17-00
Суббота	С 19-00-19-00		
Воскресенье	С 19-00-7-00		
Перерыв для отдыха и питания	Возможность отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время в специально отведенном месте		С 13-00 до 13-30
Должность День недели	Старший воспитатель		Музыкальный руководитель
Понедельник	С 8-00 до 15-12		С 8-00 до 13-18
Вторник	С 8-00 до 15-12		С 8-00 до 13-18
Среда	С 8-00 до 15-12		С 8-00 до 13-18
Четверг	С 8-00 до 15-12		С 8-00 до 13-18
Пятница	С 8-00 до 15-12		С 8-00 до 13-18
Перерыв для отдыха и питания			С 11-30 до 12-00
Должность День недели	Повар 1 смена	Повар 2 смена	Кухонный рабочий
Понедельник	С 6-00 до 14-12	С 8-00 до 16-12	С 7-00 до 15-30
Вторник	С 8-00 до 16-12	С 6-00 до 14-12	С 7-00 до 15-30
Среда	С 6-00 до 14-12	С 8-00 до 16-12	С 7-00 до 15-30
Четверг	С 8-00 до 16-12	С 6-00 до 14-12	С 7-00 до 15-30
Пятница	С 6-00 до 14-12	С 8-00 до 16-12	С 7-00 до 15-30
Перерыв для отдыха и питания	С 12-00 до 13-00	С 12-00 до 13-00	С 13-00 до 13-30
Должность День недели	Инструктор по физической культуре		
Понедельник	С 8-00 до 14-30		
Вторник	С 8-00 до 14-30		
Среда	С 8-00 до 14-30		
Четверг	С 8-00 до 14-30		
Пятница	С 8-00 до 14-30		

Перерыв для отдыха и питания	С 13-00 до 13-30		
------------------------------	------------------	--	--

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Перерыв для отдыха и приема пищи других работников не должен быть менее 30 минут.

5.2. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за их уходом домой в сопровождении родителей (родственников).

5.3. Графики сменности объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.4. Администрация учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения.

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

6. Организация и режим работы учреждения

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

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

6.3. Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания — более полутора часов.

6.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с профкомом, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников. Предоставления отпусков работникам учреждения оформляется приказом по учреждению. Отпуск заведующей предоставляется руководителем управления образования администрации города и оформляется соответствующим приказом.

6.5. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст.122 Трудовым кодексом Российской Федерации, с учетом специфики работы: для педагогических работников учреждения устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.6. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником

и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в случаях и порядке, предусмотренных в ст. 128 Трудового кодекса Российской Федерации.

6.7. Педагогическим и другим работникам запрещается:

6.7.1. изменять по своему усмотрению графики сменности;

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

6.8. Посторонним лицам разрешается присутствовать в учреждении по согласованию с администрацией.

6.9. Не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.10. В помещениях учреждения запрещается:

6.10.1. находиться в верхней одежде и головных уборах;

6.10.2. громко разговаривать и шуметь в коридорах;

6.10.3. курить (в помещениях и на территории учреждения).

7. Поощрения за успехи в работе

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

7.1.1. объявление благодарности;

7.1.2. премирование;

7.1.3. награждение ценным подарком;

7.1.4. награждение почетной грамотой;

7.1.5. представление к званию лучшего по профессии.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профкомом.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя учреждения и доводятся до сведения работников, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

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

8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей применяются следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

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

8.3. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его

совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания, от работника работодатель должен затребовать объяснение в письменной форме. Не предоставление объяснения работником не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

8.7. Дисциплинарные взыскания к руководителю учреждения применяются управлением образования администрации города.

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

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

От работников:
Председатель первичной
организации профсоюза
МАДОУ № 6
М.М. Старцева



От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 6
И.В. Стахорская



Приложение №2
к коллективному договору
МАДОУ № 6

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6 (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6 (МАДОУ № 6), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6 (далее - учреждение).

1.3. Положение включает в себя:

1.3.1. базовый оклад (базовый должностной оклад), базовую ставку заработной платы;

1.3.2. порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

1.3.3. порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

1.3.4. условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

1.4.1. единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

1.4.2. единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

1.4.3. государственных гарантий по оплате труда;

1.4.4. окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

1.4.5. перечня видов выплат компенсационного характера;

1.4.6. перечня видов выплат стимулирующего характера;

1.4.7. рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими услуг (сетевых показателей).

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовый оклад (базовый должностной оклад), ставка заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры минимальных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования и относящихся по своим функциональным обязанностям к работникам здравоохранения, культуры и иным отраслям, осуществляется в соответствии с нормативно-правовыми актами главы

муниципального образования город Армавир, устанавливающих порядок оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда учреждения, данного положения.

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

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом минимальных повышающих коэффициентов, по профессиональным квалификационным уровням. Применение минимальных повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном законодательством Краснодарского края по состоянию на 31 декабря 2012 года и образует новый оклад.

2.3. Установление окладов работникам учреждения должности, которых не включены в приложения №1 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений города Армавира и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования город Армавир.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.5. Порядок исчисления заработной платы работникам учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.6. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, установлены в приложении № 3 к настоящему Положению.

2.7. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 4 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Настоящим Положением об оплате труда и стимулировании работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

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

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

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

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

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

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

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

Размеры повышающего коэффициента:

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

0,15 – за ученую степень доктора наук;

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

3.5. Настоящим Положением об оплате труда и стимулирования труда работников может быть предусмотрено установление работникам учреждения стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

3.5.1. стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

3.5.2. стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям заведующего – по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

3.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается:

3.6.1. за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения - до 200%:

Структурное подразделение	Должности	Качественные показатели деятельности
Административно – управленческий персонал	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	<ol style="list-style-type: none"> 1. Высокое качество организации финансово-хозяйственной деятельности, подготовки и организации ремонтных работ. 2. Образцовое оформление технической документации. 3. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов. 4. Активное участие в оформлении интерьера ДООУ. 5. Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций. 6. Высокий уровень исполнительской дисциплины.
Педагогический персонал	Старший воспитатель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Высокий уровень организации и контроля за воспитательно-образовательным процессом. 2. Качественная организация работы общественных органов. 3. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДООУ. 4. Высокий уровень организации аттестации педагогических работников. 5. Организация работы ДООУ в инновационном режиме. 6. Разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом).

		<p>7. Высокий уровень организации работы с родителями, организациями</p> <p>8. Образцовое ведение документации.</p> <p>9. Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций.</p> <p>10. Стабильная, своевременная работа с сайтом учреждения.</p> <p>11. Высокий уровень исполнительской дисциплины.</p> <p>12. Организация платных дополнительных образовательных услуг, своевременный контроль за их реализацией.</p> <p>13. Руководство городскими методическими объединениями, качественная и своевременная подготовка педагогов к ним.</p> <p>14. Активное участие в оформлении интерьера ДООУ.</p> <p>15. Результативное участие учреждения в различных конкурсах, различных уровнях.</p>
Воспитатели		<p>1. Снижение заболеваемости простудными и другими заболеваниями</p> <p>2. Достижение воспитанниками высоких показателей в конкурсах, выставках, проектах.</p> <p>3. Отсутствие конфликтных ситуаций и жалоб родителей.</p> <p>4. Высокое качество воспитательно-образовательной работы с детьми.</p> <p>5. Соблюдение нормативной посещаемости в группах. Выполнение плана детодней.</p> <p>6. Результативное участие в педагогических конкурсах различных уровней.</p> <p>7. Реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности. Участие в инновационной деятельности.</p> <p>8. Использование интерактивных форм работы с родителями.</p> <p>9. Высокий уровень исполнительской дисциплины.</p> <p>10. Образцовое содержание группы и участка.</p> <p>11. Представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег района, города и участие в других мероприятиях по распространению опыта работы, поднятия имиджа дошкольного учреждения.</p> <p>12. Образцовое ведение документации.</p> <p>13. Активное участие в оформлении интерьера ДООУ, ландшафтного дизайна группы и участка.</p>
Специалисты (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог учитель-логопед)		<p>1. Результативное участие в конкурсах различных уровней</p> <p>2. Реализация новых технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности.</p> <p>3. Организация дополнительных услуг в ДООУ.</p> <p>4. Участие в инновационной деятельности.</p> <p>5. Использование интерактивных форм работы с педагогами и родителями.</p> <p>6. Представление творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег района, города и участие в других мероприятиях по распространению опыта работы, поднятия</p>

		<p>имиджа дошкольного учреждения.</p> <p>7. Образцовое ведение документации.</p> <p>8. Активное участие в оформлении интерьера ДОУ, дизайна физкультурного и музыкального зала, кабинета и участка.</p>
Учебно-вспомогательный персонал	Младший воспитатель	<p>1. Активное участие в обустройстве помещений и территории ДОУ, в оформлении интерьера ДОУ.</p> <p>2. Образцовое содержание группы, строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов.</p> <p>3. Активное участие в мероприятиях, направленных на снижение заболеваемости воспитанников.</p> <p>4. Участие в праздниках, конкурсах различных уровней.</p> <p>5. Высокий уровень исполнительской дисциплины. Активное участие в оформлении интерьера ДОУ, ландшафтного дизайна группы и участка.</p>
	Техник-энергетик	<p>1. Своевременный качественный ремонт и модернизация оборудования.</p> <p>1. Устранение аварийной ситуации.</p>
	Медицинская сестра	<p>1. Строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, проведение разъяснительной работы с работниками и родителями Учреждения по вопросу соблюдения санитарного законодательства, профилактики заболеваний детей.</p> <p>2. Снижение заболеваемости детей, качественное проведение оздоровительных мероприятий.</p> <p>3. Качественное ведение документации, внедрение инновационных технологий.</p> <p>4. Обеспечение контроля за качественным питанием.</p> <p>5. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.</p> <p>6. Осуществление качественного контроля за работой работников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, воспитателей.</p> <p>7. Выполнение натуральных норм питания в соответствии с перспективным десятидневным меню.</p> <p>8. Качественное составление меню и организация рационального питания детей.</p> <p>9. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников и сотрудников ДОУ.</p> <p>10. Высокий уровень исполнительской дисциплины.</p> <p>11. Активное участие в оформлении интерьера медицинского кабинета, медицинских уголков и стендов.</p>
Обслуживающий персонал	Делопроизводитель	<p>1. Высокий уровень ведения документации.</p> <p>2. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.</p> <p>3. Стабильная, своевременная работа с сайтом учреждения.</p> <p>4. Высокий уровень исполнительской дисциплины.</p>
	Экономист	<p>1. Высокий уровень ведения документации.</p> <p>2. Высокий уровень ведения договоров.</p> <p>3. Стабильная, своевременная работа с сайтом учреждения.</p> <p>4. Своевременное отслеживание договоров по продуктам</p>

		питания и договоров, повышающих уровень материально-технической базы учреждения. 5. Высокий уровень исполнительской дисциплины. 6. Своевременное открытие банковских карт на сотрудников.
	Повар, кухонный рабочий, кладовщик	1. Образцовое содержание пищеблока и кладовой. 2. Качественное сохранение имущества ДОУ. 3. Отсутствие обоснованных жалоб на качество приготовленной пищи. 4. Высокий уровень соблюдения ТБ и ПБ. 5. Положительные результаты производственного контроля. 6. Отсутствие замечаний по итогам ревизионных и инвентаризационных проверок. 7. Выполнение требований СанПиН, качественное соблюдение условий хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов. 8. Качественное ведение складской документации. 9. Высокий уровень исполнительской дисциплины
	Сторож, дворник, рабочий по КО и РЗ	1. Образцовое содержание участка и здания ДОУ; 2. Оперативное информирование при возникновении ЧС; 3. Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов; Высокий уровень исполнительской дисциплины. 4. Своевременный качественный ремонт игрового оборудования и его модернизация. 5. Устранение аварийной ситуации.
	Машинист по стирке и ремонту спецодежд, уборщик служебных помещений	1. Качественное ведение документации. 2. Образцовое содержание мягкого инвентаря, помещений. 3. Творческий подход к изготовлению костюмов и атрибутов для проведения праздников в учреждении. 4. Выполнение требований СанПиН. 5. Высокий уровень исполнительской дисциплины.

3.6.2. за разработку и внедрение новых эффективных программ, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

3.6.3. за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения или единовременно): активное участие в детских праздниках, массовых мероприятиях, субботниках, ремонтах, устранение аварийной ситуации - до 200%;

3.6.4. за сложность и напряженность выполняемой работы (интенсивность труда, связанная с выполнением большого объема работ (превышение плановой наполняемости детского сада), работа в группе для детей раннего возраста, работа в горячем цеху и по другим обоснованным причинам) - до 200%

Персонал	Показатели для установления выплаты	Условия получения выплаты, периодичн.	Размер выплаты
Ад ми нис тра	За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%

	За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За осуществление мероприятий по экономии энергии и ресурсов	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За своевременную, качественную подготовку и сдачу отчетной документации	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За работу в группах для детей раннего возраста	Выполнение показателей, ежемесячно	до 15%
	За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ коррекции и исправления дефектов	Выполнение показателей, ежемесячно	до 50%
	За переполняемость групп	Выполнение показателей, ежемесячно	до 50 %
	За работу по составлению презентаций, мультимедиа, за работу на компьютерной технике, с интерактивным оборудованием и с программным обеспечением	Выполнение показателей, ежемесячно	до 40%
	За работу педагогов с семьями группы риска	Выполнение показателей, ежемесячно	до 20%
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	За своевременную, качественную подготовку и сдачу отчетной документации	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники и программного обеспечения	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За работу по составлению презентаций, мультимедиа, за работу на компьютерной технике, МФУ, с интерактивным оборудованием и с программным обеспечением	Выполнение показателей, ежемесячно	до 50%
	За работу по подготовке здания и территории к эксплуатации в сезонных условиях (очистка и ремонт желобов и отливов, стен и цоколя здания, работа с эл.оборудованием, замена ламп уличного освещения на высоте, работа в эл. установках напряжением до 1000 В, плотницкие работы и т.д.);	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За работу по санитарному содержанию закрепленных участков в соответствии с требованиями СанПиН (работа с газонокосилкой, триммером, секатором, с дез. и хим.средствами), ремонт игрового оборудования;	Выполнение показателей, ежемесячно	до 75%
	За работу на технологическом оборудовании (эл. сковорода, печи, картофелечистка, мясорубка, протирачная машина, с проф.инструментом (дрель, перфоратор, газонокосилка и т.д.);	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За работу по заключению договоров с поставщиками и ведение закупочной документации	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За работу с водопроводной, отопительной и канализационными системами	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За работу с оборудованием прачечной (центрифугой, стиральными и эл. утюгом);	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За работу в группах для детей раннего возраста, за переполняемость групп	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За работу с медицинскими препаратами и выполнение норм по питанию	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%

	За обеспечении санитарно-гигиенический условий в помещениях ДОУ	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За обслуживание программного обеспечения ПК и интерактивного оборудования	Выполнение показателей, ежемесячно	до 40%

Доплата за сложность и напряженность выполняемых работ устанавливается в качестве постоянной на период с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года с включением в тарификационный Список на текущий учебный год, на основании решения Совета ДОУ с учетом мнения профсоюзного органа и утвержденного приказом заведующего.

3.6.5. за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей - до 200%:

- ответственным лицам, назначенным приказом руководителя - до 100%;
- за ведения табеля учета рабочего времени персонала ДОУ;
- другие виды выполняемых работ, не предусмотренные должностными обязанностями - до 200%.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

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

Размеры стимулирующих надбавок (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 2%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 3%;
- при выслуге лет от 10 лет – 5%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера и повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением предусмотренных подпунктами 3.3 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему утвержденной нагрузки сотрудников.

3.9. В целях стимулирования к качественному результату труда отдельным категориям работникам учреждения, могут быть установлены иные выплаты стимулирующего характера, в случае если они установлены администрацией муниципального образования город Армавир.

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

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

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

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

за работу на во вредных и (или) опасных условиях труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

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

за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных учреждениях;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 24%.

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

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

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

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

4.6. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных учреждениях устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

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

4.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (согласно локальных нормативных актов, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников, трудовых договоров).

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

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

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

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

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

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

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

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю учреждения непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с перечнем выплат стимулирующего характера, могут быть установлены премии:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

5.1.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничивается и определяется работодателем.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.1.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 5 окладов при:

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства здравоохранения и

социального развития Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

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

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, при совпадении показателей (детализации) выплат.

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

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения. В случае установления повышений минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования город Армавир, перешедших на отраслевые системы оплаты труда, должностной оклад руководителя индексируется на величину повышения, что

образует новый оклад.

Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за 12 месяцев (с сентября по август), предшествующих периоду установления должностного оклада руководителя учреждения.

7.3. Предельный уровень соотношения заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников этого учреждения устанавливается в кратности от 1 до 3.

7.4. предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников этого учреждения может быть увеличен по решению органа администрации муниципального образования город Армавир, в отношении руководителя учреждения, включенного в соответствующий перечень, утвержденный этим органом.

7.5. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.6. Индексация должностных окладов руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера производится в размерах и в сроки, установленные трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования город Армавир.

7.7. руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются локальными нормативными актами управления образования администрации муниципального образования город Армавир.

7.8. Руководителю учреждения в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

7.8.1. За выслугу лет на условиях и в размере, определенным пунктом 3.7. раздела 3 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения;

7.8.2. За наличие высшей квалификационной категории в размере 15 % от оклада;

7.8.3. За наличие ученой степени, почетного звания на условиях и в размере, определенным пунктом 3.4. раздела 3 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения;

7.8.4. Премии по итогам работы за месяц, квартал, год;

Премирование руководителя учреждения по итогам работы за соответствующий период осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, утвержденных приказом управления образования администрации муниципального образования город Армавир.

Конкретный размер премии определяется управлением образования администрации муниципального образования город Армавир, в соответствии с Положением «об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Армавир».

7.9. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с коллективным договором учреждения.

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

9. Штатное расписание

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

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

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

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

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

Заведующий МАДОУ № 6



И.В.Стаخورская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ № 6

**БАЗОВЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), БАЗОВЫЕ СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ
ПЛАТЫ**

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы

1. По занимаемым должностям работников муниципальных образовательных учреждений

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	повышающий коэффициент
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Базовый оклада (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 4238 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Базовый оклада (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 4803 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: Дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2.2	2 квалификационный уровень: Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
3.	Должности педагогических работников	
	Базовый оклада (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 5932 рублей;	
3.1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00

3.2	2 квалификационный уровень: Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08
3.3	3 квалификационный уровень: воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования	0,09
3.4	4 квалификационный уровень: Преподаватель ² ; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор ³ ; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0,10
4.	Должности руководителей структурных подразделений	
	Базовый оклада (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – 6498 рублей	
4.1	1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей ⁴	0,00
4.2	2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования ⁵ ; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) началь-	0,05

	ного и/или среднего профессионального образования	
--	---	--

54

4.3	3 квалификационный уровень: начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	0,10
-----	---	------

¹ За исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования.

² Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

³ За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

⁴ Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

⁵ Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

Заведующий МАДОУ № 6



И.В.Стаخورская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ № 6

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

Педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

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

3. Тарификация педагогических работников производится один раз в год, но раздельно по полугодиям, в остальных случаях (повышении окладов заработной платы, изменения комплектования учреждения и др.) составляются расчетные списки.



Заведующий МАДОУ № 6

И.В.Стаخورская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ № 6

ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-

	летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и	Руководящий, командно-летний, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский,

**ПОРЯДОК ЗАЧЕТА
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ
ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

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

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

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

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

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

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

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

3.1. преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

3.2. учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

3.3. учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

3.4. мастерам производственного обучения;

3.5. дополнительного образования;

3.6. педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

3.7. педагогам-психологам;

3.8. методистам;

3.9. педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

3.10. преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

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

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

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

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

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Заведующий МАДОУ № 6



И.В.Стаخورская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ № 6

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке
заработной платы в отдельных муниципальных образовательных учреждениях
муниципального образования город Армавир

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	15 - 20
2.	За работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	15 - 20
3	специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

Заведующий МАДОУ № 6



И.В.Стаخورская

От работников
Председатель первичной
организации профсоюза
МАДОУ № 6
М.М. Старцева



От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 6
И.В. Стахорская



Приложение №3
к коллективному договору
МАДОУ № 6

Положение об охране труда работников

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6

1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством об охране труда обязуется:

1.1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 468500, 00 рублей:

- 172000,00 рублей – в 2020 году;
- 150500,00 рублей - в 2021 году;
- 146000,00 рублей - в 2022 году.

1.2. Выполнить в 2020 - 2022 году мероприятия, предусмотренные планом мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

1.3. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда осуществлять в размере 0,2% суммы затрат на оказание образовательных услуг.

1.4. Обеспечить условия и охрану труда женщин и молодежи, в том числе не направлять в командировки и не привлекать к сверхурочным работам и работам в выходные дни беременных женщин, определить рабочие места в подразделениях для беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу, лиц, моложе 18 лет принимать на работу после обязательного предварительного медицинского осмотра за счет средств работодателя.

2. Работники обязуются:

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ;
- немедленно извещать работодателя или замещающего его лица о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские обследования.

3. Обеспечивает реализацию мероприятий по охране труда специалист по охране труда - Старцева Марина Михайловна

Специалист по охране труда

Синь

М.М. Старцева

От работников
Председатель первичной
организации профсоюза
МАДОУ № 6
М.М. Старцева



От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 6
И.В. Стахорская



Приложение №4
к коллективному договору
МАДОУ № 6

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2020-2022гг

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6

Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнен ия	Ответственный	Ожидаемая соц. Эффектив. (к-во работающих, которым улучшены условия труда)	Сумма
Обеспечение спецодеждой, спецобувью	2020- 2022г.г.	Заместитель заведующего по АХР	Приобретение 30 комплектов спецодежды	100000,00
Обеспечение смывающими средствами	1 раз в месяц	Заместитель заведующего по АХР	Приобретение дез. средств, жидкого мыла с дезинфицирующим эффектом, хозяйственного туалетного мыла	15000,00
Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Медицинская сестра	Предметы оказания первой помощи(бинт, вата, лейкопластрь, йод, перекись водорода, раствор бриллиантовый)	10000,00
Оплата медосмотра сотрудников	ежегодно	Заведующий	Февраль 2020 года, февраль 2021 года, февраль 2022 года	310000,00
специальная оценка условий труда	2021	Заведующий	6 рабочих мест	20000,00
Обучение персонала по ОТ	ежегодно	Заведующий	3 человека	13500
ИТОГО: на 2020-2022 г.г.				468500,00

Специалист по ОТ

Смф

М.М. Старцева

От работников
Председатель первичной
организации профсоюза
МАДОУ № 6
М.М. Старцева



От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 6
И.В. Стахорская



Приложение № 5
к коллективному договору
МАДОУ № 6

Перечень профессий и должностей работников МАДОУ № 6,
которым выдаются бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства
индивидуальной защиты:

№ п/п	Профессия, должность	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год	Основание
1	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 115 приказа МТиСЗ № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	
2	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	п. 122 приказа МТиСЗ № 997н
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
3	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	п. 60 приказа МТиСЗ № 997н
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных	2 шт.	

4	Кладовщик	материалов с нагрудником		п. 49 приказа МТиСЗ № 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
5	Дворник	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	п. 23 приказа МТиСЗ № 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
6	Уборщик служебных помещений	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	п. 171 приказа МТиСЗ № 997н
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	

Специалист по ОТ



М.М.Старцева

От работников:
Председатель первичной
организации профсоюза
МАДОУ № 6
М.М. Старцева



От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 6
И.В. Стахорская



Приложение № 6
к коллективному договору
МАДОУ № 6

Перечень профессий и должностей работников МАДОУ № 6, которым выдаются бесплатная санитарно-гигиеническая одежда, санитарная обувь и санитарные принадлежности

№ п/п	Профессия, должность	Наименование	Норма выдачи на год	Основание
1	Младший воспитатель	халат светлых тонов	1	пп.19.6, 19.8 СанПиН 2.4.1.3049-13
		фартук,	1	
		колпак или косынка для раздачи пищи,	1	
		фартук для мытья посуды и	1	
		специальный (темный) халат	1	
2	Повар, кухонный рабочий	халат,	3	п.19.5 СанПиН 2.4.1.3049-13
		колпак или косынка	3	
3	Воспитатель	халат светлых тонов	1	п.19.6 СанПиН 2.4.1.3049-13
	Медицинский работник	Халат	4 на 24 мес.	п. 1 Приказ Минздрава СССР №65
		Колпак или косынка	4 на 24 мес.	
		Полотенце	4 на 24 мес.	
		Щетка для мытья рук	дежурная	

Специалист по ОТ

С.С.

М.М. Старцева

От работников
Председатель первичной
организации профсоюза
МАДОУ № 6
М.М. Старцева



От работодателя
Заведующий МАДОУ № 6
И.В. Стахорская



Приложение № 7
к коллективному договору
МАДОУ № 6

Перечень профессий и должностей работников МАДОУ № 6,
получающих смывающие и обезвреживающие средства:

№ п/п	Перечень профессий и должностей	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Нормы выдачи на один месяц
1.	Младший воспитатель	мыло	200гр
2.	Машинист по стирке спецодежды и белья	Мыло Восстанавливающий крем для рук	200гр 100мл
3.	Повар	мыло	200гр
4.	Медицинский работник	мыло	200гр
5.	Кухонный рабочий	мыло	200гр
6.	Кладовщик	мыло	200гр
7.	Дворник	мыло	200гр
8.	Уборщик служебных помещений	мыло	200гр

Специалист по ОТ

С.С.

М.М. Старцева

От работников
Председатель первичной
организации профсоюза
МАДОУ № 6
М.М. Шарьева



От работодателя:
Заведующий МАДОУ № 6
И.В. Стахорская



Приложение № 8
к коллективному договору
МАДОУ № 6

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)

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
Учитель; преподаватель.	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.
Учитель-дефектолог, учитель логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного

	образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); музыкальный руководитель; концертмейстер.
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.

Заведующий МАДОУ № 6



И.В.Стаخورская

От работников:
 Председатель первичной
 организации профсоюза
 МАДОУ № 6
 М.М.Сарцева



От работодателя:
 Заведующий МАДОУ № 6
 И.В.Стаخورская



Приложение № 9
 к коллективному договору
 МАДОУ № 6

Порядок предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАДОУ № 6

1. Общие положения

- 1.1. Порядок предоставления педагогическим работникам отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6, осуществляющим образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее - Порядок).
- 1.2. Настоящий Порядок разработан на основании:
 - ст. 335 Трудового Кодекса РФ;
 - Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» п.5 части 5 ст. 47;
 - Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».
- 1.3. Все изменения и дополнения к настоящему Порядку согласовываются с председателем профкома МАДОУ и утверждаются заведующим.
- 1.4. Срок данного Порядка не ограничен. Данный Порядок действует до принятия нового.

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

- 2.1. Длительный отпуск сроком до одного года может предоставляться педагогическому работнику не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности.
- 2.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению.
- 2.3. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник должен предоставить администрации МАДОУ не позднее, чем за 1 месяц до начала отпуска.
- 2.4. В заявлении педагогический работник должен указать конкретный срок

(но не более 1 года) отпуска. В случае, если срок составляет менее одного года, работник не имеет право требовать предоставления оставшейся части длительного отпуска в какое – либо другое время.

2.5. Решение о предоставлении длительного отпуска педагогическому работнику МАДОУ принимается руководителем и оформляется соответствующим локальным актом.

2.6. Отказ в предоставлении длительного отпуска дается в письменной форме, с обоснованием причин отказа, с указанием возможных сроков его предоставления.

2.7. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняются место работы (должность).

2.8. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе администрации МАДОУ, за исключением полной ликвидации дошкольного образовательного учреждения.

2.9. Педагогический работник обязан предупредить заведующего МАДОУ за две недели в письменной форме о прерывании длительного отпуска.

2.10. В случае досрочного выхода работника из отпуска по его инициативе, отпуск считается полностью использованным.

2.11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или по согласованию с администрацией МАДОУ переносится на другой срок.

2.12. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.13. Длительный отпуск может быть присоединен к основному ежегодному и дополнительному отпускам по согласованию с руководителем учреждения.

2.14. Очередность предоставления длительных отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком длительных отпусков, утверждаемым руководителем учреждения (при наличии соответствующей категории работников) с учетом мнения первичной профсоюзной организации не позднее, чем за месяц до наступления очередного календарного года.

2.15. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам МАДОУ № 6 без сохранения заработной платы.

2.16. Длительный отпуск педагогическим работникам, работающим по совместительству, предоставляется одновременно с длительным отпуском по основной работе.

3. Порядок исчисления стажа непрерывной педагогической работы

3.1. В стаж непрерывной педагогической деятельности, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время педагогической работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях, негосударственных образовательных учреждениях и организациях имеющих государственную аккредитацию (Приложение 1).

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

3.3. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической деятельности рассматриваются администрацией МАДОУ.

3.4. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

3.4.1. Фактически проработанное время по трудовому договору, при этом проработанное время суммируется, если продолжительность перерыва между увольнением и поступлением на работу составляет не более 3 месяцев;

3.4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) (в том числе время, когда работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе);

3.4.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

Приложение № 1
к порядку предоставления
педагогическим работникам
длительного отпуска
сроком до 1 года

Перечень должностей,
работа в которых засчитывается
в стаж непрерывной педагогической работы

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы независимо от объема педагогической работы:

- воспитатель;
- инструктор по физической культуре;
- учитель-логопед;
- методист;
- педагог дополнительного образования;
- инструктор-методист;
- инструктор по труду;
- музыкальный руководитель;
- концертмейстер;
- логопед;
- мастер производственного обучения;
- педагог-библиотекарь;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог;
- руководитель физического воспитания;
- социальный педагог;
- старший методист;
- тьютор;
- учитель-дефектолог.

Заведующий МАДОУ № 6



И.В.Стаخورская

