

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД № 5
ГОРОДА СЛАВЯНСКА - НА - КУБАНИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

на 2024 – 2027 год

с «26» февраля 2024 г. до «25» февраля 2027 г.

Заведующий МБДОУ д/с № 5

(должность)

Л.Н. Мазняк

Ф.И.О.



Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с № 5
С.В. Боталова

Ф.И.О.



Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Славыанского района»

Уведомительная регистрация коллективного договора
соглашения (изменений, дополнений к коллективному
договору, соглашению)

Дата: 29.02.2024 № 30

Гол. специалист
И.И. Шевченко

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район .

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон Краснодарского края от 07 июля 2000г. № 310 ФЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;

Отраслевое соглашение по учреждениям отрасли образования и науки Краснодарского края на 2024-2027 годы;

Районное отраслевое соглашение по учреждениям отрасли образования муниципального образования Славянский район на 2024-2027 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации МБДОУ д/с № 5 заведующего - **Мазняк Ларисы Николаевны**;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с № 5 **Боталовой Светланы Вячеславовны**.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случаях изменения наименования организации, изменения типа муниципального учреждения,

реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем организации.

1.7. 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.

1.8. Принимать совместно меры по недопущению и незамедлительному устранению нарушений установленного федеральными законами порядка типа существующего образовательного учреждения на основе принципов добровольности и коллегиальности при принятии решения об изменении типа учреждения, включая принятия изменений в устав учреждения в связи с изменением типа учреждения на общем собрании (конференции) работников в управлении автономным учреждением, а также порядка регулирования трудовых отношений.

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

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по решению двухсторонней комиссией по разработке контроля за выполнением коллективного договора, 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

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

1.12. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже двух раз в год.

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

1.14. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учет мотивированного мнения профкома;
- консультации с заведующим по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от заведующего детским садом информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам,

предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;

- обсуждение с заведующим детским садом вопросов о работе учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;

- участие в разработке и принятии коллективного договора.

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

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

1.17. Настоящий коллективный договор вступает в силу с **26.02.2024** года и действует по **25.02.2027** года включительно.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Стороны договорились, что:

2.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии со ст. 57 ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, настоящим коллективным договором.

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

2.4. Работодатель обязуется:

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

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

2.4.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, в том числе объем педагогической нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 57 ТК РФ).

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

2.4.4. Уменьшение или увеличение объема педагогической нагрузки педагогов по сравнению с педагогической нагрузкой, оговоренной в трудовом договоре или приказе руководителя учреждения, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- временного увеличения объема педагогической нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника;

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца;

- восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

- в случаях для изменения педагогической нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется;

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

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

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

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

Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы

предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

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

Массовым является увольнение 10 и более процентов от общего числа работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией учреждения, а также сокращением объемов его деятельности, представитель работодателя обязан:

- предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора в период после предупреждения об увольнении рабочее время продолжительностью один час для самостоятельного поиска работы с сохранением среднего заработка.

2.4.9. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до назначения пенсии);
- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами, в связи с педагогической деятельностью;
- работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются).

2.4.10. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы один час в неделю с сохранением среднего заработка.

2.4.11. Трудовой Договор может быть расторгнут работодателем в случаях: предусмотренных действиям законодательства.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации либо прекращения деятельности работодателем - физическим лицом) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске (ст. 81 ТК РФ).

2.4.12. Помимо оснований, предусмотренных трудовым Кодексом и другими федеральными законами, основаниями для прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

1) повторное в течение 1 года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;

2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников.

2.4.13. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. ст. 77, 336 ТК РФ).

2.4.13. Приём на работу иностранных граждан Работодатель осуществляет в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (п.5 ст.12 ФЗ от 12.01.1996 г), кроме осуществления просветительской деятельности в отношении несовершеннолетних и педагогическую деятельность в ДОО.

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

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

2.4.16. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.4.17. 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.

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

2.4.19. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.4.20. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности,

вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую, имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.4.21. Выплачивать работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного 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.

2.5. 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.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 91 ТК РФ) (Приложение №2) утверждаемыми работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом учреждения.

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

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ); учитель-логопед образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 20 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ); воспитатели логопедических образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 25 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

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

- по соглашению между работником и работодателем;

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

3.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

3.6. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере с учётом компенсационных и стимулирующих выплат, выплат социального характера в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.

По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

3.7. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет.

3.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда.

3.9. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профкомом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.

124—125 ТК РФ. При наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

3.10. Работодатель обязуется:

3.11. Предоставлять работникам отпуск **без сохранения заработной платы** на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

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

заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней (ст. 128 ТК РФ).

- не освобожденному председателю профсоюзной организации — 5 дней.

3.12. Предоставлять педагогическим работникам не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определяемых учредителем и Уставом учреждения.

3.13. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.14. Время перерывов для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка. Время отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

3.15. 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, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.16. 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.

3.17. 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 60.2, 151 ТК РФ.

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

3.19. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Установлены удлиненные отпуска продолжительностью 42 календарных дня педагогическим работникам: заведующий, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре в детских садах; установлены удлиненные отпуска продолжительностью 56 календарных дней учителю - логопеду, воспитателям логопедических групп.

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

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

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

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

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

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

3.21. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск.

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

3.24. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст.124 ТК РФ).

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

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

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

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).

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- для проводов детей в армию – 1 календарный день;
- рождения ребенка – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- бракосочетания работника – 3 календарных дня;
- похорон близких родственников – 2 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

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

3.27. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки,

указанные работником, в следующих случаях предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

3.28. 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).

3.29. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.29.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.29.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Работодатель обязуется производить оплату труда в соответствии с утверждением по согласованию с профсоюзным комитетом « Положением об оплате труда работников».

Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней, со дня окончания периода, за который она начислена в денежной форме, путем перечисления на расчётную карту. Днями выплаты заработной платы являются: « 5 » и « 20 » числа каждого месяца. За первую половину месяца – 20 числа, окончательный расчёт – 5 числа, следующего месяца за отработанным месяцем.

Ежемесячно до 5 числа работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Оплата работников учреждения осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБДОУ» .

4.3. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются по профессиональным квалификационным группам и размерам повышающих коэффициентов.

4.4. Оплата труда медицинских работников учреждения производится по профессиональным квалификационным группам и размерам повышающих коэффициентов.

4.5. Заработная плата исчисляется в соответствии с системой оплаты труда, предусмотренной «Положением об оплате труда работников МБДОУ» (Приложение № 1), и включает в себя:

- оплату труда исходя из профессиональных квалификационных групп и повышения коэффициентов к должностным окладам;
- доплаты за выполнение работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей работника;
- доплаты за условия труда, отклоняющиеся от нормальных условий труда;
- выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда;
- другие выплаты, предусмотренные действующим законодательством, новым «Положением об оплате труда», локальными нормативными актами учреждения.

4.. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право

приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы с сохранением среднего заработка, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.7. 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.

4.8. Работодатель обеспечивает своевременное и в полном объеме перечисление страховых взносов во внебюджетные государственные фонды и информирует застрахованных лиц об их уплате.

Для расчёта средней заработной платы учитываются все предусмотренные системой оплаты труда виды выплат, применяемые у соответствующего работодателя независимо от источников этих выплат.

4.9. Заработная плата отдельного работника организации максимальным размером не ограничивается.

4.10. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);

- *при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;*

- *при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;*

- *указать другие случаи.*

4.13. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная выплата в размере 0,10 % ставки заработной платы (должностного оклада) за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник просвещения РФ», «Почетный работник общего образования РФ»

4.14. 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 №_1_к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом базовый размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными

условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (воспитатель, шеф повар, кухонный рабочий, повар, кастелянша).

4.15. За выполнение работниками дополнительной работы устанавливаются выплаты сверх базового размера оплаты труда.

4.15. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на *премирование, оказание материальной помощи* работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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.
- 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. Оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществлять с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета (дисциплины, курса), а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель; педагог дополнительного образования - старший педагог дополнительного образования; методист - старший методист; инструктор - методист - старший инструктор-методист; тренер-преподаватель - старший тренер - преподаватель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория;

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 Приложение №11 к коллективному договору, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)»

5.2.6. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ. При этом расчет средней заработной платы работников производится из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 календарных месяца, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, если это не ухудшает положение работников.

5.2.7. Работодатель освобождает от работы на 1-2 дня с сохранением заработной платы работников, проходящих вакцинацию против новой коронавирусной инфекции COVID-19(в зависимости от вакцины) , или по желанию работника указанные дни присоединяются к ежегодному оплачиваемому отпуску.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в соответствии с действующим законодательством, том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедрить программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

организует работу службы охраны труда, не допускает сокращение специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников

ежемесячно проводит во всех подразделениях День охраны труда (*постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 "О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края"*).

Назначает ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, при эксплуатации оборудования, выполнении работ повышенной опасности должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда (ст.217 ТК РФ);

обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации;

обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

оборудует и обеспечивает работу кабинетов и уголков охраны труда;

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета.

6.2. Стороны создают совместный комитет (комиссия) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организует его работу.

6.3. Специальная оценка условий труда проводится в организации не реже чем 1 раз в пять лет, в соответствии с действующим законодательством.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.4. Работодатель и Профсоюзный комитет имеет соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору.

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее установленного ст.225 ТК РФ, отраслевым соглашением.

Стороны приняли меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.5. Работодатель обязуется:

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

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

6.5.2. Заключает ежегодно договоры медицинского страхования и страхования работников.

6.5.3. Обеспечивает приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением;

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

информирование работников о полагающихся СИЗ;

рассматривать возможность с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения приобретение для работников специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения.

6.5.4. Обеспечивает санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам

оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха и психологической разгрузки в

рабочее время, помещения для стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; для оказания медицинской помощи; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой, прочих работников питьевой водой (ст.223 ТК РФ).

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

а) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

в) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей.

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

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

6.5.7. Заключает договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников.

Обеспечить работникам:

при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дня (*не менее двух, ст. 185.1 ТК РФ*) один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

6.10. Работодатель обеспечивает условия и охрану труда различных категорий работающих, в том числе:

6.10.4. Работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в не отапливаемых помещениях, предоставляет специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

6.10.5. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года, обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для

отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

6.11. Работодатель создает условия для работы уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда профсоюза. С этой целью, работодатель: проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств (*или средств Фонда социального страхования*), обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда; предоставляет для выполнения своих обязанностей 5 часов в неделю с оплатой в размере среднего заработка;

предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 2 календарных дня;

проводит увольнение по сокращению штатов или вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий только после предварительного согласования с профсоюзным органом;

по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда, выплачивает материальную помощь из средств предприятия (в размере 1 минимального размера оплаты труда), награждает знаками отличия организации.

6.12. Профсоюзный комитет проводит постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений по охране труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда.

Профсоюзные инспекторы труда, уполномоченные (доверенные) лица по охране труда выдают работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений

6.13. Работодатель и Профсоюзный комитет обязуются:

информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников

6.14. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

7.3.1. 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;

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

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

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

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

7.3.6. 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;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

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

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

7.4. 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.

7.5. 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);
- 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 аттестационной комиссии в образовательной организации (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).

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

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

7.7. 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);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);

7.8. 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;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. 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).
- увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2; п. 3 и п. 5 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профкома.

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

7.11. На время осуществления полномочий работником образовательной организации, 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.

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

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

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации. Способствовать проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, дней здоровья.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

8.14. Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

9. Стороны договорились:

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

9.2. Осуществлять контроль за реализацией плана мероприятий по выполнению коллективного договора и его положений и отчитываются о результатах контроля на общем собрании работников 2 раза в год.

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

9.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

9.5. Соблюдать установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения — забастовки.

9.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством

9.7. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса

9.8. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих, совещательных органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную текущую и запрашиваемую информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социально - трудовые, экономические права и профессиональные интересы работников.

9.9. Настоящий коллективный договор действует в течение трёх лет со дня подписания. С 26.02.2024 по 25.02.2027 года.

9.10. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия данного договора.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору**

Согласовано:
Председатель ПК МБДОУ д/с № 5
_____ С.В. Боталова
« 25 » февраля 2024г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ д/с № 5
_____ Л.Н. Мазняк
« 25 » февраля 2024г.

**Положение
об отраслевой системе оплаты труда работников
МБДОУ д/с № 5
постановление главы муниципального образования
Славянский район от 27.12.2023г. № 5792**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 города Славянска на Кубани муниципального образования Славянский район (далее - Положение) регулирует порядок оплаты труда работников организации: руководителя, специалистов, служащих.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ.

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

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

1.5. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.6. Месячная заработная плата работников МБДОУ, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера установленного федеральным законодательством.

1.7. Оплата труда работников МБДОУ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

1.8. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств бюджета, может быть уменьшенным только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей

фонд оплаты труда не уменьшается.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Размеры окладов (должностных окладов) определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной квалификационной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности МБДОУ.

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады) с учетом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу) установленному по профессиональным квалификационным группам образует новый оклад. Размеры окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым размерам окладов (должностных окладов) отражены в приложениях к настоящему Положению - по занимаемым должностям работников МБДО, специалистов.

2.3. Оплата труда медицинских работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Славянский район (приложение № 5).

2.4. Размеры должностных окладов работников, занимающих общеотраслевые должности служащих и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым размерам окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам.

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

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ устанавливается в соответствии с приложением №1 к настоящему Положению.

2.7. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении №6 к настоящему Положению.

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

2.9. Порядок проведения тарификации работников МБДОУ устанавливается в соответствии с приложением № 11 настоящему положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу).

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу);
повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

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

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности (приложение № 9). Размеры повышающего коэффициента.

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

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин (приложение № 8).

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБДОУ предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу):

стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
стимулирующая выплата за выслугу лет.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МБДОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, занятых в структурных подразделениях МБДОУ - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

3.6. Стимулирующую выплату за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБДОУ устанавливать:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);
- за выполнение непредвиденных и срочных работ;
- за компетентность работников в принятии решения

Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки не должен превышать 300%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на квартал, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада)) приведены в (приложении 11.)

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.5 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются для педагогических работников пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам пропорционально объему выполняемой работы.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

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

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

- за работу с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам в МБДОУ (воспитатели, младший воспитатель, учитель-логопед, музыкальный руководитель – 2000 рублей);
- за работу в ночное время;
- за выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

При этом размер выплат к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

4.2. Работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

4.6. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в МБДОУ устанавливаются к окладу (должностному окладу) в соответствии с Приложением № 6 к настоящему Положению.

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

4.7. Выплата за работу в ночное время производится сторожам в размере 35% должностного оклада за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов.

Выплата за работу в ночное время исчисляется от установленного оклада и утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления Оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

4.8. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекаемых к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с учётом компенсационных, стимулирующих выплат.

Размер выплаты составляет:

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

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

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

4.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными

нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

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

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №5

Согласовано:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 5

_____ С.В. Боталова
« 25 » февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н. Мазняк
« 25 » февраля 2024г.

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

по занимаемым должностям работников МБДОУ детский сад № 5

№	Профессиональная группа/ квалификационный уровень
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня
	размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы
1.1	1 квалификационный уровень: Младший воспитатель – 9 991 рублей
2.	Должности педагогических работников
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 12 522 рублей
2.1	1 квалификационный уровень: Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель – 12 522 рублей
2.2	3 квалификационный уровень: Воспитатель – 13 649 рублей
	4 квалификационный уровень: Старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед педагог - психолог – 13 775 рублей

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5

Согласовано:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 5

_____ С.В. Боталова

« 25 » февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н. Мазняк

«25» февраля 2024 г.

РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
к должностным окладам по профессиональным группам
специалистов и служащих МБДОУ д/с № 5

1. Общие профессии первого уровня

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	Дворник	8 121 рублей
	Кастелянша	8 121 рублей
	Кладовщик	8 121 рублей
	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	8 365 рублей
	Уборщик служебных помещений	8 121 рублей
	Кухонный рабочий	8 365 рублей

2. Общие профессии второго уровня

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад
2 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф-повар)	8 961 рублей
	Повар 4-5 разряда	8 875 рублей
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8 616 рублей

1.Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должность	оклад
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	8 365 рублей

1.Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должность	оклад
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	8 703 рублей

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5

Согласовано:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 5

_____ С.В. Боталова

« 25» февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н. Мазняк

«25» февраля 2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ОБЩИХ ПРОФЕССИЙ
рабочих МБДОУ д/с о/в № 5**

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесённых к квалификационным уровням
1. Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: водитель мото транспортных средств; дворник; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий;
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: повар

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 5

Согласовано:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 5

_____ С.В. Боталова

« 25 » февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н. Мазняк

«25» февраля 2024 г.

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

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:
 - 1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
 - 1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.
2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:
 - 2.1. Время службы в Вооруженных силах Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;
 - 2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав ил и в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

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

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам - преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения; педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений; педагогам-психологам; методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

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

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с

профсоюзным органом.

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

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

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

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

Приложение № 5

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5

Согласовано:

Председатель ПКМБДОУ д/с № 5

_____ С.В. Боталова

« 25» февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н. Мазняк

« 25» февраля 2024 г.

РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ (ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ)
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры
повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов
(должностных окладов) по занимаемым должностям медицинских
работников

Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационный уровень	Должность	размер оклада	Повышающий коэффициент
1	2	3	4
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	10 094 руб.	-

Приложение № 6

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 5

Согласовано:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 5

_____ С.В. Боталова

« 25 » февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующая МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н. Мазняк

« 25 » февраля 2024 г.

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
Образовательные учреждения	Учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, педагоги- психологи, инструкторы по физкультуре, заведующие.

Приложение № 7

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5

Согласовано:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 5

_____ С.В. Боталова

« 25» февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н. Мазняк

« 25» февраля 2024 г.

РАЗМЕР

повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу)
за наличие квалификационной категории

№	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	При наличии высшей квалификационной категории	0,20
2.	При наличии первой квалификационной категории	0,15

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Приложение № 8

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5

Согласовано:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 5

_____ С.В. Боталова

« 25 » февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н. Мазняк

« 25 » февраля 2024 г.

РАЗМЕР

повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу)
за наличие учёной степени, почётных званий

№	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	За учёную степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдачи диплома), за почётное звание «Заслуженный», «Народный», «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения РФ», «Почётный работник общего образования РФ»	0,10

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Приложение № 9

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5

Согласовано:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 5

_____ С.В. Боталова

« 25 » февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н. Мазняк

« 25 » февраля 2024 г.

**РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ
в процентах от оклада (должностного оклада)**

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	2	3
1.	При выслуге лет от 1 до 3 лет	5%
2.	При выслуге лет от 3 до 10 лет	10%
3.	При выслуге лет от 10 до 20 лет	15%
4.	При выслуге лет от 20 лет	20%

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Приложение № 10

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5

Согласовано:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 5

_____ С.В. Боталова

« 25» февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н. Мазняк

« 25» февраля 2024 г.

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ

педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу),
ставке заработной платы

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15 - 20
3.	Медицинским работникам за работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого типа для детей и подростков с девиантным поведением	30
9	За работу в образовательных учреждениях для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи	20
14	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20

Приложение № 11

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5

Согласовано:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 5

_____ С.В. Боталова

« 25 » февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н. Мазняк

« 25 » февраля 2024 г.

ПОРЯДОК

проведения тарификации работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5

1. Для определения размеров окладов (должностных окладов) педагогических, медицинских работников, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за выслугу лет в учреждениях образования приказом руководителя учреждения создается тарификационная комиссия в составе: директора централизованной бухгалтерии (главного бухгалтера), начальника экономического отдела (экономиста), бухгалтера расчётного отдела, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения.
2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.
3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и прочее) определяется председателем комиссии. Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября (января) и на дату изменения оплаты труда, и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.
4. Тарификация работников муниципальных учреждений образования проводится по форме тарификационного списка. Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения образования.
5. Расчет суммы компенсационных выплат исчисляется к окладу

(должностному окладу)

6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельной строкой по каждой должности (профессии).

7. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из оклада с учетом среднего исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат (выплата за стаж, наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания).

8. Кроме того, для определения планового фонда оплаты труда необходимо произвести расчет за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска (перечень должностей утверждается начальником управления образованием). Данные расчеты должны быть приложены к тарификационному списку работников.

9. При исчислении планового фонда оплаты труда за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска средняя ставка исчисляется от оклада без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Приложение № 12

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5

Согласовано:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 5

_____ С.В. Боталова

« 25 » февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н. Мазняк

«25» февраля 2024 г.

ПОРЯДОК

исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя МБДОУ д/с № 5

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения
2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, устанавливается в том отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.
3. Руководителю МБДОУ д/с № 5 выплаты стимулирующего характера, в том числе и премирование, устанавливаются приказом начальника управления на основании оценки деятельности учреждения за отчётный период в соответствии с установленными приказом начальника управления критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения. В качестве показателя эффективной работы руководителя МБДОУ д/с № 5 может быть установлен рост средней заработной платы работников МБДОУ д/с № 5 в отчётном году по сравнению с предшествующим годом. Премирование руководителя может осуществляться за счёт лимитов бюджетных обязательств, централизуемых управлением бюджетных средств в размере до 5 процентов. Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются начальником управления в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя МБДОУ д/с № 5.
4. С учётом условий труда руководителю МБДОУ д/с № 5 устанавливаются выплаты компенсирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.
5. Руководителю МБДОУ д/с № 5 может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 5. Решение об отказе материальной помощи и её конкретных размерах принимает начальник

управления на основании письменного заявления руководителя МБДОУ д/с № 5.

6. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной зарплате руководителя МБДОУ д/с № 5 размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Славянский район, а также на официальном сайте МБДОУ д/с № 5 не позднее первого квартала года.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливается главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся учреждения.

7. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.

При расчете средней заработной платы, учитываются выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной, приносящей доход, деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

8. Расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников основного персонала учреждения для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находится учреждение.

9. Средняя заработная плата работников основного персонала учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов) и выплат стимулирующего характера работников основного персонала учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников основного персонала учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

10. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников

основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

11. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников основного персонала учреждения, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники основного персонала учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников основного персонала учреждения как один человек (целая единица).

12. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

13. Среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности

работников основного персонала учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Согласовано:

Председатель ПК МБДОУ д/с №5

_____ С.В. Боталова

« 25 » февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н. Мазняк

«25» февраля 2024 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка для работников
МБДОУ детский сад № 5**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 5, далее по тексту МБДОУ д/с № 5 в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса РФ.

1. Порядок приёма и увольнения работников

1.1. Поступающий на основную работу при приеме предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, или сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ) за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые;
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учёта.
- книжку медицинского осмотра, психиатрическое освидетельствование.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению

которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию.

57

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

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

1.2. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведёт трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приёме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и квалификации либо его надлежаще заверенной копии.

1.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- на имя руководителя учреждения оформляется заявление кандидата;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы;
- оформляется личное дело на нового работника (личная карточка формы № Т-2): копии документов об образовании, квалификации, проф. подготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья; выписка из приказа о приеме на работу.
- вносится запись в трудовую книжку при её ведении на бумажном носителе .

1.4. При приеме работника (до подписания трудового договора) на работу или переводе его на другую работу руководитель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, охраны труда, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.
- заключить трудовой договор. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.5. Трудовые книжки хранятся у руководителя наравне с ценными

документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

58

1.6. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ (для замещения временно отсутствующего работника).

При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

1.7. В связи с изменениями в организации работы учреждения (изменения режима работы, количества групп, введения новых форм воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до введения изменений (ст. 74 ТК РФ).

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

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

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

1.11. К педагогической деятельности не допускаются : иностранные агенты, а также лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 трудового Кодекса, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей настоящей статьи. Наряду с указанными в статье 76 трудового Кодекса случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному

преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от

59

работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

60

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции учреждения.
- определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного раздела программы;
- проявлять творческую инициативу;
- быть избранным в органы самоуправления;
- на уважение и вежливое обращение со стороны работодателей, детей и родителей;
- обращаться, при необходимости, к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- на повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- на совмещение профессий (должностей);
- на получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами;
- не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Воспитатели учреждения обязаны:

- Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1-4.9).

- Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за

61

выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на детских прогулочных участках.

- Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; уважать родителей, видеть в них партнеров.

- Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей.

- Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям.

- Участвовать в работе педагогических советов учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

- Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

- Совместно с узкими специалистами готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении учреждения.

- В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством старшей медсестры и старшего воспитателя.

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

- Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации.

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

- Представлять и защищать права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

- Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

3. Основные обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет

62

ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящим Кодексом, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель учреждения обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, методическими пособиями и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам заработную плату, не реже, чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней, со дня окончания периода, за который она начислена в денежной форме, путём перечисления на расчётную карту. Днями выплаты заработной платы являются 5 и 20 числа каждого месяца.
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном настоящим Кодексом;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях

трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

63

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных трудовым Кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.
- своевременно предоставлять отпуска работникам учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком (Приложение 12).

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю женщинам, педагогические работники – не более 36 часов в неделю, учитель-логопед 20 часов в неделю, воспитатели логопедических групп - 25 часов в неделю, заведующий детским садом – ненормированный рабочий день.

4.2. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями — суббота и воскресенье.

4.4. Для педагогических работников установлен режим гибкого рабочего времени. Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение месяца. (приложение № 2)

4.5. Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечивается возможность приёма пищи одновременно вместе с воспитанниками.

4.7. Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

4.8. Работодатель учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения.

64

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

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

4.10. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

4.11. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

4.11.1. без согласия работника:

- при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

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

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

4.11.2. с письменного согласия работника:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая

вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного

65

или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

-при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

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

В других случаях привлечение работников к сверхурочным работам, в работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.12. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами. Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту

работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

66

4.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней, педагогический состав: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, старший воспитатель, педагог-психолог- 42 календарных дня, учителя-логопеды, воспитатели логопедических групп - 56 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, за ненормированный режим работы (заведующей детским садом и заведующей хозяйством), продолжительностью 3 календарных дней.

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.

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

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

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится (ст.124 ТК РФ) в случаях:

отпуск за вредные условия труда

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

67

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

-удлиненные отпуска у педагогического состава: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, старший воспитатель, педагог-психолог- 42 календарных дня, учителя – логопеды, воспитатели логопедических групп 56 календарных дней.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

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

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.

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

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

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

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.

68

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

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

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

- замечание;
- выговор;
- увольнение 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 предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного 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 «Профкома».

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 работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на рабочем месте.

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, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе,

просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или «Профкома».

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

69

Приложение № 2
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель ПК МБДОУ д/с №5

_____ С.В.Боталова

Утверждаю:

Заведующий МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н. Мазняк

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

И ГРАФИКИ РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ МБДОУ д/с № 5

№ п.п.	должность	часы работы	время работы (часы, минуты)	время перерыва
1	заведующий	8 часов день	7.50-16.20	13.30-14.00
2	заведующий хозяйством	8 часов в день	7.50-16.20	13.00-13.30
3	старшая мед. сестра	39 часов в неделю	7.30-15.50	13.00-13.30
4	воспитатель	1 ставка 36 часов в неделю	Согласно графика работы	Возможность приёма пищи в течение дня вместе с воспитанниками
5	воспитатель логопедической группы	5 часов 25 часов в неделю	1 смена 7.30-12.30 2 смена 12.30-18.00	Возможность приёма пищи в течение дня вместе с воспитанниками
6	старший воспитатель	7 часов 12 мин в день	7.48-15.30	12.30 – 13.00
7	музыкальный руководитель	4.8 часов в день	7.50 – 13.10	12.00-12.30
8	инструктор по физической культуре	6 часов в день	7.50-14.20	12.00-12.30

9	учитель-логопед	4 часа в день	8.00-12.00 четверг. 14.00-18.00	без перерыва
11	педагог-психолог	7 час 12 мин в день	7.50-15.00	12.30 – 13.00
12	младший воспитатель	8 часов 40 часов в неделю	7.50-16.20	13.30-14.00
13	шеф повар, повар	8 часов	согласно графика	13.00-13.30
14	кухонный рабочий	8 часов	7.50-16.20	13.30-14.00
15	кастелянша	8 часов	7.50-16.20	12.30-13.00
16	машинист по стирке и ремонту спец. одежды	8 часов	7.50-16.20	12.30-13.00
17	уборщик служебных помещений	8 часов	7.50-16.20	12.30-13.00
18	рабочий по комплексному обслуживанию зданий и оборудования	8 часов	7.50-16.20	12.30-13.00
19	делопроизводитель	8 часов	7.50-16.20	12.30-13.00
20	дворник	8 часов	6.50-16.20	13.30-14.00
22	кладовщик	8 часов	7.50-16.20	12.30-13.00

**Приложение № 3
к коллективному договору**

Согласовано:

Председатель ПК
МБДОУ д/с № 5
_____ С.В. Боталова
« 25 » февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий
МБДОУ д/с № 5
_____ Л.Н. Мазняк
« 25 » февраля 2024 г.

**Оплата труда педагогических работников
с учетом имеющейся квалификационной категории
за выполнение педагогической работы по должности
с другим наименованием, по которой не установлена
квалификационная категория, в случаях,
если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности,
профили работы (деятельности)**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе №1
Учитель, преподаватель	-воспитатель (независимо от места работы); -социальный педагог, -педагог – организатор, -педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, студии, клубного и или иного детского объединения профиля работы по основной должности)
Преподаватель - организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	-учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ), -учитель, преподаватель физической

	культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	-учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), -инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	-учитель труда, -преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, -инструктор по труду, -педагог дополнительного образования (по профилю работы по основной деятельности)
Учитель трудового обучения (технология)	-мастер производственного обучения (по профилю работы по основной деятельности), -инструктор по труду
Учитель - дефектолог, учитель - логопед	-учитель – дефектолог -учитель-логопед (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах) -воспитатель -педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной деятельности) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии
Учитель, преподаватель музыки	-музыкальный руководитель -концертмейстер
Старший тренер-преподаватель	-учитель -преподаватель физической культуры (физического воспитания) -инструктор по физической культуре
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	-учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	-преподаватель того же предмета в учреждении начального или среднего профессионального образования

**Приложение № 4
к коллективному договору**

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2024 ГОД

№ п/п	Содержание мероприятий	Сумма затрат	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Обучение работников навыкам оказания первой помощи пострадавшим на производстве	3 000 руб.	2 квартал	Ответственный по ОТ Кулиш М.Т.
2.	Разработка и издание инструкций по охране труда	2 400 руб.	ежеквартальн о	Ответственный по ОТ М.Т. Кулиш
3.	Оборудование уголка по охране труда	1000 руб.	4 квартал	Ответственный по ОТ М.Т. Кулиш
4.	Проведение оценки уровней профессиональных рисков	30 000 руб.	3 квартал	Заведующий Мазняк Л.Н. Заведующий хозяйством Алдохина М.А.
5.	Проведение обязательных предварительных и периодических осмотров. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке.	118 567 руб.	июль	Заведующий Мазняк Л.Н.

6	Оснащение помещений (групповые, пищеблок, прачечная) аптечками для оказания первой помощи.	7 000 руб.	1 раз в квартал	Заведующий хозяйством Алдохина М.А.
7	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ.	15 000	3 квартал	Заведующий хозяйством Алдохина М.А.
8	Обеспечение работников смывающими и обеззараживающими средствами	5 000 руб.	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством Алдохина М.А.
9	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики)	5 000 руб.	ежеквартальн о	Заведующий хозяйством Алдохина М.А.
ИТОГО: 208.567 рублей (двести восемь тысяч пятьсот шестьдесят семь рублей)				

Подписи сторон:

Заведующий МБДОУ д/с № 5 _____ Л.Н.Мазняк

Председатель ПК _____ С.В.Боталова

**Приложение № 5
к коллективному договору**

Согласовано:

Председатель ПК
МБДОУ д/с № 5

_____ С.В. Боталова

« 25» февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий
МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н.Мазняк

« 25» февраля 2024г.

С П И С О К
профессий и работ, при выполнении которых
проводятся периодические медицинские осмотры
(приказ Минздрава № 29-н от 28.01.2021 года.)

№ п/п	Наименование профессий	Наименование вредных факторов	Периодичность
	Заведующий д/с Заведующий хозяйством Старшая медицинская сестра Старший воспитатель Воспитатель Младший воспитатель Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре Учитель-логопед Педагог-психолог Дворник Машинист по стирке белья и ремонту спец. одежды Кастелянша Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Повар Кухонный рабочий	П.23. Работа в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей.	1 раз в год.

	Уборщик служебных помещений Кладовщик		
--	------------------------------------------	--	--

73

**Приложение № 6
к коллективному договору**

Согласовано:

Председатель ПК

МБДОУ д/с № 5

_____ С.В. Боталова

« 25 » февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий

МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н.Мазняк

«25» февраля 2024 г.

НОРМЫ

**бесплатной выдачи сертифицированной специальной одежды,
специальной обуви и других средств индивидуальной защиты
работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или
работ, связанных с загрязнением
приказ № 997н от 09.12.2014 года**

№ п/п	Наименование должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единиц)
1.	Старшая медсестра	Халат х/б Шапочка х/б	1 1
2.	Машинист по стирке белья и ремонту спец.одежды.	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником перчатки резиновые сапоги резиновые	1 2 Дежурные 1 пара
3.	Повар	Костюм х/б Передник х/б Колпак х/б Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
4.	Кухонный рабочий	Фартук клеенчатый с нагрудником резиновые перчатки сапоги резиновые	1 1 пара 1 пара
5.	Дворник	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Рукавицы комбинированные плащ непромокаемый	1 1 6 пар 1 на 3 года
6.	Кладовщик	Халат х/б Рукавицы комбинированные	1 4 пары

		Ботинки кожаные	1 пара
7.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б Рукавицы комбинированные Сапоги резиновые Перчатки резиновые	1 6 пар 1 пара 2 пары
8.	Младший воспитатель	Халат х/б	1

74

**Приложение № 7
к коллективному договору**

Согласовано:

Председатель ПК

МБДОУ д/с № 5

_____ С.В. Боталова

« 25 » февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий

МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н.Мазняк

« 25 » февраля 2024 г.

Перечень профессий и должностей, на которых работникам выдается мыло, смывающие и обезвреживающие средства

Наименование должностей	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Младший воспитатель	Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Уборщик служебных помещений	Работа, связанная с легко смываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кухонный рабочий	Работа, связанная с легко смываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Повар	Работа, связанная с легко смываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих

			устройствах)
Дворник	Работа, связанная с легко смываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Кладовщик	Работа, связанная с легко смываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Машинист по стирке и ремонту спецодежды.	Работа, связанная с легко смываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

**Приложение № 8
к коллективному договору**

Согласовано:

Председатель ПК

МБДОУ д/с № 5

_____ С.В. Боталова

« 25 » февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий

МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н.Мазняк

« 25 » февраля 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления выплат стимулирующего характера
работникам**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение устанавливает систему стимулирования труда работников ДОУ, реализующих программу дошкольного образования и применяется в отношении следующих категорий персонала: педагогического персонала, осуществляющего воспитательно - образовательный процесс, прочего персонала (учебно - вспомогательный, младший обслуживающий персонал).

1.2. Настоящее Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 5 (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» в целях реализации Указов Президента РФ от 07.05.2012г № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» и от 01.06.2012г № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017г.г.», примерным Положением об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

1.3. Положение определяет порядок и условия установления выплат стимулирующего характера в ДОУ и вводится в целях материальной

заинтересованности работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей.

Настоящее Положение разрабатывается членами комиссии (приказ № 18 от 20.01.2021 г), принимается на общем собрании работников, согласовывается

76

с профсоюзной организацией МБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в ДОУ трудовую деятельность на основании трудовых договоров, как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

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

1.6. Настоящее Положение вводится с целью поэтапного увеличения заработной платы работникам МБДОУ.

1.7. При увеличении заработной платы педагогическим работникам учитывается:

- дифференцированный подход,
- квалификация и профессиональные качества,
- результат работы (сложность, важность и объем выполняемой работы, осуществления дополнительных функций),
- личный вклад в качество дошкольного образования,
- степень самостоятельности и ответственности,
- стаж работы в учреждении.

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

2. Виды стимулирующих выплат, доплат.

2.1. В целях повышения качества работы всех категорий сотрудников МБДОУ детский сад № 5 устанавливаются следующие виды доплат и выплат стимулирующего характера:

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения,
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий,
- высокие результаты и качество выполняемых работ,
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда.

Ежемесячная надбавка за стаж работы (выслугу лет) выплачивается по основной должности по основному месту работы.

2.2. Ежемесячная премия выплачивается педагогическим работникам, отработавшим месяц без замечаний и нарушений за фактически отработанное время и в соответствии с занимаемой ставкой (**при наличии экономии стимулирующего фонда**). Ежемесячная премия выплачивается при условии успешного и добросовестного исполнения педагогическим работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде.

77

Стимулирующая надбавка не выплачивается или размер ее понижается в случаях:

- нарушения Правил внутреннего трудового распорядка (до 80%);
- нарушения должностной инструкции, инструкции по охране жизни и здоровья детей (до 100%);
- нарушения правил техники безопасности, правил пожарной безопасности, охраны труда (до 50%);
- неисполнение приказов и распоряжений заведующего МБДОУ (до 80%);
- нарушения режима дня воспитателями групп (до 50%);
- замечания со стороны надзорных органов (до 100%);

- замечания со стороны руководителей структурных подразделений (до 80%);
- наличия письменных заявлений (обращений, жалоб) граждан по обоснованным фактам нарушений действующего законодательства Российской Федерации в образовательном учреждении (до 50%);
- обоснованных жалоб со стороны родителей и сотрудников (до 80%).

3. Порядок установления стимулирующих выплат (доплат, надбавок, премий).

3.1. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок, премий) осуществляется по итогам каждого квартала (месяца).

3.2. Стимулирование работников осуществляется в бальной системе с учетом выполнения критериев.

3.3. Для установления педагогическим работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утвержденная приказом заведующего МБДОУ детский сад № 5.

3.4. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности педагогических работников МБДОУ детский сад № 5,
- рассмотрение и одобрение перечня педагогических работников – получателей стимулирующих выплат;

- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.5. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее пяти человек. В состав Комиссии включаются:

- старший воспитатель МБДОУ детский сад № 5;
- старшая медицинская сестра;
- председатель профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 5;
- заведующий хозяйством;
- члены коллектива, включённые в состав Комиссии путём выборов.

78

3.6. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов и самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности сотрудников МБДОУ детский сад № 5.

3.7. На каждого работника оформляется рейтинговый лист с результатами его деятельности за истекший период.

Приложение № 1**к Положению о порядке выплат стимулирующего характера работников
МБДОУ д/с № 5**

Согласовано:
Председатель ПК МБДОУ д/с № 5
_____ С.В. Боталова
« 25 » февраля 2024г.

Утверждаю:
заведующий МБДОУ д/с № 5
_____ Л.Н. Мазняк
« 25 » февраля 2024 г.

II. Основания для выплаты стимулирующего характера

Старший воспитатель _____

по итогам ___ квартала на ___ квартал

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Повышение авторитета и имиджа ДОУ: - связь со СМИ, - личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, - конкурсах, - показ мастер-классов	14 2 3 4 5
2.	Продуктивное участие в реализации системы методической работы детского сада: - систематизация и разработка методических материалов; - разработка и реализация образовательных программ, программ развития, положений и т.д.; - своевременность и качество оформления документации. - организация контроля (мониторинга) образовательного процесса.	25 5 10 5 5
3.	Результативные выступления педагогов, курируемых старшим воспитателем, на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах: - на внутри садовском уровне - на муниципальном уровне - на краевом уровне	20 3 7 10
4.	Участие в инновационной и научно-методической деятельности, разработка собственных проектов, перспективных планов и т.п.	10
5.	Реализация годового плана деятельности МБДОУ в полном объеме, выполнение плана внутриучрежденческого контроля:	5

6.	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДООУ (управление образования, КМЦ, ЦОКО, СЮН, ЦВТР, школы, библиотеки, детская поликлиника, спортивные школы)	4
7.	Организация аттестации педагогических работников.	13
8.	Организация работы ПМПк. Подготовка документов на ПМПк.	8
9.	Работа без больничных листов	1
	количество баллов	100

80

Воспитатель _____
Фамилия И. О.

по итогам ___ квартала на ___ квартал

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе	7
	- посещаемость составляет подготовительные группы свыше 81%	1
	- посещаемость составляет средние, старшие группы свыше 75%	
	- посещаемость составляет младший возраст свыше 70%	
	- отсутствие родительской задолженности оплата до 5 числа	1
	Проведение мероприятий для родителей (открытые занятия, собрания, круглые столы, акции и др.) отчет о мероприятии	5
2	Результативное обобщение и распространение педагогического опыта на федеральном, региональном, муниципальном уровне - РМО	12
	- выступления на конференциях, форумах, семинарах, РМО	5
	- открытые занятия	7
3	Продуктивное участие в методической работе на уровне ДООУ:	25
	- использование в работе с детьми современных образовательных технологий (краткая справка)	2
	- высокий уровень планирования работы (написание планов, охват программного материала, согласно возрасту)	1
	- качественное проведение открытого занятия, видео-занятие	3
	- выступление с опытом работы на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации (презентации, видеоролики и т.д.)	2
	- Профессиональная активность (участие в утренниках, ППК, творческая группа, субботник, акция, ремонт, ПК)	2
	-Разработка авторских пособий, дидактических игр (презентация пособия).	5
	- Создание и систематическое использование в работе ЦОР и ЭОР за отчётный период: (для обучающихся; родителей; педагогов. Справка с описанием проведенных мероприятий, фотоотчет (1 -2 фото)	5
	-Написание методической материала (метод.рекомендации, разработка, пособие, сценарный материал, положительная рецензия)	5
4	Участие педагогов в профессиональных конкурсах: (Воспитатель года, Лучшие	27

	педагогические работники и т.д.)	
	- участник	4
	- лауреат	5
	- призер	7
	- победитель	10
	- участие в конкурсах воспитанников (призовые места на различных уровнях)	1
5	Инновационная работа педагога:	29
	Участие педагогов во всероссийских дистанционных конкурсах профессионального мастерства (не более одного в квартал, сертификат)	6
	Публикация статей, методических материалов для педагогов в печатном сборнике и электронном журнале (СМИ), (не более одного в квартал, сертификат)	5
	Организация предметно-пространственной среды согласно ФГОС ДОО: - изготовление игрового и учебного оборудования (1-2 фото)	3
	- приобретение оборудования, книгопечатных материалов (копии чеков)	1
	- эстетическое оформление участков в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и возрастными особенностями детей (согласно времени года)	2
	- участие в семинарах, конференциях, вебинарах (очное, заочное, сертификат)	6
6	Работа без больничных листов	3
7	Отсутствие травматизма	3
	Количество баллов	100

Инструктор по физической культуре _____ по итогам ___ квартала на ___ квартал
 Фамилия И.О.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	Проведение мероприятий для родителей (открытые занятия, организация и проведение оздоровительных, творческих, театральных мероприятий, участие в собраниях, круглые столы, акции и др.) отчет о мероприятии	5
2	Результативное обобщение и распространение педагогического опыта на федеральном, региональном, муниципальном уровне - РМО	12
	- выступления на конференциях, форумах, семинарах, РМО	5
	- открытые занятия	7
3	Продуктивное участие в методической работе на уровне ДООУ:	27
	- использование в работе с детьми современных образовательных технологий (краткая справка)	2
	- высокий уровень планирования работы (написание планов, охват программного материала, согласно возрасту)	1
	- качественное проведение открытого занятия, видео-занятие	3
	- выступление с опытом работы на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации (презентации, видеоролики и т.д.)	2
	- Профессиональная активность (участие в утренниках, ППк, творческая группа, субботник, акция, ремонт, ПК)	2
	-Разработка авторских пособий, дидактических игр (презентация пособия).	5
	- Создание и систематическое использование в работе ЦОР и ЭОР за отчётный период: (для обучающихся; родителей; педагогов. Справка с описанием проведенных мероприятий, фотоотчет (1 -2 фото)	5
	-Написание методической материала (метод.рекомендации, разработка, пособие, сценарный материал, положительная рецензия)	5
4	Участие педагогов в профессиональных конкурсах: (Воспитатель года, Лучшие педагогические работники и т.д.)	26
	- участник	4
	- лауреат	5
	- призер	7

	- победитель	9
	- участие в конкурсах воспитанников (призовые места на различных уровнях)	1
5	Инновационная работа педагога:	30
	Участие педагогов во всероссийских дистанционных конкурсах профессионального мастерства (не более одного в квартал, сертификат)	5
	Публикация статей, методических материалов для педагогов в печатном сборнике и электронном журнале (СМИ), (не более одного в квартал, сертификат)	5
	Организация предметно-пространственной среды согласно ФГОС ДОО: - изготовление игрового и учебного оборудования, оформление музыкального и спортивного зала (1-2 фото)	3
	- приобретение оборудования, книгопечатных материалов (копии чеков)	1
	- разработка и реализация в совместной деятельности с воспитанниками социально значимых проектов	4
	- участие в семинарах, конференциях, вебинарах (очное, заочное, сертификат)	6
6	Работа без больничных листов	3
7	Отсутствие травматизма	3
	Количество баллов	100

Музыкальный руководитель _____ по итогам ___ квартала на ___ квартал
 Фамилия И.О.

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	Проведение мероприятий для родителей (открытые занятия, организация и проведение оздоровительных, творческих, театральных мероприятий, участие в собраниях, круглые столы, акции и др.) отчет о мероприятии	5
2	Результативное обобщение и распространение педагогического опыта на федеральном, региональном, муниципальном уровне - РМО	12
	- выступления на конференциях, форумах, семинарах, РМО	5
	- открытые занятия	7
3	Продуктивное участие в методической работе на уровне ДОУ:	25
	- использование в работе с детьми современных образовательных технологий (краткая справка)	2
	- высокий уровень планирования работы (написание планов, охват программного материала, согласно возрасту)	1
	- качественное проведение открытого занятия, видео-занятие	3
	- выступление с опытом работы на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации (презентации, видеоролики и т.д.)	2
	- Профессиональная активность (участие в утренниках, ППк, творческая группа, субботник, акция, ремонт, ПК)	2
	-Разработка авторских пособий, дидактических игр (презентация пособия).	5
	- Создание и систематическое использование в работе ЦОР и ЭОР за отчётный период: (для обучающихся; родителей; педагогов. Справка с описанием проведенных мероприятий, фотоотчет (1 -2 фото)	5
	-Написание методической материала (метод.рекомендации, разработка, пособие, сценарный материал, положительная рецензия)	5
4	Участие педагогов в профессиональных конкурсах: (Воспитатель года, Лучшие педагогические работники и т.д.)	27
	- участник	4
	- лауреат	5
	- призер	7

	- победитель	10
	- участие в конкурсах воспитанников (призовые места на различных уровнях)	1
5	Инновационная работа педагога:	31
	Участие педагогов во всероссийских дистанционных конкурсах профессионального мастерства (не более одного в квартал, сертификат)	6
	Публикация статей, методических материалов для педагогов в печатном сборнике и электронном журнале (СМИ), (не более одного в квартал, сертификат)	5
	Организация предметно-пространственной среды согласно ФГОС ДОО: - изготовление игрового и учебного оборудования (1-2 фото)	3
	- приобретение оборудования, книгопечатных материалов (копии чеков)	1
	- разработка и реализация в совместной деятельности с воспитанниками социально значимых проектов	4
	- участие в семинарах, конференциях, вебинарах (очное, заочное, сертификат)	6
6	Работа без больничных листов	3
7	Отсутствие травматизма	3
	Количество баллов	100

Учитель-логопед _____
 Фамилия И.О.

по итогам ___ квартала на ___ квартал

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	Проведение мероприятий для родителей (открытые занятия, организация и проведение консультационных мероприятий, конференций, семинаров, участие в собраниях, круглые столы, акции и др.) отчет о мероприятии	5
2	Результативное обобщение и распространение педагогического опыта на федеральном, региональном, муниципальном уровне - РМО	11
	- выступления на конференциях, форумах, семинарах, РМО	5
	- открытые занятия	6
3	Продуктивное участие в методической работе на уровне ДОУ:	25
	- использование в работе с детьми современных образовательных технологий (краткая справка)	2
	- высокий уровень планирования работы (написание планов, охват программного материала, согласно возрасту)	1
	- качественное проведение открытого занятия, видео-занятие	3
	- выступление с опытом работы на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации (презентации, видеоролики и т.д.)	2
	- Профессиональная активность (участие в утренниках, ППк, творческая группа, субботник, акция, ремонт, ПК)	2
	-Разработка авторских пособий, дидактических игр (презентация пособия).	4
	- Создание и систематическое использование в работе ЦОР и ЭОР за отчётный период: (для обучающихся; родителей; педагогов. Справка с описанием проведенных мероприятий, фотоотчет (1 -2 фото)	6
	-Написание методической материала (положительная рецензия)	5
4	Участие педагогов в профессиональных конкурсах: (Воспитатель года, Лучшие педагогические работники и т.д.)	26
	- участник	3
	- лауреат	5
	- призер	7

	- победитель	10
	- участие в конкурсах воспитанников (призовые места на различных уровнях)	1
5	Инновационная работа педагога:	33
	Участие педагогов во всероссийских дистанционных конкурсах профессионального мастерства (не более одного в квартал, сертификат)	4
	Публикация статей, методических материалов для педагогов в печатном сборнике и электронном журнале (СМИ), (не более одного в квартал, сертификат)	3
	Организация предметно-пространственной среды согласно ФГОС ДОО: - изготовление игрового и учебного оборудования (1-2 фото)	3
	- приобретение оборудования, книгопечатных материалов (копии чеков)	1
	-Участие в работе ПМПк, подготовка документов (своевременность и качество оформления документации)	8
	- участие в семинарах, конференциях, вебинарах (очное, заочное, сертификат)	4
6	Работа без больничных листов	3
7	Результативность коррекционно-развивающей работы , охват детей с речевыми нарушениями направленных на ПМПк	5
	Количество баллов	100

Педагог -психолог _____
 Фамилия И.О.

по итогам ___ квартала на ___ квартал

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1	Проведение мероприятий для родителей (открытые занятия, организация и проведение консультационных мероприятий, конференций, семинаров, участие в собраниях, круглые столы, акции и др.) отчет о мероприятии	5
2	Результативное обобщение и распространение педагогического опыта на федеральном, региональном, муниципальном уровне - РМО	11
	- выступления на конференциях, форумах, семинарах, РМО	5
	- открытые занятия	6
3	Продуктивное участие в методической работе на уровне ДОУ:	25
	- использование в работе с детьми современных образовательных технологий (краткая справка)	2
	- высокий уровень планирования работы (написание планов, охват программного материала, согласно возрасту)	1
	- качественное проведение открытого занятия, видео-занятие	3
	- выступление с опытом работы на педагогическом совете, семинаре-практикуме, консультации (презентации, видеоролики и т.д.)	2
	- Профессиональная активность (участие в утренниках, ППк, творческая группа, субботник, акция, ремонт, ПК)	2
	-Разработка авторских пособий, дидактических игр (презентация пособия).	4
	- Создание и систематическое использование в работе ЦОР и ЭОР за отчётный период: (для обучающихся; родителей; педагогов. Справка с описанием проведенных мероприятий, фотоотчет (1 -2 фото)	6
	-Написание методической материала (положительная рецензия)	5
4	Участие педагогов в профессиональных конкурсах: (Воспитатель года, Лучшие педагогические работники и т.д.)	29
	- участник	4
	- лауреат	6

	- призер	8
	- победитель	10
	- участие в конкурсах воспитанников (призовые места на различных уровнях)	1
5	Инновационная работа педагога:	30
	Участие педагогов во всероссийских дистанционных конкурсах профессионального мастерства (не более одного в квартал, сертификат)	5
	Публикация статей, методических материалов для педагогов в печатном сборнике и электронном журнале (СМИ), (не более одного в квартал, сертификат)	4
	Организация предметно-пространственной среды согласно ФГОС ДОО: - изготовление игрового и учебного оборудования (1-2 фото)	3
	- приобретение оборудования, книгопечатных материалов (копии чеков)	1
	-Участие в работе ПМПк, подготовка документов (своевременность и качество оформления документации)	8
	- участие в семинарах, конференциях, вебинарах (очное, заочное, сертификат)	7
6	Работа без больничных листов	1
7	Исполнительская дисциплина	1
	Количество баллов	100

85

старшая медицинская сестра

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	
1.	Выполнение натуральных норм	10	
2.	Показатели оздоровительной работы: Снижение заболеваемости детей или стабильные показатели заболеваемости по сравнению с предыдущим месяцем, качественное проведение оздоровительных мероприятий.	10 5 5	
3.	Обеспечение контроля за качественным питанием (журнал бракеража готовой продукции, акты проверок).	10	
4.	Эффективная работа с родителями: Своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний. Отсутствие обоснованных жалоб родителей (их законных представителей) в части организации охраны жизни и здоровья детей.	10 5 5	
5.	Своевременное и качественное предоставление ежемесячных отчётов.	4	
6.	Качественное и своевременное ведение документации.	5	
7.	Осуществление качественного контроля за работой по выполнению требований СанПиН: сотрудников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала.	10 4 3 3	
8.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	5	
9.	Организация своевременного прохождения профилактических осмотров сотрудников.	10	
10.	Исполнительская дисциплина: отсутствие замечаний и нарушений по выполнению сан.эпид.режима в ДОУ	10	
11.	Работа без больничных листов.	10	
	Максимальное количество баллов	94	

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Работа без больничных листов	10
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	5
3.	Обеспечение выполнения требований: охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности	9 3 3 3
4.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	5
5.	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ.	10
6.	Своевременная организация работы: по подготовке учреждения к новому учебному году и зимнему сезон; по обновлению и ремонту технологического оборудования.	10 5 5
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации).	10
8.	Осуществление качественного контроля: за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ.	10 5 5
9.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	3
10.	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	5
11.	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	4
12.	Сложность работы с поставщиками по качеству поставляемых продуктов.	10
13.	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	10
	Максимальное количество баллов	101

Младший воспитатель

№ п/п	Критерии оценки деятельности	баллы
1.	Работа без больничных листов	10
2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	5
3.	<p>Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН. • содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения) 	15 7
4.	Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОУ, обновление интерьера.	5
5.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	5
6.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям.	10
7.	<p>Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.</p> <ul style="list-style-type: none"> • до 1 случая заболевания по д/с; до 2 случаев – по яслям • от 1 до 2 случаев заболевания по д/с; от 2 до 3 случаев – по яслям • от 2 до 3 случаев заболевания по д/с; от 3 до 4 случаев – по яслям 	10 8 5
8.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	5
9.	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	10
10.	Помощь и активное участие в мероприятиях ДОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	5
	Максимальное количество баллов	80

Дворник

№	Критерии стимулирующих выплат, доплат	Размер стимулирующих выплат, доплат (в баллах)
1.	Работа без больничных листов	10
2.	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	10
3.	Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, 80 пожарного гидранта.	10
4.	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	15
5.	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	5
6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	10
7.	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	10
8.	Обрезка кустарников, деревьев	10
	Максимальное количество баллов	80

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания

№	Критерии стимулирующих выплат, доплат	Размер стимулирующих выплат, доплат (в баллах)
1.	Работа без больничных листов.	10
2.	Своевременное устранение неполадок.	15
3.	Отсутствие письменных жалоб сотрудников и родителей.	5
4.	Участие в косметическом ремонте помещений.	10
5.	Ответственное отношение к сохранности инструментария.	10
6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	5
7.	Высокая исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	10
8.	Участие в благоустройстве и озеленение территории, покос травы	15
Максимальное количество баллов		80

Машинист по стирке и ремонту спецодежды

№	Критерии стимулирующих выплат, доплат	Размер стимулирующих выплат, доплат (в баллах)
1.	Работа без больничных листов	10
2.	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	10
3.	Своевременная замена белья	10
4.	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок.	10
5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	10
6.	Отсутствие обоснованных жалоб на оператора стиральных машин.	10
7.	Качественное содержание помещения прачечной в соответствии всем требованиям СанПиН;	10
8.	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	10
Максимальное количество баллов		80

Кастелянша

№	Критерии стимулирующих выплат, доплат	Размер стимулирующих выплат, доплат (в баллах)
1.	Работа без больничных листов.	10
2.	Своевременная замена белья.	10
3.	Помощь и активное участие в мероприятиях ДООУ для детей (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.).	10
4.	Творческий подход к обновлению интерьера и развивающей среды.	10
5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	5
6.	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	10
7.	Пошив, изготовление атрибутов к утренникам	20
8.	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок.	10
Максимальное количество баллов		85

Приложение № 10
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель ПК

МБДОУ д/с № 5

_____ С.В.Боталова

« 25 » февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий

МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н.Мазняк

« 25 » февраля 2024 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о материальной помощи сотрудникам МБДОУ
детского сада № 5

1. На материальную помощь в размере **должностного оклада** могут претендовать работники, имеющие стаж работы не менее 1 года:

- а) работники, нуждающиеся в длительном лечении (более 1 месяца);
- б) в случае смерти близких родственников работника (муж, жена, родители, дети);
- в) работники, имеющие детей, нуждающихся в операционном лечении;
- г) работники, достигшие юбилейного возраста – 50, 55, 60, 65 лет;
- д) при рождении ребенка.

2. Вопрос о выделении материальной помощи работникам детского сада рассматривать на заседании ПК.

Приложение № 11
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель ПК
МБДОУ д/с № 5

_____ С.В. Боталова

«25 » февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий
МБДОУ д/с № 5

_____ Л.Н.Мазняк

« 25»февраля 2024 г.

П О Л О Ж Е Н И Е
о премировании сотрудников МБДОУ детский сад № 5

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение вводится в МБДОУ д/с № 5 с целью повышения материальной заинтересованности сотрудников детского сада в улучшении воспитательно-образовательной работы с детьми, а так же с целью закрепления кадров.

1.2. Для реализации поставленных целей вводится поощрение в виде премий.

1.3. Положение о премировании разработано совместно с администрацией МБДОУ д/с № 5, согласовано с профсоюзным комитетом детского сада, и было принято на общем собрании трудового коллектива.

1.4. В число премированных работников входят:

- педагогический персонал,
- учебно-вспомогательный персонал,
- обслуживающий персонал.

1.5. Вопросы о премировании рассматриваются администрацией МДОУ совместно с профсоюзным комитетом.

1.6. Премии работникам выплачиваются на основании приказа руководителя.

2. Показатели, учитываемые при оценке труда:

- использование в своей деятельности передового педагогического опыта, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских учебных программ;
- качественная подготовка мероприятий с родителями, эффективная работа с родителями по воспитанию и обучению детей;
- обеспечение санитарно-технического состояния зданий и сооружений;
- образцовое содержание учебного оборудования;
- общественно-значимая деятельность;
- участие в конкурсах профессионального мастерства, спортивных соревнованиях.

3. Порядок премирования работников:

- 3.1. Размер премий, начисляемых работникам, зависит от личного вклада в деятельность коллектива.
- 3.2. Премия начисляется по окончании года при наличии экономии фонда оплаты труда.
- 3.3. Премия не начисляется при наличии грубых нарушений трудовой дисциплины и Правил внутреннего распорядка, оформленных соответствующим приказом по ДОУ.
- 3.4. Сотрудники ДОУ могут премироваться к юбилейным датам со дня рождения, трудовой деятельности и в связи с уходом на пенсию.
- 3.5. Основанием для начисления премии служат материалы, подготовленные:
- заведующим ДОУ на старшего воспитателя,
 - старшим воспитателем на педагогов,
 - заведующей хозяйством на обслуживающий персонал.

Приложение № 12
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель ПК
МБДОУ д/с № 5
_____ С.В. Боталова
« 25 » февраля 2024 г.

Утверждаю:

Заведующий
МБДОУ д/с № 5
_____ Л.Н.Мазняк
« 25 » февраля 2024 г.

«О создании комиссии по выполнению коллективного договора»

На основании совместного решения администрации МБДОУ д/с № 5 и профсоюзного комитета создать комиссию по выполнению коллективного договора в следующем составе:

1. Мазняк Л.Н. – заведующий МБДОУ д/с № 5
2. Боталова С.В. – председатель ПК
3. Алдохина М.А. – заведующий хозяйством
4. Усанова О.М. – делопроизводитель

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 5
ГОРОДА СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

**ПРОТОКОЛ
ПРОФСОЮЗНОГО СОБРАНИЯ**

от 14.02.2024 г. № 12

Состоит на учете: 41 человек

Присутствует на собрании: 36 человек

Отсутствует на собрании: 5 человек (д/о)

Председатель собрания: Боталова С.В.

Секретарь собрания: Кузнецова Н.В.

Повестка дня:

1.О выполнении коллективного договора с 26.02.2021 по 25.02.2024 гг.

2.Заключение коллективного договора с 26.02. 2024 по 25.02.2027 гг.

1. Слушали:

заведующего МАДОУ д/с № 5 Мазняк Ларису Николаевну, «О выполнении коллективного договора за 2021-2024 гг.»

Заведующий отметила, что за период действия коллективного договора с 26.02.2021 г. по 25.02.2024 г. педагогические работники прошли педагогическую подготовку и повышение квалификации. Рабочее время определяется правилами внутреннего трудового распорядка. В выходные и праздничные нерабочие дни сотрудники не работали. Ежегодно работники используют свой трудовой отпуск согласно графику. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы. Оплата труда работникам осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5. Заработная плата выплачивается вовремя.

Ежемесячно педагогическим работникам выплачивается денежная компенсация для обеспечения методической литературой и периодическими изданиями. Учебно-вспомогательный и технический персонал обеспечены спецодеждой, средствами индивидуальной защиты и моющими средствами. Проводится работа по оздоровлению детей работников детского сада. Работает комиссия по охране труда. Организуются в установленные сроки бесплатные медицинские осмотры работников детского сада. Установлены доплаты стимулирующего характера всем сотрудникам детского сада. Итоги выполнения коллективного договора доводятся до сведения сотрудников 2

раза в год. Разногласий и конфликтов, связанных с выполнением коллективного договора, нет.

2.Слушали:

информацию Боталовой Светланы Вячеславовны, председателя профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 5 «О выполнении коллективного договора за 2021 -2024 гг.

Светлана Вячеславовна остановилась на значимости Коллективного договора, как важнейшего документа, заключенного в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя и на выполнение требований трудового законодательства, регулирующего трудовые отношения каждого члена коллектива. Председатель ПК отметила, что профсоюзный комитет осуществляет постоянный контроль за выполнением администрацией ДОУ коллективного договора, за созданием и соблюдением условий оплаты труда, за разработку и совершенствование положения о доплатах и надбавках, подготовку детского сада к учебному году и летне-оздоровительному периоду.

Профсоюзный комитет содействует повышению профессионального уровня педагогических работников. В МБДОУ д/с № 5 каждый работник является членом профсоюзной организации. Выделяются путевки для отдыха и оздоровления сотрудников в оздоровительный центр «Рассвет», 5 работников за этот период воспользовались путевкой.

Коллектив принимает активное участие во всех мероприятиях, организованных администрацией Славянского района. В ДОУ оформлен профсоюзный уголок со всей необходимой информацией.

Выступила:

Власова А.Ф. воспитатель, она отметила, что коллективный договор - это документ, защищающий социально-экономические права и обеспечивающий социальные гарантии и льготы работникам ДОУ.

Отметила о необходимости заключения коллективного договора как гаранта защищённости членов профсоюзной организации детского сада.

Выступила:

Алдохина М.А. заведующий хозяйством ДОУ, высказала благодарность за хорошую работу профсоюзного комитета. Одним из важных обязательств работодателя является обеспечение работников безопасными условиями труда. Для реализации этой задачи был разработан план мероприятий по охране и улучшению безопасности труда. В результате за весь период действия Коллективного договора, не выявлено ни одного нарушения по ОТ. Алдохина М.А. высказала предложение считать работу по выполнению Коллективного договора за период с 26 февраля 2021 года по 25 февраля 2024 года – удовлетворительной.

Поступило предложение считать коллективный договор за 2021 – 2024 гг. выполненным в полном объеме.

Проголосовали единогласно: за – 36, против - «нет», воздержались –«нет».

Постановили: Признать работу по выполнению коллективного договора за 2021 – 2024 годы – удовлетворительной, все пункты предусмотренные коллективным договором выполнены в полном объеме.

2. Слушали:

информацию Боталовой Светланы Вячеславовна, председателя профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 5 «О заключении коллективного договора на 2024- 2027 гг.».

Председатель ПК отметила, что срок действия коллективного договора истек. Необходимо заключить новый коллективный договор с 26.02.2024 по 25.02.2027 гг., утвердить правила внутреннего трудового распорядка. За три месяца до окончания действия коллективного договора на 2021-2024 гг. была проведена работа над разработкой проекта нового коллективного договора на 2024-2027гг.

Коллективный договор - это важный элемент организации трудовых отношений, правовая форма согласования интересов работников и работодателя. Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Коллективный договор составляется согласно ТК РФ.

Был зачитан проект коллективного договора с 26.02.2024 по 25.02.2027г.г.

Выступила:

Кащенко Г.В., учитель - логопед, которая отметила, что коллективный договор содержит правовые нормы и акты с целью защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ.

Необходимость его заключения обусловлена реализацией прав и интересов не только трудового коллектива, но и администрации.

Выступила:

Сивицкая М.Н., повар, она отметила, что коллективный договор имеет важную социальную значимость, поскольку вводит трудовые отношения в рамки закона. Это реальная возможность участвовать в управлении ДОУ и законно требовать выполнения обязательств, принятых на себя администрацией ДОУ.

Поступило предложение принять коллективный договор на 3 (три) года на период с 26 февраля 2024 г по 25 февраля 2027г.

Принято единогласно: за - 36, против - «нет», воздержались - «нет».

Постановили:

принять коллективный договор на 3 (три) года на период с 26 февраля 2024 г по 25 февраля 2027г.

Ответственные за выполнение –Л.Н.Мазняк и С.В.Боталова

Председатель профсоюзного _____ С.В. Боталова
собрания

Секретарь профсоюзного собрания _____ Н.В. Кузнецова

**Руководителю ГКУ КК
«Центр занятости населения
Славянского района»
муниципального образования
Славянский район**

С.В. Коннову

Заявление

о предоставлении государственной услуги по уведомительной регистрации коллективного договора

Прошу провести уведомительную регистрацию коллективного договора муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5, срок действия коллективного договора с 26 февраля 2024 г. по 25 февраля 2027г.

Заведующий МБДОУ д/с № 5 Мазняк Лариса Николаевна

Сведения о работодателе:

полное – Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 5 город Славянск-на-Кубани муниципального образования Славянский район.

сокращённое – МБДОУ д/с № 5

Форма собственности - муниципальная,

ИНН - 2349015387

ОКВЭД -80.10.1

- юридический адрес: 353560, Россия, Краснодарский край, г. Славянск н/К, ул. Гриня, дом 40
- почтовый адрес: 353560, Россия, Краснодарский край, г. Славянск н/К ул., Гриня, 40
- номер телефона – 8(86146)4-35-38
- адрес электронной почты – sad.5.alenyhka@yandex.ru

Всего работников - 41, в том числе женщин - 40, подростков -0, работающих во вредных условиях труда – 22.

Размер минимальной заработной платы в организации, число и наименование профессий (должностей) работников ее получающих: 19 242 рубля – 25 человек: младшие воспитатели, повара, машинист по стирке и ремонту специальной одежды, кастелянша, дворники, рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий, кухонный рабочий, делопроизводитель.

Комиссия по трудовым спорам - приказ № 6 от 11.01.2024 г.

Приложение:

1. коллективный договор – на 109 л. в 4 экз.,
2. копия протокола о принятии коллективного договора на 1 л. в 4 экз.,
3. копия протокола о подведении итогов выполнения ранее действовавшего коллективного договора на 1л. в 4 экз.,
4. информация о выполнении ранее действовавшего коллективного договора на 2 л. в 4 экз.

Заведующий МБДОУ д/с № 5
М.П.

(подпись) Л.Н. Мазняк

**Информация о выполнении ранее действовавшего коллективного
договора
за 2021 – 2024 год
МБДОУ д/с № 5**

Пункт 1: Общие положения

Коллективный договор вступил в силу с 26.02.2021 г. по 25.02.2024 г.

Проводится обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников 2 раза в год. Контроль за выполнением пунктов коллективного договора ведёт комиссия в составе 4 человек.

Пункт 2: Трудовые отношения и трудовые договоры

Со всеми работниками заключён трудовой договор в двух экземплярах. Вновь поступающие работники знакомятся с коллективным договором и правилами внутреннего распорядка.

Пункт 3: Режим труда и отдыха

Все работники работают не более 36 часов в неделю женщины и 40 часов мужчины. Продолжительностью рабочей недели пять рабочих дней с выходными днями – суббота и воскресенье. Предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск педагогам - 42 календарных дня, педагогам группы компенсирующей направленности – 56 календарных дней, остальным работникам – 28 календарных дней.

Пункт 4: Оплата и нормирование труда

Сроки выплаты заработной платы соблюдаются, выдаётся расчётный лист. Всем работникам назначены выплаты стимулирующего характера.

Пункт 5: Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

Педагогические работники раз в три года проходят профессиональную подготовку (курсы повышения квалификации) и аттестацию, по результатам которой устанавливается квалификационная категория. Все работники прошли подготовку оказания первой медицинской помощи.

Пункт 6: Охрана труда и здоровья

Разработаны и утверждены инструкции по ОТ по всем должностям. Работники обеспечены спецодеждой, моющими и обезвреживающими средствами. Один раз в год проводится медицинский осмотр.

Пункт 7: Социальные гарантии и льготы для работников

Предоставляются места для детей работников в дошкольном учреждении. Педагогам выплачивается денежная компенсация для приобретения методической литературы.

Пункт 8 : обязательства профсоюзного комитета

Осуществляется контроль за правильностью ведения трудовых книжек, своевременностью предоставления отпусков и порядком проведения аттестации педагогических работников.

Пункт 9: Гарантии деятельности профсоюзной организации

Осуществляется контроль за соблюдением трудового законодательства.

Пункт 10: Порядок внесения изменений в коллективный договор

Изменения и дополнения в коллективный договор производится по взаимному согласию сторон, которые обсуждаются на общем собрании работников.

Пункт 11: Контроль за выполнением коллективного договора

Осуществляется контроль по выполнению коллективного договора и предоставляется отчёт на общем собрании работников 2 раза в год. Срок действия коллективного договора соблюдается.

Заведующий МБДОУ д/с №5

Л.Н. Мазняк

Председатель ПК МБДОУ д/с № 5

С.В.Боталова