Яровая Оксана Михайловна

Подписан: Яровая Оксана Михайловна
DN: C=RU, OU=МБДОУ ДС КВ №5ИНН 235207488412 СНИЛС 11356244934, O=МБДОУ ДС КВ №5, CN=Яровая Оксана Михайловна, E="mbdoudskv5solnze@mail.ru"
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: Яровая Оксана Михайловна
Дата: 2021.02.17 12:19:01+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №5 муниципального образования Темрюкский район

на 2018 – 2021 годы

От работодателя:

_____ О.М.Яровая

"21" декабря 2018г.

От работников:

_____ О.П.Пинчук

"21" декабря 2018г.

Государственное Казенное Учреждение Краснодарского края
« Центр занятости населения Темрюкского района »
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 26.12.2018 № 129-Т
Гл. спец. Пименко В.С.
наименование должности, подпись, Ф.И.О

Принят на общем собрании работников
Протокол от 21.12.2018г. №7

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №5 муниципального образования Темрюкский район (далее МБДОУ ДС КВ №5).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. №10-ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 07 июля 2000г. №310 КЗ «О социальном партнерстве».

1.3. Предметом настоящего договора является определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и предоставление работникам, с учетом экономических возможностей работодателя, дополнительных по сравнению с установленными законодательством, соглашениями гарантий и компенсаций.

1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

"Работодатель" в лице заведующего МЮДОУ ДС КВ №5 Яровой Оксаны Михайловны, именуемого в дальнейшем ***«Работодатель».***

"Работники" МБДОУ ДС КВ №5 в лице председателя профсоюзного комитета Пинчук Ольги Петровны, именуемого далее ***«Профком».***

1.6. Работодатель признает Профком в качестве единственного представителя работников.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №5 муниципального образования Темрюкский район, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.9. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБДОУ ДС КВ №5 в течение 5 (пяти) календарных дней после его подписания.

1.10. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ ДС КВ №5, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с заведующим МБДОУ ДС КВ №5.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.13. При ликвидации МБДОУ ДС КВ №5 коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

1.15. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.16. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников два раза в год.

1.17. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ ДС КВ №5.

1.18. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.20. Коллективный договор вступает в силу с 21 декабря 2018г. по 20 декабря 2021г.

II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение №1* к настоящему договору).

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №5 муниципального образования Темрюкский район регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется ознакомить под роспись вновь поступающего на работу работника (до момента подписания трудового договора) с:

- коллективным договором (правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника);
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- установленными гарантиями и компенсациями (**ст.68 ТК РФ**).

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора. Трудовой договор заключается в 2-х экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора хранится у работодателя, а второй выдается работнику (выдача экземпляра работнику подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (**ст.67 ТК РФ**)).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, отраслевым соглашением, коллективным договором.

2.6. В трудовой договор включаются обязательные условия, указанные **в статье 57 ТК РФ**.

2.7. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (**ст.72.2**).

2.8. 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.

2.9. Изменения условий трудового договора оформляются путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

2.11. Вопросы, связанные с изменением структуры организации, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома.

2.12. Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, предоставляет Профкому информацию о предстоящем высвобождении работников.

2.13. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (**ст.180, ч.3 ст.81 ТК РФ**).

2.14. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается в дополнение к указанным в **ст. 179 ТК РФ** работникам:

- предпенсионного возраста (за два года до пенсии);
- имеющим стаж работы в организации свыше 10 лет;
- воспитывающим в неполной семье детей в возрасте до 16 лет;
- воспитывающим ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одному из двух или более членов одной семьи;
- лицам, в семье которых один из супругов имеет статус безработного, инвалида или пенсионера;

- награжденным государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогическим работникам, приступившим к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющим трудовой стаж менее одного года.

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

2.16. Работодатель обеспечивает высвобождаемым работникам возможность переобучения за счет средств организации профессиям (специальностям), по которым имеются вакансии.

2.17. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности работников или ликвидацией организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением тарифной ставки.

2.18. При смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации организации трудовые отношения с согласия работников продолжаются.

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

2.20. Работодатель обязуется оказывать содействие работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

2.21. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования за ним сохраняется место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

2.22. Работодатель обязан выплатить работнику выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка 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.

2.23. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами,

настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.24 Работодатель обязуется создавать (выделять) квотируемые места для инвалидов и для граждан испытывающих трудности в поиске работы, других категорий, проводить на них специальную оценку условий труда и соблюдать условия труда по результатам проведенной специальной оценки

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ ДС КВ №5 определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение №1*), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для заведующего МБДОУ ДС КВ №5, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю (8 часов ежедневной работы), если иное не предусмотрено другими нормативными актами.

3.3. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю, если иное не предусмотрено другими нормативными актами.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), определяется уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. Продолжительность рабочей недели - пятидневная непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядки и трудовыми договорами.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.5. Рабочее время педагогических работников определяется расписанием занятий и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагогического работника в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

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

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

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

3.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей **статьи 113 ТК РФ**.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

3.10. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ ДС КВ №5.

3.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка, если иное не определено другими нормативными актами.

3.12. Отпуск за первый год работы может быть предоставлен работнику по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБДОУ ДС КВ №5, 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**). До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.13. 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.

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

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

3.16. Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с *приложением №1, №9* коллективного договора.

3.17. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со **статьей 119 ТК РФ** по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (*приложение №9*).

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

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

3.20. 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.

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

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

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

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

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

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

3.24. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.25. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 14 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – до 5 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 14 календарных дней;

- 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, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.26. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.27. По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

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

3.30. 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.
- Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей **372 ТК РФ**.
- Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об оплате труда работников (*приложение №2)*, Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера *(приложение №3)* и Положением о Комиссии по назначению выплат стимулирующего характера *(приложение №4)*.

4.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

4.3. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы путем перечисления денежных средств на банковский лицевой счет Работника дважды в месяц 8 и 23 числа каждого месяца (не реже, чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена).

4.4. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

4.5. Работодатель обязан выдать работнику расчетный листок, в котором содержится информация:

1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

4.6. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

4.7. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и (или) опасных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

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

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

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

4.11. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся

работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно

4.12. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, которое составляется в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, подписывается работодателем и работником и является неотъемлемой частью данного трудового договора.

4.13. 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 с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В *приложении №2* к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со **статьей 147 ТК РФ** не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.14. За выполнение работниками дополнительной работы устанавливаются выплаты сверх минимального размера оплаты труда.

4.15. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера и оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (*приложение №3*) образовательной организации.

4.16. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников МБДОУ ДС КВ №5, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.17. Штаты организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая выплата стимулирующего характера, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (**статья 151 ТК РФ**) (*приложение №3*).

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.
- в случае возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

- в случае временной нетрудоспособности.

5.2.4. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы. Выплачивать наставникам выплату стимулирующего характера по мере формирования фонда экономии заработной платы.

5.2.5. Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении №1 к отраслевому Соглашению по учреждениям отрасли образования и науки, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

5.2.8. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

VI. ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ РАБОТНИКАМ - ЧЛЕНА ПРЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Темрюкская районная территориальная профсоюзная организация работников народного образования и науки предоставляет работникам - члена первичной профсоюзной организации дополнительные гарантии:

6.1. Единовременная материальная помощь:

- в связи с рождением ребенка в размере 1000 руб.;
- в связи с длительной болезнью в размере 2000 рублей;
- в связи со смертью близких родственников, супруга (супруги) в размере 2000 рублей;
- в связи с другими обстоятельствами (по ходатайству профкома).

6.2. Выплачивает денежное вознаграждение:

- в связи с исполнением возраста 50, 55 и 60 лет в размере 2000 рублей (денежное вознаграждение по решению профкома может быть заменено ценным подарком).

6.3. Выделяет путевки в детские оздоровительные лагеря работникам, имеющим детей, со скидкой 10% от их полной стоимости.

6.4. Компенсирует часть стоимости путевки на санаторно-курортное лечение работникам в размере 30% от стоимости путевки.

VII. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

7.1. Работодатель обязуется обеспечить работникам безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда **(ст.22 ТК РФ).**

7.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется обеспечить работникам соответствующие требованиям охраны труда условия труда на

каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством **(ст.212 ТК РФ).**

7.3. На мероприятия по охране труда выделяются средства в сумме, ежегодно определяемой муниципальным заданием (финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг)) **(ст. 226 ТК РФ);**

7.4. Работодатель обязан выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических мероприятий, предусмотренных соглашением (планом мероприятий) по охране труда (*приложение №5)*, коллективным договором **(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ №181н от 01.03.2012г. "Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков"),** «Положением об организации работы по охране труда» **(Постановление Минтруда РФ от 8.02.2000г. № 14, ГОСТ 12.0.230-2007);**

7.5. Работодатель обязан провести специальную оценку условий труда на рабочих местах, с последующей сертификацией организации работ по охране труда согласно графику, *приложение №12* **(ст.212 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 28 декабря 2013г. №426-ФЗ);**

7.6. Работодатель обеспечивает информирование и ознакомление работников с требованиями охраны труда, в том числе о результатах специальной оценки условий труда на рабочих местах в организации **(ст.212 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 28 декабря 2013г. № 426-ФЗ).**

7.7. Для всех поступающих на работу лиц работодатель проводит инструктаж по охране труда, по разработанным и утвержденным инструкциям по охране труда по профессиям и видам работ, организовывает ежегодное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве. Проводить периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в период работы **(ГОСТ 12.0.004-2015, Постановление Минтруда и Минобразования РФ от 13.01.03г. № 1/29, ст. 212 ТК РФ).**

7.8. Работодатель осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты **(ст. 212 ТК РФ);**

7.9. Работодатель использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма (**приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н)**.

7.10. Работодатель проводит обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций (**Постановление № 1/29 от 13.01.2003г**.).

7.11. Работодатель обеспечивает проверку знаний работников МБДОУ ДС КВ №5 по охране труда.

7.12. Работодатель обеспечивает наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.13. Работодатель разрабатывает и утверждает инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовывает их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.14. Работодатель обязан приобретать и выдавать за счет собственных средств сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, *приложение №6, приложение №7* **(ст.221 ТК РФ, Приказ Минтруда и соцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н).**

7.15. Работодатель обязан своевременно и правильно предоставлять работникам:

- льготы и компенсации за работу с вредными условиями труда, указанные в трудовом договоре **(ст. 224 ТК РФ)**:

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск **(ст.334 ТК РФ)**;

- ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, присоединяемый к основному *(приложение №9);*

- сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей **(Пост. Госкомитета СМ СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74г. №298/П-22);**

- льготную пенсию по выслуге лет по перечню профессий и должностей (*приложение №10)*;

- заключить договор на медицинское обслуживание работников в порядке дополнительного медицинского страхования;

- своевременно, до 1 декабря текущего года на следующий год, согласовывать перечни профессий с вредными, опасными условиями труда в ТО ТУ «Роспотребнадзор»;

- своевременно отчислять средства на медицинское, пенсионное и социальное страхование работников.

7.16. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничивает применение труда женщин на работах в ночное время;

- определяет рабочие места в подразделениях для беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;

- не направляет в командировки и не привлекает к работе в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные дни беременных женщин;

- предоставляет, по просьбе женщин, имеющих детей в возрасте до 14 лет, дополнительные выходные дни без сохранения заработной платы в количестве двух дней в месяц;

- не привлекает женщин к работам с суммированным учетом рабочего времени, при котором продолжительность рабочей смены (дня) превышает 8 часов.

7.17. Работодатель обязан обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и/или опасными условиями труда **(Пост. Правительства РФ от 25.02.00г. №163)**;

- проходить обязательные предварительные медицинские обследования **(ст.266 ТК РФ)**;

- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда **(гл. 26 ТК РФ)**.

7.17. Работодатель обязан организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда **(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития №181н от 01.03.2012г.).**

7.18. Работодатель обязан проводить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры работникам за счет работодателя средств *(приложение №11)* **(ст. 213 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития от 12.04.2011г. №302н).**

7.19. Работодатель обеспечивает работников санитарно-бытовыми помещениями и устройствами согласно установленных норм **(ст. 223 ТК РФ);**

7.20. Работодатель обеспечивает оборудование помещений для обогревания и отдыха работников, работающих в холодное время года на открытом воздухе **(ст. 109 ТК РФ).**

7.21. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, работодатель предоставляет ему другую работу на время устранения такой опасности, либо производит оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка работника.

7.22. В организации создается и действует на паритетных началах комиссия по охране труда из представителей работодателя и выборного профсоюзного органа **(ст. 218 ТК РФ).**

7.23. В целях организации работы по охране труда в МБДОУ ДС КВ №5 приказом заведующего назначается ответственный по охране труда из числа работников ДОУ. Также на общем собрании трудового коллектива избирается уполномоченный по охране труда.

7.24. Ответственный по охране труда обязан проводить ежемесячно День охраны труда в организации (последний четверг месяца) и обеспечивать участие в ежегодном конкурсе на лучшее состояние условий и охраны труда.

(Постановление главы администрации Краснодарского края от 8.06.04г. №554).

7.25. Работодатель:

- осуществляет беспрепятственный допуск должностных лиц федеральной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов ФСС РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профзаболеваний **(ст. 212 ТК РФ)**;

- предоставляет органам государственного управления охраной труда отчетную информацию по охране труда **(ст. 212 ТК РФ).**

7.26. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда **(ст. 214 ТК РФ);**

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры.

- извещать немедленно работодателя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.27. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

VIII. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8.1. Права профкома и гарантии его деятельности определяются законодательством и настоящим коллективным договором.

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. При наличии письменных заявлений работников ежемесячно взимать из заработной платы и безвозмездно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы;

8.2.2. Не увольнять без предварительного согласия профкома по своей инициативе работников, входящих в состав профсоюзных органов;

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

8.2.4. 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»**);

8.2.5. 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;

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

8.2.7. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

8.2.8. Предоставлять не освобожденным членам профсоюзного актива в согласованные с профкомом сроки свободное время с оплатой среднего заработка для исполнения общественных обязанностей:

2 часа в неделю – председателю профкома,

1 час в неделю – членам профкома;

8.2.9. 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.

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

8.4. 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 каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (**статья 100 ТК РФ**);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (**статья 180 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 комиссии по проведению специальной оценки условий труда в МБДОУ ДС КВ №5 (**статья 82 ТК РФ**);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (**статья 74 ТК РФ**).

8.5. 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 МБДОУ ДС КВ №5 (**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**).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (**статья 101 ТК РФ**);
- представление к присвоению почетных званий (**статья 191 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**);
- 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**);

8.7. 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**);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных **частью 3 статьи 72.2. ТК РФ**;

8.8. 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**).

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

8.10. На время осуществления полномочий работником ДОУ, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

8.11. 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**).

8.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

8.12. Работодатель за нарушение прав профсоюза несет ответственность в соответствии со **ст. 378 ТК РФ**.

IX. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

9.3. 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.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

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

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

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

9.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

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

10. Стороны договорились:

10.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

10.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

10.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

10.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

11.1. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия вносятся только по взаимному согласию сторон в порядке, установленном законодательством для его заключения, если коллективным договором не установлен иной порядок.

11.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами социального партнерства, их представителями, соответствующим органом по труду.

При проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу, а также соответствующему органу по труду необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса (**ст.51 ТК РФ**).

Лица, представляющие работодателя либо работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, несут ответственность в соответствии с законом.

11.3. Профком содействует работодателю при условии выполнения им коллективного договора в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных настоящим коллективным договором норм.

11.4. Коллективные переговоры о заключении нового или продлении действия настоящего коллективного договора начинаются сторонами не позднее трех месяцев до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

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

Приложение №1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПК	Руководитель
_____ О.П.Пинчук	_____ О.М.Яровая
«____»_____2018г.	«____» _____2018г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №5 муниципального образования Темрюкский район

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается под роспись работнику, другой хранится у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях (**ст.59 ТК РФ**).

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет (**ст.65 ТК РФ**):

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

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

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

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (**ст.77 ТК РФ**).

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

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (**пункт 8 ст.77 ТК РФ**);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (**пункт 5 ст. 83 ТК РФ**);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (**пункт 1 ст.83 ТК РФ**);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту

работу, по решению суда или государственной инспекции труда (**пункт 2 ст.83 ТК РФ**);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (**пункт 7 ст.77 ТК РФ**);

- отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (**пункт 9 ст.77 ТК РФ**).

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда **(ст. 214 ТК РФ);**

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже, чем каждые полмесяца: 8 и 23 числа (не реже, чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена);
- способствовать в повышении работниками своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (*в соответствии с постановлением Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 №298/3-1 "О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе" /с последующими изменениями/ женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени)*) (и другим работникам в соответствии со ст.92 ТК РФ).

4.2. В Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида №5 муниципального образования Темрюкский район устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями ***суббота*** и ***воскресенье***;

- для сторожей предусмотрен суммированный учет рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Учетный период составляет ***один месяц***;

- для непедагогических категорий работников (младший обслуживающий, учебно-вспомогательный персонал) устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, 8 часов ежедневной работы.

4.3. При сменной работе работники должны производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие (**ст.103 ТК РФ**).

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

4.5. Режим работы (смены)

Начало и окончание работы (смены) для непедагогических категорий работников:

- в обычный рабочий день – с 7.30 час. до 16.30 час.;
- накануне выходных дней – с 7.30 час. до 16.30 час.;
- накануне нерабочих праздничных дней – с 7.30 час. до 15.30 час.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания для работников с 40-часовой рабочей неделей:

- в обычный рабочий день - с 13.00 час. до 14.00 час.;
- накануне выходных дней - с 13.00 час. до 14.00 час.;
- накануне нерабочих праздничных дней – с 13.00 час. до 14.00 час.

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с **Трудовым кодексом РФ (ст.92, 93, 94 ТК РФ), приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014г. №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"**), другими нормативными актами устанавливается для:

- воспитателей (включая старшего воспитателя) – 36 часов в неделю, 7 часов 12 минут ежедневной работы;
- воспитателей комбинированной группы– 25 часов в неделю, 5 часов ежедневной работы;
- учителей-логопедов – 20 часов в неделю, 4 часа ежедневной работы;
- учителей-дефектологов - 20 часов в неделю, 4 часа ежедневной работы;
- инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю, 6 часов ежедневной работы;

- музыкального руководителя – 24 часа в неделю, 4 часа 48 минут в день;

- младших воспитателей комбинированной группы - 36 часов в неделю, 7 часов 12 минут ежедневной работы.

4.7. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.7.1. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для непедагогических категорий работников - 28 календарных дней.

4.7.2. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников – 42 календарных дня.

4.7.3. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников комбинированной группы – 56 календарных дней.

4.7.4. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска учителя-логопеда – 56 календарных дней.

4.7.5. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска учителя-дефектолога – 56 календарных дней.

4.7.6. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска музыкального руководителя - 56 календарных дней.

4.7.7. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска инструктора по физической культуре - 56 календарных дней.

4.7.8. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска заведующего ДОУ - 56 календарных дней (*основание: Постановление правительства Российской Федерации от 14 мая 2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» п.5*).

4.7.9. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска старшего воспитателя - 56 календарных дней (*основание: Постановление правительства Российской Федерации от 14 мая 2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» п.5*).

4.8. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда *(Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержден постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. №298/П-22)*;

- с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность ежегодных основных оплачиваемых отпусков и отпусков за ненормированный рабочий день, вредные условия труда указана в *приложении №9* к коллективному договору.

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

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

4.11. Работникам МБДОУ ДС КВ №5 может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника в следующих случаях:

- для сопровождения детей-первоклассников в школу в начале учебного года – 14 календарных дней;
- рождения ребенка – 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 7 календарных дней;
- похорон близких родственников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

5. Поощрения

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

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

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

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- замечание;
- дисциплинарное замечание;
- выговор с последующим увольнением по соответствующим основаниям.

6.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника,

пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюза.

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.

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

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

Приложение №2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПК	Руководитель
_____ О.П.Пинчук	_____ О.М.Яровая
«____»_____2018г.	«____» _____2018г.

Положение
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №5 муниципального образования Темрюкский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников (далее Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников МБДОУ ДС КВ №5 муниципального образования Темрюкский район, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ ДС КВ №5 МО Темрюкский район с учетом мнения представительного органа работников:

1.3 Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов;
- порядок, условия установления и размеры выплат, доплат и надбавок компенсирующего и стимулирующего характера, а также их соотношение между отдельными категориями работников.

1.4. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- должностных окладов по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсирующего характера;

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер должностного оклада, компенсирующие 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, муниципального образования Темрюкский район, коллективным или трудовым договором.

1.7. Оплата труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

1.8. Оплата труда работников МБДОУ ДС КВ №5 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной системе учреждения на соответствующий финансовый год.

1.9. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения в части оплаты труда работников, предпринимаемый соответствующим главным распорядителем средств муниципального бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых им государственных услуг (сетевых показателей).

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

2. Порядок и условия оплаты труда руководителей, специалистов и служащих

2.1. Оплата труда заведующего, педагогического, административно-хозяйственного, младшего обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала производится по должностным окладам. Должностные оклады устанавливаются работодателем в соответствии с должностью и квалификацией работника, и фиксируются в штатном расписании.

2.2. Минимальные размеры должностных окладов, ставка заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБДОУ ДС КВ №5:

- профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня (младший воспитатель) - 6 052 рубля;

- профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников - 8 068 рублей.

2.3. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному должностному окладу, установленному по профессиональной квалификационный группе образует новый оклад. Минимальные размеры должностных окладов и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням отражены в таблице:

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по профессиональным квалификационным группам
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам
должностных окладов, работников МБДОУ ДС КВ №5
муниципального образования Темрюкский район

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающие коэффициенты
2.3.1.	**Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:**	0,00
	младший воспитатель	
	минимальный размер должностного оклада – 6 052 рубля	
	заведующий хозяйством	0,04
	минимальный размер должностного оклада – 5 340 рубля	
2.3.2.	**Должности педагогических работников**	
2.3.2.1.	***1 квалификационный уровень:***	0,00
	инструктор по физической культуре;	
	музыкальный руководитель	
	минимальный размер должностного оклада – 8 068 рублей	
2.3.2.2.	***2 квалификационный уровень:***	0,09
	воспитатель	
	минимальный размер должностного оклада – 8 068 рублей	
2.3.2.3.	***3 квалификационный уровень:***	0,10
	старший воспитатель;	
	учитель-логопед	
	минимальный размер должностного оклада – 8 068 рублей	
2.3.3.	**Административно-хозяйственные должности**	
2.3.3.1.	заведующий	1,5
	минимальный размер должностного оклада – 8 909 рублей	

2.4. Оплата труда медицинских работников, относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда соответствующих ведомств. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда учреждений здравоохранения, в которых они работают.

2.5. Установление окладов работникам МБДОУ ДС КВ №5, должности которых не включены в пункт 2.2., производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, утвержденными муниципальными правовыми актами муниципального образования Темрюкский район.

2.6. 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 22.12.2014г. №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».

2.7. Отдельным категориям работников устанавливаются постоянные дополнительные выплаты и выплаты компенсационного характера в пределах фонда оплаты труда:

2.7.1. Дополнительная выплата, повышающая уровень социальной защищенности педагогических работников **(заведующий ДОУ, старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре)**, в размере 3000 (трех тысяч) рублей за ставку заработной платы (*Постановление Главы администрации Краснодарского края от 10.12.2007г. №1138 «Об установлении доплат педагогическим работникам» с изменениями от 25.07.2011г.*);

2.7.2. Дополнительная выплата отдельным категориям работников, направленная на сохранение кадрового потенциала и стабильности работы муниципальных образовательных учреждений **(старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, старшая медицинская сестра, младший воспитатель, повар, машинист по стирке и ремонту белья, уборщик служебных помещений, дворник, сторож, подсобный рабочий)**, в размере 3000 (трех тысяч) рублей за ставку заработной платы (*Постановление Главы муниципального образования Темрюкский район от 01.03.2012г. №328 «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район»*).

2.8. Дополнительные выплаты производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности не в полном объеме или в случае, если месяц, за который производится дополнительная выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

2.9. Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных за дополнительный выполненный объем работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных пунктом 2.7., и не может быть уменьшен в связи с их введением.

2.10. Дополнительные выплаты, указанные в пункте 2.7., являются составной частью заработной платы работников и производятся ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3. Настоящим Положением предусмотрены следующие дополнительные выплаты за специфику работы:

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
к должностному окладу педагогическим и другим работникам
МБДОУ ДС КВ №5 муниципального образования Темрюкский район

№ п/п	Критерии выплаты	Размер выплаты (в % от оклада)
3.1.	Педагогическим работникам за воспитательно-образовательную работу с детьми, имеющими на основании медицинского заключения ограниченные возможности здоровья	20%
3.2.	Младшим воспитателям за воспитательно-образовательную работу с детьми, имеющими на основании медицинского заключения ограниченные возможности здоровья	15%

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ ДС КВ №5, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливается работодателем на основании данных специальной оценки условий труда (до 12%) (**ст.147 ТК РФ**).

4.2. Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

4.2.1. ***Выплата за работу с вредными условиями труда*** устанавливается в соответствии со ст.147 ТК РФ работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам

специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.2.2. ***Выплата за совмещение должностей*** устанавливается работнику при совмещении им должностей.

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

4.2.3. ***Выплата за расширение зон обслуживания*** устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

4.2.4. ***Выплата 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 (**ст.151 ТК РФ**). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.2.5. ***Выплата за работу в ночное время*** производится работникам за каждый час работы в ночное время; ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный размер доплаты – 35% части должностного оклада за час работы работника. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.2.6. ***Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни*** производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- в размере не менее двойной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.2.7. ***Выплата за сверхурочную работу*** составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере от оклада, за последующие часы – не менее чем в двойном размере от оклада (**ст.152 ТК РФ**).

ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА
работникам МБДОУ ДС КВ №5
муниципального образования Темрюкский район

№ п/п	Критерии повышения	Размер выплаты в % от оклада	Основание для установления выплаты
4.2.1.	Дополнительная выплата за работу с вредными условиями труда:		
	- младшим воспитателям (повышенный уровень шума)	4%	Специальная оценка условий труда
	- поварам (за работу у горячих плит, электро-жарочных шкафов)	4%	Специальная оценка условий труда
4.2.2.	Дополнительная выплата за совмещение должностей	По соглашению сторон	Ст.151 ТК РФ
4.2.3.	Выплата за работу в ночное время	35% (за каждый час работы в ночное время)	Ст.154 ТК РФ
4.2.4.	Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В двойном размере	Ст.153 ТК РФ

4.3. Работникам моложе 18 лет с сокращенной продолжительностью ежедневной работы выплачивается заработная плата как работникам соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

4.4. На период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, повышение квалификации или обучение вторым профессиям, за ними сохраняется средний месячный заработок (**ст.187 ТК РФ**).

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

4.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу, ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), отработанному времени.

Приложение №3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.П.Пинчук
«____» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____ О.М.Яровая
«____» _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №5 муниципального образования Темрюкский район

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №5 (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской федерации, Законом Российской федерации «Об образовании», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №5 (далее по тексту МБДОУ ДС КВ №5), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается Советом ДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат стимулирующего характера в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;
- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.4. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая (надтарифная) часть в размере 25%.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ ДС КВ №5 в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой

активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждении, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.7. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.8. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В Положении об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ ДС КВ №5 предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент. Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу. Повышающие коэффициенты к окладу устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

2.2. Повышающий коэффициент к окладу 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.

2.3. Работникам МБДОУ ДС КВ №5 устанавливаются дополнительные выплаты стимулирующего характера за постоянное выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, определенный трудовым договором и должностной инструкцией. Данный вид дополнительных выплат устанавливается приказом заведующего ДОУ сроком до одного года (или до момента прекращения исполнения работником указанных выше обязанностей). Размер выплаты определяется с учетом объема выполняемых работ.

ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА
работникам МБДОУ ДС КВ №5
муниципального образования Темрюкский район
за постоянное выполнение работ,
не входящих в круг должностных обязанностей

№ п/п	Вид дополнительной выплаты	Размер выплаты, руб.
2.3.1.	Выплата за работу председателя профсоюзного комитета	2 000
2.3.2.	Выплата за работу ответственного по охране труда	2 000
2.3.3.	Выплата за работу ответственного по обеспечению пожарной безопасности	2 000
2.3.4.	Выплата за работу ответственного за контроль расходования и оплаты коммунальных услуг	500
2.3.5.	Выплата за работу ответственного за защиту персональных данных	500
2.3.6.	Выплата за работу ответственного за антикоррупционные мероприятия	500
2.3.7.	Выплата за работу ответственного за ведение кадрового делопроизводства (личные дела сотрудников, личные карточки Т-2, трудовые договора и т.д.)	2 000
2.3.8.	Выплата за работу ответственного за контроль санитарного состояния ДОУ	1 000
2.3.9.	Выплата за работу ответственного за ведение документации по организации питания	2 000
2.3.10.	Выплата за работу ответственного за учет военнообязанных	500
2.3.11.	Выплата за работу ответственного за составление ежедневного меню-требования	1 000
2.3.12.	Выплата за работу ответственного за оформление и обслуживание сайта ДОУ	1 500
2.3.13.	Выплата за работу ответственного за формирование пакета документов по государственным закупкам	2 000
2.3.14.	Выплата за работу ответственного за организацию и проведение мероприятий, направленных на обучение воспитанников ДОУ правилам дорожного движения и безопасного поведения	500
2.3.15.	Выплата за работу ответственного за организацию аттестации педагогических работников	2 000
2.3.16.	Выплата за работу ответственного за формирование и ведение личных дел воспитанников ДОУ	2 000

2.3.17.	Выплата ответственному за работу в электронных информационных системах "Е-услуги" и "Сетевой город: образование"	2 000
2.3.18.	Выплата за работу ответственного за делопроизводство	1 000
2.3.19.	Выплата за работу ответственного за ведение архивной документации	500
2.3.20.	Выплата за работу ответственного по ГО и ЧС	500
2.3.21.	Выплата за работу ответственного по социальному страхованию	500
2.3.22.	Выплата за работу ответственного за озеленение территории ДОУ	2 000
2.3.23.	Выплата работникам психолого-медико-педагогического консилиума	20%

2.4. В целях повышения качества деятельности работников МБДОУ ДС КВ №5 Положением об оплате труда и стимулировании труда работников ДОУ предусмотрено установление следующих видов выплат стимулирующего характера:

ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА работникам МБДОУ ДС КВ №5 муниципального образования Темрюкский район

№ п/п	Вид стимулирующей выплаты	Основания для назначения выплаты	Размер выплаты (в % от оклада)
Старший воспитатель			
2.4.1.	Выплата за интенсивность труда	Разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм создания краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений в науке, передовых методов труда, высокие достижения в работе	от 50% до 100%
		Своевременная и качественная подготовка к лицензированию и обеспечение нормативно-правовой базы работы	
		Своевременная и качественная подготовка учреждения к новому учебному году	

		Работа в консультационном центре с родителями (законными представителями) и лицами, их заменяющими, детей не посещающих ДОУ	
		Разработка и внедрение в практику нетрадиционного оборудования, пособий	
		Участие в подворовом обходе, оформление соответствующей документации	
		Активное участие в подготовке и проведении праздничных мероприятий в ДОУ (создание декораций, костюмов, атрибутов)	
2.4.2.	Выплата за высокие результаты работы	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	от 30% до 100%
		Сохранность и пополнение книжного фонда, методического материала	
		Своевременная подготовка и сдача отчетной документации	
		Публикация результатов научно-практической деятельности в средствах массовой информации	
		Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, методических объединениях, педагогических конференциях	
		Результативность работы по подготовке педагогов ДОУ и воспитанников ДОУ для участия в конкурсах	
		Организация работы по разработке и внедрению инновационных образовательных проектов	

2.4.3.	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	Организация эффективных форм работы с семьями воспитанников (отзывы родителей, благодарственные письма о проведенных мероприятиях)	от 20% до 50%
		Оформление информационных стендов и уголков для родителей (содержательность, эстетичность, соответствие установленным требованиям к печатному материалу, своевременная смена материала), подготовка фото- и видеопрезентаций	
		Высокие показатели результативности усвоения основной образовательной программы МБДОУ ДС КВ №5 воспитанниками ДОУ	
		Высокие показатели активности работы педагогов	
2.4.4.	Выплата за качество выполняемых работ	Наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	от 30% до 40%
		Почётное звание РФ «Заслуженный учитель», «Народный учитель РФ», «Почетный учитель Тамани»	
		Учёная степень кандидата наук, учёное звание (доцент) по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	
		Ученая степень доктора наук, учёное звание (профессор) по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	

Педагогические работники: воспитатель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, инструктор по физкультуре, музыкальный руководитель			
2.4.5.	Выплата за интенсивность труда	Высокая посещаемость, снижение частоты необоснованных пропусков и снижение заболеваемости (младшие группы свыше 70%, старшие группы свыше 80%)	от 20% до 100%
		Отсутствие задолженности по родительской оплате	
		Разработка и внедрение в практику нетрадиционного оборудования, пособий	
		Участие в подворовом обходе, оформление соответствующей документации	
		Активное участие в подготовке и проведении праздничных мероприятий в ДОУ (создание декораций, костюмов, атрибутов)	
		Работа в консультационном пункте с родителями (законными представителями) и лицами, их заменяющими, детей не посещающих ДОУ	
		За работу с особыми категориями детей (дети инвалиды, дети с ЗПР и др.)	
		Работа в группах с превышением норматива детей (рассчитывается по среднемесячной посещаемости)	
2.4.6.	Выплата за высокие результаты работы	Отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	от 30% до 100%

		Сохранность и пополнение книжного фонда, методического материала	
		Своевременная подготовка и сдача отчетной документации	
		Публикация результатов научно-практической деятельности в средствах массовой информации	
		Участие в профессиональных конкурсах, семинарах, вебинарах, методических объединениях, педагогических конференциях	
		Результативность работы по подготовке воспитанников ДОУ для участия в конкурсах	
		Разработка и внедрение инновационных образовательных проектов	
2.4.7.	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	Организация эффективных форм работы с семьями воспитанников (отзывы родителей, благодарственные письма о проведенных мероприятиях)	от 30% до 100%
		Оформление информационных стендов и уголков для родителей (содержательность, эстетичность, соответствие установленным требованиям к печатному материалу, своевременная смена материала), подготовка фото- и видеопрезентаций	
		Высокие показатели результативности усвоения основной образовательной программы МБДОУ ДС КВ №5 воспитанниками ДОУ	
		Наличие и оформление детских огородов и цветников: соблюдение методических требований к созданию, эстетичность оформления, творческий подход	

2.4.8.	Выплата за качество выполняемых работ	Наличие квалификационной категории: - первая квалификационная категория; - высшая квалификационная категория	от 30% до 40%
		Почётное звание РФ «Заслуженный учитель», «Народный учитель РФ», «Почетный учитель Тамани»	
		Учёная степень кандидата наук, учёное звание (доцент) по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	
		Ученая степень доктора наук, учёное звание (профессор) по профилю образовательного учреждения или педагогической деятельности	
2.4.9.	Выплата педагогу - молодому специалисту	Возраст до 30 лет; среднее профессиональное или высшее профессиональное образование	30%
Заведующий хозяйством			
2.4.10.	Выплата за интенсивность труда	Своевременное заключение договоров с поставщиками	от 20% до 100%
		Контроль за своевременной оплатой счетов	
		Ежемесячный мониторинг цен поставщиков на товары и услуги с целью организации эффективного использования бюджетных средств ДОУ	
		Контроль за своевременным предоставлением поставщиком сопроводительных документов на продукты питания	
		Выполнение работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование учреждения	

2.4.11.	Выплата за высокие результаты работы	Отсутствие замечаний за нарушение сроков профилактики отопительной, водопроводной, канализационной сети	от 20% до 50%
		Отсутствие замечаний со стороны администрации и органов надзора	
		За работу по подготовке и оформлению документации по торгам, аукционам и котировкам	
2.4.12.	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	Своевременное осуществление контроля за качеством поставок продуктов питания	от 20% до 50%
		Своевременная подача заявок, контроль за выполнением заявок	
2.4.13.	Выплата за качество выполняемых работ	Наличие отраслевых наград (грамота, благодарность)	20%
Повар			
2.4.14.	Выплата за интенсивность труда	Прием продуктов питания, участие в работе бракеражной комиссии	от 20% до 40%
2.4.15.	Выплата за высокие результаты работы	Выполнение работ по организации диетического питания детей – аллергиков, осуществление рациональной и сбалансированной замены продуктов по предписанию старшей медсестры и на основании приказа заведующего ДОУ	от 20% до 100%
		Правильное и своевременное оформление необходимой документации	
2.4.16.	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	Качественное приготовление пищи, соблюдение технологических требований в процессе приготовления (вкус, цвет, запах, внешний вид)	от 20% до 50%

2.4.17.	Выплата за качество выполняемых работ	Отсутствие жалоб со стороны родителей воспитанников и работников ДОУ, занимающихся организацией питания воспитанников на качество приготовленной пищи	от 20% до 50%
		Наличие отраслевых наград (грамота, благодарность)	
Машинист по стирке и ремонту белья			
2.4.18.	Выплата за интенсивность труда	Ручная стирка спецодежды, костюмов, портьер, игрушек, т.д.	от 10% до 100%
2.4.19.	Выплата за высокие результаты работы	Обеспечение безаварийной и надежной работы всех видов оборудования	от 10% до 50%
2.4.20.	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	Отсутствие жалоб со стороны работников ДОУ, родителей воспитанников на качество стирки и ремонта спецодежды, костюмов, портьер, игрушек, т.д.	30%
2.4.21.	Выплата за качество выполняемых работ	Наличие отраслевых наград (грамота, благодарность)	20%
Дворник			
2.4.22.	Выплата за интенсивность труда	Увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед, снегопад, листопад, покос травы и пр.)	от 50% до 100%
2.4.23.	Выплата за качество выполняемых работ	Наличие отраслевых наград (грамота, благодарность)	20%
Сторож			
2.4.24.	Выплата за образцо-вое выполнение государственного (муниципального) задания	Отсутствие случаев кражи или иных нарушений по вине сторожа	от 20% до 100%
		Отсутствие замечаний по вопросам соблюдения пропускного режима	

2.4.25.	Выплата за качество выполняемых работ	Наличие отраслевых наград (грамота, благодарность)	20%
Подсобный рабочий, уборщик подсобных помещений			
2.4.26.	Выплата за интенсивность труда	Оперативность и качественность устранение технических неполадок	от 30% до 100%
2.4.27.	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	Проведение систематического профилактического ремонта сантехоборудования	от 30% до 100%
		Ликвидация последствий аварий	
2.4.28.	Выплата за качество выполняемых работ	Наличие отраслевых наград (грамота, благодарность)	20%
Младший воспитатель			
2.4.29.	Выплата за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания	Отсутствие жалоб со стороны родителей воспитанников и работников ДОУ на санитарное состояние групп, качество организации питания воспитанников	от 20% до 50%
2.4.30.	Выплата за интенсивность труда	Ежедневная влажная уборка помещений для проведения музыкальных и физкультурных занятий	от 10% до 50%
Для всех категорий работников			
2.4.31.	Выплата по итогам работы за месяц	Участие в текущем ремонте, субботниках, подготовке учреждения к новому учебному году	от 30% до 100%
		За отсутствие больничных листов у работников	
		Выполнение погрузочно-разгрузочной работы	

2.4.32.	Выплата по итогам работы за квартал	Участие в текущем ремонте, субботниках, подготовке учреждения к проводимым мероприятиям	от 30% до 100%
		За отсутствие больничных листов у работников	
2.4.33.	Выплата по итогам работы за год	Участие в текущем ремонте, субботниках, подготовке учреждения к проводимым мероприятиям	от 30% до 100%
		За отсутствие больничных листов у работников	
2.4.34.	Выплата к юбилейным датам	Достижение возраста 50, 55, 60 лет	100%
2.4.35.	Выплата в связи с выходом на пенсию	Достижение пенсионного возраста, оформление досрочной трудовой пенсии по выслуге лет	100%
2.4.36.	Выплата за выполнение особо важных и ответственных работ	Качественное выполнение порученной работы в определенный период времени	от 30% до 100%
2.4.37.	Выплата за выполнение работ, не входящих в перечень должностных обязанностей работника	Уборка уличного туалета	от 10% до 50%
2.4.38.	Выплата за выполнение работ, не входящих в перечень должностных обязанностей работника	Уборка прилегающей к МБДОУ ДС КВ №5 территории	от 10% до 100%
2.4.39.	Выплата за выслугу лет	Стаж работы в МБДОУ ДС КВ №5: - свыше 10 лет	20%
		- свыше 15 лет	30%
		- свыше 20 лет	40%
		- свыше 25 лет	50%

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС КВ №5 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

3.2. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по мере формирования экономии фонда оплаты труда.

3.3. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МБДОУДС КВ №5. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (*Приложение №4*).

3.4. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.5. Председатель комиссии предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ ДС КВ №5.

3.6. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ ДС КВ №5 в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.7. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ ДС КВ №5 осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

3.8. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

3.9. Размер стимулирующей надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу по одному или нескольким основаниям. При установлении итогового размера стимулирующей надбавки Комиссией учитывается суммарно число оснований для ее назначения. Максимальный размер 200%.

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объему педагогической работы, отработанному времени.

4. Порядок и условия премирования

4.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх должностного оклада в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

4.2. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя и комиссии по назначению выплат стимулирующего характера, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

4.3. Единовременное премирование работников МБДОУ ДС КВ №5 проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

4.4. Педагогические работники ДОУ, административно-управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

4.5. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера МБДОУ ДС КВ №5.

4.6. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ ДС КВ №5 оформляет приказом.

4.7. Основными условиями премирования являются:

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МБДОУДС КВ №5, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

4.8. Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

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

4.10. Премия по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- осуществление качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

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

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

4.11. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии определяется в процентах к должностному окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

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

- интенсивность и напряженность работы;

- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

4.13. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд.

4.14. Работодатель (или уполномоченное работодателем лицо) имеет право лишить работника полностью или частично премии в случаях, указанных в п.4.18.

4.15. Лишение или снижение размера премии оформляются приказом руководителя с обязательным указанием причины, и производится за тот расчетный период, в котором был совершен проступок.

4.16. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения (старший воспитатель, заведующий хозяйством, медицинская сестра) представляет заведующему МБДОУ ДС КВ №5 служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

4.17. Представление на начисление премии в пониженном размере, а также на не начисление премии в случае систематического нарушения обязанностей, предусмотренных п.4.18. настоящего Положения, должно содержать ссылки на приказы, распоряжения, докладные записки, акты и другие документы о допущенных в данном периоде нарушениях указанных

обязанностей.

4.18. Настоящим положением определен примерный перечень производственных упущений, нарушений дисциплины, за которые производится снижение или лишение премии, а так же размер снижения премии (в процентах):

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ УПУЩЕНИЙ, НАРУШЕНИЙ ДИСЦИПЛИНЫ, ЗА КОТОРЫЕ ПРОИЗВОДИТСЯ СНИЖЕНИЕ ИЛИ ЛИШЕНИЕ ПРЕМИИ

№ п/п	Наименование нарушений	% снижения премии
1.	За нарушение дисциплины	
	а) прогул	100
	б) появление на работе в нетрезвом состоянии	100
	в) опоздание на работу	50
2.	За нанесение материального ущерба	100
3.	За халатное отношение к выполнению должностных обязанностей	100
4.	За нарушения нормативных правовых актов по охране труда, повлекшие несчастный случай на производстве с тяжелым (смертельным) исходом	100
5.	За нарушение инструкции по охране жизни и здоровья детей	50

4.21. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок, премий).

5.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;

- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБДОУ ДС КВ №5, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

6. Заключительные положения

6.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается главным бухгалтером муниципального казенного учреждения "Централизованная бухгалтерия управления образованием" (МКУ "ЦБ УО").

6.2. В отдельных случаях заведующий МБДОУ ДС КВ №5 имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

6.3. Главный бухгалтер МКУ "ЦБ УО" в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, или кварталом, а в 4 квартале – до 5 декабря дает заведующему МБДОУ ДС КВ №5 справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению.

6.4. Заведующий ДОУ, на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера, издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю первичной профсоюзной организации для согласования. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

6.5. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детского сада может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

Приложение №4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО	УТВЕРЖДАЮ
Председатель ПК	Руководитель
_____ О.П.Пинчук	_____ О.М.Яровая
«_____» _____ 2018г.	«_____» _____ 2018г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по назначению выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №5 Муниципального образования Темрюкский район

I.Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ ДС КВ №5 (далее ДОУ) в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед ДОУ задач, повышения качества образовательного процесса, укрепления и развития материально-технической базы учреждения.

1.2. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС КВ №5 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

1.3. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по мере формирования экономии фонда оплаты труда.

II. Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Для установления работникам ДОУ стимулирующих выплат создается Комиссия, утверждаемая приказом заведующего МБДОУ ДС КВ №5. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.3. Состав Комиссии утверждается на собрании профсоюзного комитета ДОУ, но не может быть менее пяти человек.

В состав Комиссии включаются:

- старший воспитатель - председатель комиссии;
- заведующий МБДОУ ДС КВ №5;
- председатель профсоюзного комитета;
- старшая медсестра;
- заведующий хозяйством.

III. Критерии и механизмы оценки результативности деятельности работников ДОУ при установлении стимулирующих выплат

3.1. При оценке достижений работников ДОУ учитываются достижения ДОУ и достижения самих работников.

3.2. Критерии, позволяющие оценить достижения работников ДОУ устанавливаются с учетом специфики работы ДОУ. Определение критериев относится к компетенции руководителя ДОУ и руководителей структурных подразделений.

IV. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат

4.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам ДОУ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты.

4.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения руководителя ДОУ в письменной форме.

4.3. Обжалование решения Комиссии осуществляется работниками ДОУ в установленном законом порядке.

V. Решение спорных вопросов и регламент работы комиссии

5.1. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

5.2. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работникам ДОУ на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист по каждому работнику, утверждает его на своем заседании. Работники ДОУ вправе ознакомиться с данными оценками собственной профессиональной деятельности.

5.3. С момента составления оценочного листа в течение 5 дней работник ДОУ вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.4. Комиссия обязана осуществлять проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.5. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

VI. Члены комиссии имеют право

6.1. Участвовать в принятии решений.

6.2. Вносить предложения по повестке дня, порядку рассмотрения обсуждаемого вопроса.

VII. Порядок проведения заседаний

7.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

7.2. Заседание считается правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

7.3. На заседаниях комиссии ведется протокол. Протокол заседания, а также принятое комиссией решение оформляются в день заседания.

7.4. Решения на заседании принимаются большинством голосов присутствующих членов комиссии путем открытого голосования. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов решающим является мнение председателя.

Приложение №5
к коллективному договору

ПЛАН
мероприятий по улучшению условий и охраны труда работников МБДОУ ДС КВ №5 муниципального образования Темрюкский район на 2019 год

Администрация МБДОУ ДС КВ №5 в лице заведующего Яровой О.М. и трудовой коллектив в лице председателя ПК Пинчук О.П. разработали и утвердили настоящий план мероприятий по улучшению условий и охране труда

№	Работы по улучшению условий и охране труда	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Отв. за выполнение	Ожидаемая эффективность			
						Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с работ с вредными и опасными условиями труда	
						всего	жен	всего	жен
1	Приведение помещений в соответствие требованиям охраны труда, проведение текущего ремонта кабинетов	3	60 000	По мере финансирования	завхоз	9	9	-	-
2	Ремонт вытяжной вентиляции и кондиционирования воздуха на пищеблоке	1	20 000	По мере финансирования	заведующий	2	2	-	-
3	Обеспечение спецодеждой работников сверх установленных норм	9	30 000	По мере финансирования	завхоз	9	9	-	-

4	Обновление оргтехники на рабочих местах, мебели, согласно СанПиН.	2	50 000	По мере финансирования	заведующий	2	2	-	-
5	Проведение обучения руководителей и специалистов по охране труда, пожарной и электробезопасности, оказанию первой помощи пострадавшим от несчастных случаев.	32	20 000	1 раз в год	заведующий	36	32	-	-
6	Проведение мероприятий по обеспечению электробезопасности, замер сопротивления контуров заземления и молниезащиты	2	2500	1 раз в год	заведующий	36	32	-	-
7	Приобретение средств индивидуальной защиты	11	20 000	По мере необходимости	завхоз	11	11	-	-
8	Внедрение системы мер по профилактике дорожно-транспортного травматизма (разметка тротуара, пешеходного перехода, установка дорожных знаков, предупреждающих надписей).	1	1000	июнь	Ст. воспитатель	-	-	-	-
9	Организация работы уголка по охране труда	1	2000	Постоянно	заведующий	36	32	-	-
10	Разработка, издание инструкций по охране труда, приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.	1	2000	Постоянно	заведующий	36	32	-	-

11	Проведение профилактического ремонта здания.	1	50 000	По мере финансирования	завхоз	36	32	-	-

(Приказ Минздравсоцразвития №181н от 01.03.2012г.)
Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда **(ст.226 ТК РФ)** в организациях осуществляется в размере 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.

Заведующий МБДОУ ДС КВ №5 _____ О.М.Яровая
МП

Председатель ПК _____ О.П.Пинчук
МП

Приложение №6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.П.Пинчук
«____» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____ О.М.Яровая
«____» _____ 2018г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и средства индивидуальной защиты согласно установленных норм
(ст.221 ТК РФ, Приказ Министерства труда и соц.защиты РФ №997н от 09.12.2014г.)

№ п/п	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви, СИЗ	Норма выдачи в год	Основание (норма)
1.	Завхоз	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от №997н 09.12.2014г.
2.	Младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Постановление Минтруда и социального развития РФ от 29.12.1997г. №68
3.	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от №997н 09.12.2014г.

4.	Повар	Костюм х/б для защиты от общепроизвод-ственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. 1 пара (до износа)	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от №997н 09.12.2014г.
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	Халат и брюки для защиты от общепроизвод-ственных загрязнений Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием	1 ком-плект 1 шт. 1 пара 6 пар	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от №997н 09.12.2014г.

6.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. на 3 года	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от №997н 09.12.2014г.

Примечание: В связи с необходимостью обеспечения соблюдения требования СанПиН 2.4.1.3049-13 работодателем установлена выдача спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты сверх установленных норм следующим категориям работников:

№ п/п	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви, СИЗ	Кол-во
1.	Младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Косынка х/б Фартук из полимерных материалов Перчатки из полимерных материалов или резиновые	2 шт. на два года 2 шт. на два года 2 шт. на два года 4 пары в год
2.	Повар	Костюм х/б для защиты от общепроизводственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на два года

Приложение №7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.П.Пинчук
«____» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____ О.М.Яровая
«____» _____ 2018г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которым обязательна выдача мыла, обеззараживающих средств
(Приказ Министерства здравоохранения и соцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н, ст. 212 ТК РФ)

№ п/п	Наименование профессии	Средства	Норма в месяц	Основание
1.	Воспитатель	Мыло	200г.	Приказ минздрав и соцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н, ст.212 ТК РФ
2.	Учитель-логопед	Мыло	200г.	-- « --
3.	Младший воспитатель	Мыло Крем для рук	200г. 100мл.	-- « --
4.	Повар	Мыло Крем для рук	200г. 100мл	-- « --
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	Мыло Крем для рук	200г. 100мл	-- « --
7.	Дворник	Мыло Крем для рук	200г. 100мл	-- « --

Приложение №8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.П.Пинчук
«____» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____ О.М. Яровая
«____» _____ 2018г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей лиц,
которым установлены повышенные ставки заработной платы и должностных окладов за работу в группах для воспитанников с ОВЗ

№ п/п	Наименование профессии	Размер повышения ставки заработной платы и должностного оклада (% от оклада)	Основание
1.	Воспитатель комбинированной группы	20	Приложение к письму Министерства образования России от 12.01.1993г. №10/32-Т
2.	Младший воспитатель комбинированной группы	15	
3.	Старший воспитатель	20	
4.	Музыкальный руководитель	20	
5.	Инструктор по физической культуре	20	
6.	Заведующий	20	
7.	Учитель-логопед	20	
8.	Учитель-дефектолог	20	

Приложение №9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.П.Пинчук
«____» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____ О.М.Яровая
«____» _____ 2018г.

Продолжительность ежегодного оплачиваемого трудового отпуска и ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, вредные условия труда сотрудников МБДОУ ДС КВ №5 муниципального образования Темрюкский район

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Основание для предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1.	Заведующий	56 календарных дней	7 календарных дней за ненормированный рабочий день	Ст.119 ТК РФ
2.	Старший воспитатель	56 календарных дней		*Постановление правительства РФ от 14.05.2015г. №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» п.5*
3.	Музыкальный руководитель	56 календарных дней		
4.	Воспитатель	42 календарных дня		
5.	Воспитатель комбинированной группы	56 календарных дней		
6.	Учитель-логопед	56 календарных дней		
7.	Учитель-дефектолог	56 календарных дней		
8.	Инструктор по физической культуре	56 календарных дней		

9.	Заведующий хозяйством	28 календарных дней	3 календарных дня за ненормированный рабочий день	Ст.119 ТК РФ
10.	Младший воспитатель	28 календарных дней		
11.	Младший воспитатель комбинированной группы	28 календарных дней		
12.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	28 календарных дней		
13.	Повар	28 календарных дней	7 календарных дней за работу во вредных условиях труда	Протокол СОУТ
14.	Дворник	28 календарных дней		
15.	Сторож	28 календарных дней		
16.	Сторож-вахтер	28 календарных дней		
17.	Подсобный рабочий	28 календарных дней		
18.	Уборщик подсобных помещений	28 календарных дней		

Приложение №10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.П.Пинчук
«____» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____ О.М.Яровая
«____» _____ 2018г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право на досрочную трудовую пенсию по выслуге лет

№ п/п	Наименование профессии, должности
1.	Старший воспитатель
2.	Воспитатель
3.	Музыкальный руководитель
4.	Учитель-логопед
5.	Учитель-дефектолог
6.	Инструктор по физической культуре

Приложение №11
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.П.Пинчук
«____» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____ О.М.Яровая
«____» _____ 2018г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, которые проходят обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры

№ п/п	Наименование профессии, должности
1.	Заведующий
2.	Старший воспитатель
3.	Музыкальный руководитель
4.	Учитель-логопед
5.	Учитель-дефектолог
6.	Инструктор по физической культуре
7.	Воспитатель
8.	Младший воспитатель
9.	Повар
10.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья
11.	Дворник
12.	Сторож
13.	Сторож-вахтер
14.	Подсобный рабочий
15.	Заведующий хозяйством
16.	Уборщик подсобных помещений

Приложение 12
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.П.Пинчук
«____» _____ 2018г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____ О.М.Яровая
«____» _____ 2018г.

ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОЧИХ МЕСТ МБДОУ ДС КВ №5
подлежащих проведению специальной оценки условий труда (СОУТ)

№ п/п	Наименование рабочего места	Количество рабочих мест	Количество работников, работающих на данном рабочем месте	Дата проведения предыду-щей аттестации рабочего места / СОУТ	Срок очередного проведения СОУТ
1	Заведующий	1	1	Май 2015	2020
2	Музыкальный руководитель	1	1	Май 2015	2020
3	Воспитатель группы вечернего пребывания	1	1	Декабрь 2017	2022
4	Младший воспитатель второй группы раннего возраста	1	2	Июль 2016	2021
5	Младший воспитатель младшей группы	1	1	Июль 2016	2021
6	Младший воспитатель средней группы	1	1	Декабрь 2017	2022
7	Младший воспитатель группы вечернего пребывания	1	1	Декабрь 2017	2022
8	Повар	1	2	Июль 2016	2021
9	Машинист по стирке и ремонту белья	1	1	Июль 2016	2021
10	Сторож	1	3	Май 2015	2020
11	Сторож-вахтер	1	1	Декабрь 2017	2022

12	Подсобный рабочий	1	1	Май 2015	2020
13	Учитель-дефектолог	1	1	-	2019

Ответственный по охране труда МБДОУ ДС КВ №5 _____ Т.А.Басловяк

Приложение №13
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
_____ О.П.Пинчук
«____» _____ 2017г.

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
_____ О.М.Яровая
«____» _____ 2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом 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» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида №5 муниципального образования Темрюкский район (далее МБДОУ ДС КВ №5).

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники МБДОУ ДС КВ №5, замещающие должности воспитателя (включая старшего воспитателя), учителя-логопеда, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов

исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего МБДОУ ДС КВ №5.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 14 календарных дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются, дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Педагогический работник вправе разделить на части свой длительный отпуск по согласованию с заведующим ДОУ. Разделение длительного отпуска на части производится на основании письменного заявления работника. Продолжительность каждой части длительного отпуска определяется путем соглашения между педагогическим работником и заведующим ДОУ.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 3 календарных дня. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в МБДОУ ДС КВ №5 составляется график

предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся.

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.