

От работодателя:

Руководитель
общеобразовательного
учреждения

_____ Ю.С. Шмелева

М.П.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
общеобразовательного
учреждения

_____ И.В. Габриелян

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 4 «Спутник»
муниципального образования город-курорт Геленджик**

на 2016-2019 годы

Принят на собрании трудового коллектива,
протокол от «20» октября 2016г. № 3

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 4 «Спутник» муниципального образования город – курорт Геленджик (далее МАДОУ д/с № 4 «Спутник»).

1.2. 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 Шмелевой Юлии Сергеевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Габриелян Инги Владимировны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

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

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

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

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

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

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно

связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

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

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

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

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

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

2.4.2. 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.

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

2.4.4. Расторжение трудового договора с работником – членом Профсоюза в соответствии с пунктами 2, 3, 5, 6(а), 7, 8, 10 части 1 статьи 81 ТК РФ и пунктами 1, 2 статьи 336 ТК РФ по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

2.4.6. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория, председатель первичной профсоюзной организации; одинокие матери, отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет.

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

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

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

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

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время с 13.00 до 15.00 (1 день в неделю) для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.5.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.5.2. Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

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

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

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам

профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

3.7.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет:

- за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами производить выплату стимулирующего характера, согласно Положению об оплате труда МАДОУ д/с № 4, в течение первого года работы молодого специалиста;

- осуществлять ежемесячно выплату стимулирующего характера молодым специалистам, согласно Положению об оплате труда МАДОУ № 4, в течение первых трёх лет работы.

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

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

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

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

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

3.8. Стороны совместно:

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

3.8.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников.

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.5. Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой в письменном виде не менее чем за два месяца.

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

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

4.8. Продолжительность рабочей недели с выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

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

4.10. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (Приложение № 2).

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

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

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

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников,

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

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

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

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

- Заведующий – 42 календарных дня;
- Старший воспитатель – 42 календарных дня;
- Воспитатель – 42 календарных дня;
- Музыкальный руководитель – 42 календарных дня.

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

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

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

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

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

4.17. Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (*Приложение № 3*).

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

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

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

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

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

4.20. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

Продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению сторон трудового договора. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

Длительный отпуск предоставляется работникам без сохранения заработной платы. Длительный отпуск не может быть использован по частям. При желании прервать отпуск, работник предупреждает администрацию в срок не менее, чем за 2 недели заявлением в письменном виде. В случае досрочного выхода работника из отпуска по его инициативе, отпуск считается полностью использованным.

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

Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в

связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

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

4.21. Стороны договорились:

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

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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 пяти календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

- для сопровождения 1 сентября первоклассников в школу - 1 календарный день;

- рождения внуков – 1 календарный день;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- председателю первичной профсоюзной организации 5 календарных дней;

- членам профкома - 3 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- за наличие звания «Почётный работник МБОУ СОШ № 3» - 2 календарных дня;

- при предоставлении работнику курсовки или путевки на оздоровление – на время действия путевки или курсовки.

- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дня;

- неожиданные заболевания (несчастные случаи) у близких или родственников (родители, супруги, дети) – 3 календарных дня.

4.22. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

4.22.1. 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.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через Сбергательный банк России.

Днями выплаты заработной платы являются:25 число текущего месяца и 10 число следующего месяца.

За три дня до выплаты заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

5.1.3.Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 4), разработанного на основании Положения об отраслевой системе - Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 с дополнениями «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края».

5.1.4.Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательного учреждения.

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

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г №1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником. Выплата

начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда.

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

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

5.1.9. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

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

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

5.2. Стороны договорились:

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

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;
- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложение № 4).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.2. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных учреждениях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

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

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

6.1.5. Оказывает материальную помощь в размере МРОТ руб. работникам, достигшим 55 летнего (женщинам) и 60 летнего возраста (мужчинам) (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета согласно Положению об оказании материальной помощи членам Геленджикской городской организации Профсоюза.

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

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза.

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 7*)

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н).

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно).

7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (*приложения № 3,5*).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложение № 8*).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере не менее 10 % МРОТ.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простой в размере среднего заработка.

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные и здоровые условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

7.5.2. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

8.1.8. 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.

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

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

8.2. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. По согласованию выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- 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).
- 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).
- 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).

8.2.2. 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).

8.2.3. С предварительного согласия председателя Геленджикской городской территориальной организации Профсоюза производится увольнение председателя первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

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

8.2.4. 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).

8.2.5. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в

соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.2.6. 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, «рабочей группы» по распределению стимулирующих выплат.

8.2.7. Производить оплату труда председателя первичной профсоюзной организации по социальной защите работников согласно Положения об оплате труда МАДОУ № 4, но не менее 20 % МРОТ.

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

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

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

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

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

Приложение №1
Коллективного договора
МАДОУ № 4 «Спутник» на 2016 – 2019 годы

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ д/с № 4 «Спутник»

Заведующий
МАДОУ д/с № 4 «Спутник»

_____ И.В. Габриелян

_____ Ю.С. Шмелева

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 4 «СПУТНИК»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива дошкольного образовательного учреждения (МАДОУ детский сад № 4 «Спутник»), укреплению трудовой дисциплины.

1.2 Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.4 Администрация дошкольного образовательного учреждения обязана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

1.5 Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.6 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ.

1.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись.

1.8. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в учреждении дошкольного образования в доступном месте.

II. ПОРЯДОК ПРИЁМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Работники реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в дошкольном образовательном учреждении. Трудовой договор заключается в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

2.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- **паспорт** или другой документ, удостоверяющий личность;
- **трудовую книжку**, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- **страховое свидетельство государственного пенсионного страхования** (при заключении трудового договора впервые оформляется работодателем);
- **документы воинского учета** - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- **документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний** – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- **справку о наличии или отсутствии судимости** лица, трудовая деятельность которого связана с образованием, воспитанием, развитием несовершеннолетних, организацией их отдыха и оздоровления, медицинским обеспечением, социальной защитой и социальным обслуживанием, детско-юношеским спортом, культурой и искусством с участием несовершеннолетних.

2.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений – 6 месяцев. Оклад работника, принятого с испытанием, не может быть ниже оклада другого работника, работающего на такой же должности.

2.5. Приём на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра

трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.7. До подписания трудового договора работодатель обязан ознакомить работника с коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

- ознакомить работника с настоящими правилами, провести вводный инструктаж, инструктаж на рабочем месте, по правилам техники безопасности, противопожарной безопасности, электробезопасности и организации охраны жизни и здоровья детей, с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.
- ознакомить работника с условиями труда, его должностной инструкцией, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

2.8. На всех работников ведутся трудовые книжки в установленном порядке, на работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы.

2.9. Увольнение с работы осуществляет руководитель ОУ.

2.10. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

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

2.11. Заведующий МБДОУ назначается и увольняется главой администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

2.12. Воспитатели, музыкальный работник, педагог дополнительного образования, повар, помощники воспитателя, сторож, и другой обслуживающий персонал назначаются заведующим МБДОУ.

2.13. Лицам, поступившим на работу впервые, заводится трудовая книжка не позднее 5 дней после приёма на работу, в случае, когда работа для работника является основной.

Трудовые книжки хранятся у заместителя заведующего детским садом в соответствии с приказом «Об ответственности и хранении трудовых книжек».

2.14. Увольнение оформляется приказом заведующего детским садом, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. В день прекращения работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчёт в соответствии со статьёй 140. Запись в трудовой книжке об основании и причине прекращения трудового договора должна

производиться в точном соответствии с формулировками настоящего Кодекса или иного федерального закона.

2.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом по МБДОУ, запись в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками законодательства и со ссылкой на статью и пункт закона. Днём увольнения считается последний день работы.

2.16. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

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

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ).
- отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ).

2.19. О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации,

сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

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

2.21. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.22. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем согласно ч.1 или 2 ст.81 ТК РФ.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация МАДОУ детского сада № 4 «Спутник» обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава и правил внутреннего распорядка.

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

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

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников и детей.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам в соответствии с утвержденным на год графиком.

3.11. Другие обязанности, предусмотренные ст.22 ТК РФ.

3.12. Администрация МАДОУ несёт ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в МАДОУ и участия в мероприятиях, организуемые в ОУ. Обо всех случаях травматизма сообщать в соответствующие органы образования в установленном порядке.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО ДОШКОЛЬНЫМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет право:

- управлять дошкольным образовательным учреждением, персоналом в пределах полномочий, установленных Уставом дошкольного образовательного учреждения;
- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- заключать другие внешние договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- привлекать к дисциплинарной ответственности работников дошкольного образовательного учреждения;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу дошкольного образовательного учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- принимать локальные нормативные акты.
- другие права, предусмотренные ст.22 ТК РФ.

4.2. Заведующий обязан:

- создавать необходимые условия для работников и воспитанников, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников;

- 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 работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;
- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;
- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;
- контролировать выполнение программы воспитания, реализацию педагогических экспериментов;
- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;
- 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, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников дошкольного учреждения и детей;
- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

- закрепить за каждым работником рабочее место и оборудование, создавать необходимые условия для персонала: содержание здания в чистоте, обеспечение нормальной температуры в помещениях, хранение верхней одежды работников, организация питания;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере и в установленные сроки 25 и 10 числа каждого месяца причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- предоставлять своевременно отпуска всем работникам детского сада в соответствии с утверждённым на год графиком отпусков, составленным администрацией, согласованным с профсоюзной организацией и объявленным сотрудникам под расписку (согласно ст. 23 ТК РФ).
- обеспечить условия для систематического повышения квалификации работников;
- отвечает за комплектование и заполнение свободных мест детьми в установленные сроки в соответствии с утверждённым планом по контингентам детей;
- закрепляет за каждым воспитателем определённую возрастную группу для работы до поступления детей в школу;
- обеспечивает условия для проведения оздоровительных мероприятий (благоустройство, озеленение, оборудование участка, оздоровительные процедуры);
- организует работу среди родителей по вопросам воспитания детей в семье, привлекать актив родителей к участию в жизни детского сада;
- обеспечивает правильное ведение хозяйства и делопроизводства детского сада;
- составляет годовой план работы детского сада, отчёт о его выполнении, составляет общий график работы персонала, контролирует его выполнение.
- другие обязанности, предусмотренные ст.22 ТК РФ.

Рабочий день – 8 часов, продолжительность ежегодного основного отпуска 42 календарных дня (статья 334 ТК РФ Постановлением Правительства РФ от. 1 октября 2002г. №724).

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- на совмещение профессий (должностей).
- другие права, предусмотренные ст.21 ТК РФ.

5.2. Педагогические работники имеют право добровольно проходить раз в пять лет аттестацию согласно Положению об аттестации педагогических и руководящих работников.

5.3. Педагогические работники имеют право работать по совместительству в других организациях, учреждениях в свободное от основной работы время, но не в ущерб основной работе.

5.4. Работник обязуется:

- быть внимательным к детям, вежливым с членами коллектива и родителями;
- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину и выполнять правила внутреннего трудового распорядка; вовремя приходить на работу; соблюдать в точности установленную продолжительность рабочего дня, производственной работы, не заниматься посторонними делами и разговорами и не отвлекать от работы других работников;
- своевременно и точно и тщательно исполнять распоряжения администрации;
- соблюдать требования противопожарной охраны, предусмотренные соответствующими инструкциями, уметь пользоваться огнетушителем, по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- другие обязанности, предусмотренные ст.21 ТК РФ.

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

5.6. Сотрудники детского сада систематически повышают квалификацию путём посещения педагогических совещаний, методических объединений, курсов усовершенствования и других мероприятий. Персонал обязан систематически (1 раза в год) проходить медицинский осмотр.

5.7. Педагогические работники МАДОУ несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в ОУ. Обо всех случаях травматизма детей работники ОУ обязаны немедленно сообщить администрации.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

На основании Положения «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений» утвержденное МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПРИКАЗ от 27 марта 2006 г. N 69 которое устанавливает порядок регулирования режима рабочего времени и времени отдыха работников с учетом особенностей деятельности образовательных учреждений различных типов и видов.

Режим рабочего времени и времени отдыха, педагогических и других работников образовательных учреждений, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности образовательного учреждения (круглосуточное пребывание обучающихся, воспитанников, пребывание их в течение определенного времени, сезона, сменности учебных занятий и других особенностей работы образовательного учреждения) и устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, графиками работы, коллективным договором, разрабатываемыми в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, настоящим Положением.

Режим работы руководителей образовательных учреждений, их заместителей, других руководящих работников определяется с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью образовательного учреждения.

Рабочее время и его использование для каждого сотрудника закрепляется в трудовом договоре. Перерыв для отдыха и питания так же закрепляется в трудовом договоре и дополнительно в графике работы сотрудника.

6.1. Работа в детском саду устанавливается управлением образования администрации города-курорта Геленджик с 8.00 до 17.00; 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

6.2. Дежурная группа: 7.00 – 19.00

6.3. Режим рабочего времени:

№	Должность	Режим рабочего времени (ст. 100 ТКРФ)	Продолжительность рабочего времени в неделю (ст. 90,91ТКРФ)	Продолжительность ежедневной работы (ст. 94 ТКРФ)	Время перерыва в работе (ст. 108 ТК РФ)	Особенности и режима работы (ст.96,101,102,103 ТК РФ)
1	Заведующий	пятидневная неделя с двумя выходными днями	нормальная, 40 часов	08.00-17.00	13.00-14.00	Ненормированный рабочий день
2	Заведующая хозяйством (0,5 ставки)	пятидневная неделя с двумя выходными днями	сокращенная, 20 часов	08.00-12.00	11.00-11.30	Ненормированный рабочий день
3	Музыкальный руководитель (0,5 ставки)	пятидневная неделя с двумя выходными днями	сокращенная, 12 часов	08.00-14.00	11.00-12.00	
4	Воспитатель младше – средняя группа	пятидневная неделя с двумя выходными днями	сокращенная, 36 часов	07.30-17.30.	время приёма пищи вместе с детьми в рабочее время	
5	Воспитатель старше - подготовительная группа	пятидневная неделя с двумя выходными днями	сокращенная, 36 часов	07.00-14.00 – 1 смена 12.00-19.00 - 2 смена	время приёма пищи вместе с детьми в рабочее время	
6	Помощник воспитателя	пятидневная неделя с двумя выходными днями	нормальная, 40 часов	08.00-17.00	13.30-14.30	
7	Повар	пятидневная неделя с двумя выходными днями	нормальная, 40 часов	06.30-14.30	12.15-13.15	
8	Кухонный рабочий	пятидневная неделя с двумя выходными днями	сокращенная, 20 часов	09.00-13.00	11.00-11.30	

	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (0,5 ставки)	пятидневная неделя с двумя выходными днями	сокращенная, 40 часов		15.00-15.30	
10	Сторож	Сменная работа согласно графика сменности	Нормальная, 40 часов	Понедельник-пятница 19.00-07.00 Суббота, воскресенье 07.00-07.00	Время приема пищи в рабочее время	Суммированный учет рабочего времени за квартал; принят на работу в ночное время
11	Дворник (0,25 ставки)	пятидневная неделя с двумя выходными	сокращенная, 10 часов	07.00-9.00	8.00-8.30	

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

6.5. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

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

6.7. В течение рабочего дня работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 мин, который в рабочее время не включается.

Время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются правилами внутреннего распорядка или по соглашению между работником и работодателем.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня обеспечивается возможность отдыха и приема пищи одновременно вместе с детьми.

6.8. График рабочего времени объявляется каждому работнику под роспись за 30 дней и вывешивается на видном месте. О каждом изменении часов работы работники должны быть оповещены под роспись.

6.9. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения руководителя не допускается.

6.10. Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.11. Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

6.12. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства. Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, в других случаях, предусмотренных ст.282 ТК РФ.

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.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день.

6.13. Уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам допускается только с разрешения заведующего детским садом.

6.14. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и представляет больничный лист в первый день выхода на работу.

6.15. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

6.16. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее, чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, установленных законодательством.

6.17. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях, следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи, с чем допускается изменение существенных условий труда.

6.18. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

6.19. Если работник не согласен работать в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему 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. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

6.20. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями Трудового законодательства Российской Федерации.

6.21. Привлечение отдельных работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускается в исключительных случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному приказу заведующего дошкольным образовательным учреждением.

6.22. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха по желанию работника.

6.24. Работнику детского сада запрещается оставлять свою работу до прихода, сменяющего, в случае неявки сменяющего работника должен заявить администрации, которая примет меры по его замене.

6.25. Изменение графика работы и временная замена одного сотрудника другим без разрешения заведующего не допускается.

6.26. Во время занятия воспитателя с детьми никто не имеет право делать ему замечания по поводу его работы. Входить в группу во время занятия воспитателя с детьми разрешается только заведующему, инспекторам управления образования, проверяющим работу воспитателя.

6.28. Привлечение к сверхурочным работам:

6.28.1. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

6.28.2. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

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

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

6.29. Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и праздничные нерабочие дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

6.30. Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.31. 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.

6.32. 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.

6.33. Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.35. 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.

6.34. Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В 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 другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников.

6.35. В случае если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом администрацию с последующим предоставлением оправдательных документов.

6.36. Руководитель обязан обеспечить точную регистрацию прихода на работу и ухода с неё всех работников МАДОУ.

6.37. В рабочее время работникам дошкольного образовательного учреждения запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание занятий;
- отменять занятия, изменять их продолжительность;
- удалять воспитанников с занятий;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для

выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;

- организовывать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на занятиях посторонних лиц без согласия администрации образовательного учреждения;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;
- отвлекать работников детского сада от их непосредственной работы;
- курить на территории и в помещениях дошкольного образовательного учреждения.

VII. ОТПУСКА

7.1. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учётом необходимости обеспечения нормальной работы ОУ и благоприятных условий для отдыха работников, как правило, в летний период.

7.2. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней. Продолжительность отпуска педагогических работников предоставляется в соответствии со ст.334 ТК РФ, Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015г. №466.

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

7.5. 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.

7.6. 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.

7.7. 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 под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

7.8. 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.

7.9. 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.

7.10. 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.

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

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

7.13. 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.

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

7.15. 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.

7.16. Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению продолжительностью до 5 календарных дней.

VIII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, за напряженность, интенсивность труда, за высокую результативность качество работы применять поощрения, по согласованию с профсоюзным комитетом новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;

- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

Основная цель предоставления вознаграждений – повысить качество воспитательно-образовательного процесса и стимулировать повышение профессионального уровня педагогов и мотивации на достижение высоких результатов.

8.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим профсоюзным органом.

8.3. Поощрения объявляются приказом руководителя и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

8.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового и жилищного обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. Работники обязаны подчиняться администрации дошкольного образовательного учреждения, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

9.2. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

9.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего трудового распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов администрации дошкольного образовательного учреждения, технических правил и т. п., работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям.

9.4. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5,6,9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 или статей 348.11 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо аморальный поступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

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

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

9.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

9.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

9.9. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

9.10. Взыскание объявляется приказом по МАДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

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

9.12. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

9.13. Педагогические работники, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

9.14. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

9.15. Педагоги могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4 "б" статьи 56 Закона РФ "Об образовании".

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

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

Приложение №2
Коллективного договора
МАДОУ № 4 «Спутник» на 2016 – 2019 годы

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ д/с № 4 «Спутник»

Заведующий
МАДОУ д/с № 4 «Спутник»

_____ И.В. Габриелян

_____ Ю.С. Шмелева

Утверждён на собрании
трудового коллектива
МАДОУ д/с № 4 «Спутник»
Протокол от 13.10.2016 г. № 3

**Перечень должностей работников,
которым предоставляется дополнительный отпуск за
ненормированный рабочий день**

№ п/п	Должность работника	Количество дней дополнительного оплачиваемого отпуска (не менее 7 дней)
1	Заведующая хозяйством	7 календарных дней
2	Заведующий	7 календарных дней

Приложение №3
Коллективного договора
МАДОУ № 4 «Спутник» на 2016 – 2019 годы

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ д/с № 4 «Спутник»

Заведующий
МАДОУ д/с № 4 «Спутник»

_____ И.В. Габриелян

_____ Ю.С. Шмелева

Утверждён на собрании
трудоу коллектива
МАДОУ д/с № 4 «Спутник»
Протокол от 13.10.2016 г. № 3

**Перечень профессий (должностей) работников
МАДОУ д/с № 4 «Спутник»
с вредными условиями труда, работа которых дает право на
дополнительный отпуск
(статья 147 Трудового кодекса РФ)**

№ п\п	Профессия, должность работника	Результаты СОУТ	Количество дополнительных дней отпуска
1	Повар	за вредные условия труда (горячий цех)	7 календарных дней
2	Кухонный рабочий	за вредные условия труда	7 календарных дней
3	Медицинская сестра	за вредные условия труда число	14 календарных дней

Приложение №4
Коллективного договора
МАДОУ № 4 «Спутник» на 2016 – 2019 годы

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ д/с № 4 «Спутник»

Заведующий
МАДОУ д/с № 4 «Спутник»

_____ И.В. Габриелян

_____ Ю.С. Шмелева

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ**

МАДОУ д/с № 4 «Спутник»

муниципального образования город – курорт Геленджик

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 «Спутник» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 «Спутник» муниципального образования город-курорт Геленджик (далее - Учреждение), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы формирования системы оплаты труда работников Учреждения.

1.3. Положение включает в себя:

- размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- порядок, условия установления и размеры компенсационных выплат;
- порядок, условия установления и размеры стимулирующих выплат;
- порядок и условия премирования работников Учреждения;
- порядок и условия выплаты материальной помощи;
- условия оплаты труда руководителя Учреждения.

1.4. Система оплаты труда работников Учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда.
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

1.5. Условия оплаты труда работника Учреждения, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю, размер компенсационных и стимулирующих выплат являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников Учреждения, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному ими времени или в зависимости от выполненного ими объема работ.

1.7. Оплата труда работников Учреждения, занятых на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

1.8. Заработная плата работников Учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждений на соответствующий финансовый год предельными размерами не ограничивается.

1.9. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего норму рабочего времени за этот период и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.10. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем финансового обеспечения выполнения муниципального задания в части оплаты труда работников Учреждения, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемой им муниципальной услуги.

1.12. При оптимизации штатного расписания и сохранении объема предоставляемой муниципальной услуги фонд оплаты труда не может быть уменьшен.

2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения

2.1. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональной квалификационной группе, и ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленная по состоянию на 31 декабря 2012 года, образуют новый оклад.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным уровням отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников Учреждения (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их

труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

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

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

3. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

3.1. Положением об оплате труда работников Учреждения предусмотрено установление работникам следующих повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание.

Руководитель Учреждения принимает решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника учреждения на повышающий коэффициент.

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

Размер выплаты по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию определяется путем умножения размера должностного оклада работника Учреждения на повышающий коэффициент.

Работникам Учреждения, занятым по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, размер выплаты по повышающему

коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается пропорционально отработанному времени.

Размеры повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику Учреждения с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается на заседании рабочей группы по распределению стимулирующих выплат и устанавливается приказом руководителя Учреждения персонально в отношении конкретного работника.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу за почетное звание устанавливается работникам Учреждения, которым присвоено почетное звание при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за почетное звание, название которого начинается со слов «заслуженный», «народный», «почетный», ученую степень кандидата наук.

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

3.5. Положением об оплате труда работников Учреждения предусмотрено установление работникам стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

Руководитель Учреждения принимает решение об установлении стимулирующих выплат в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников, и в соответствии с протоколом заседания рабочей группы по распределению стимулирующих выплат:

-специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителя, – по ходатайству заместителей руководителя Учреждения;

– остальных работников Учреждения, занятых в структурных подразделениях организации – на основании ходатайства руководителя соответствующего структурного подразделения Учреждения.

3.6. Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы работникам Учреждения устанавливается в соответствии с критериями, установленными приложением № 5 к настоящему Положению.

Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Размер стимулирующей выплаты - до 200% от оклада. Стимулирующая выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

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

Размеры стимулирующей выплаты за выслугу лет (в процентах от оклада):

- при стаже работы от 1 до 5 лет – 5%;
- при стаже работы от 5 до 10 лет – 10%;
- при стаже работы от 10 лет – 15%.

3.8. Педагогическим работникам, участвующим в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, осуществляются выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц.

Порядок осуществления выплат педагогическим работникам, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования, устанавливается в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

3.9. Отдельным категориям работников Учреждения осуществляются выплаты стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц.

Порядок осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников устанавливается в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

3.10. Отдельным категориям работников Учреждения осуществляются выплаты в целях социальной поддержки и материального стимулирования труда следующим категориям работников:

- воспитателям- 1500 рублей в месяц;
- помощникам воспитателя- 1000 рублей в месяц.

Порядок осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников устанавливается в соответствии с приложением № 8 к настоящему Положению.

3.11. Отдельным работникам Учреждения осуществляются выплаты в целях социальной поддержки и материального стимулирования труда следующим категориям работников:

- молодым специалистам;
- наставникам молодых специалистов;
- работнику, избранному председателем профсоюзной организации или уполномоченным по охране труда;
- работникам в связи с юбилейными датами;
- работникам, выходящим на пенсию, с последующим увольнением.

Порядок осуществления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников устанавливается в соответствии с приложением № 9 к настоящему Положению.

3.12. Условиями для снижения или отмены стимулирующих выплат являются:

- невыполнение показателей, позволяющих оценить результативность и качество работы (эффективность труда) работников Учреждения;
- применение к работнику дисциплинарного взыскания (замечание, выговор);
- невыполнение приказов, распоряжений уполномоченных должностных лиц учреждения.

4. Порядок и условия установления компенсационных выплат

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

Выплаты компенсационного характера производятся за:

- работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- совмещение профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания;
- увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных муниципальных образовательных учреждениях;
- работу в ночное время;

- работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- сверхурочную работу.

4.2. Выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительных работ. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы осуществляются сверх минимального размера оплаты труда.

4.3. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации и картами специальной оценки условий труда работников к окладу к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Порядок осуществления данных выплат отдельным категориям работников устанавливается в соответствии с приложением № 10 к настоящему Положению.

Руководитель Учреждения принимает меры по проведению специальной оценке условий труда (СОУТ) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

До проведения специальной оценки условий труда, работникам сохраняются гарантии и компенсации, действовавшим до вступления в силу Федерального Закона от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке труда».

4.4. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов утра.

Размер выплаты – 35 % части оклада (должностного оклада) за час работы работника.

Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

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

Размер выплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх 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 части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или

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

4.6. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную определяются коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором.

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

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

5. Порядок и условия премирования работников Учреждения

5.1. В целях поощрения работников Учреждения за выполненную работу могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за выполнение особо важных и срочных работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется в соответствии с протоколом заседания рабочей группы по распределению стимулирующих выплат на основании приказа руководителя Учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных фондом оплаты труда работников учреждения на соответствующий финансовый год.

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

При премировании учитывается:

- образцовое исполнение работником Учреждения своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью Учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности Учреждения;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда Учреждения на соответствующий финансовый год. Максимальным размером премия по итогам работы в пределах фонда оплаты труда Учреждения не ограничивается.

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

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам Учреждения одновременно при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края – в размере 5 окладов;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации – в размере 2х окладов;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края – в размере 2х окладов;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края в размере одного оклада.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам Учреждения одновременно. При премировании учитываются:

- высокие показатели результативности;
- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- сложность, напряженность и специфика выполняемой работы.

Максимальным размером премия за интенсивность и высокие результаты работы не ограничивается.

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

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

6. Материальная помощь

6.1. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

6.2. Под материальной помощью понимаются выплаты единовременного характера, предоставляемые работнику в особых случаях на основании личного заявления работника.

6.3. Материальная помощь распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству

6.4. Источниками выплаты материальной помощи могут являться:

- экономия по фонду оплаты труда Учреждения;
- внебюджетные средства.

6.5. Оказание материальной помощи предусматривается по следующим основаниям:

- смерть близких родственников (супруги, дети, родители, родные братья и сестры);
- свадьба (заключение официального брака работника, детей работников) - 5000 руб.;
- рождение ребенка ;
- заболевание сотрудника, либо членов его семьи;
- уничтожение недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.);
- иные обстоятельства, оказывающие или могущие оказать существенные влияния на материальное положение сотрудника.

6.6. Размер оказываемой материальной помощи определяется руководителем Учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

6.7 Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления сотрудника и по ходатайству профсоюзного комитета. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, копия свидетельства о браке, копия свидетельства о рождении и др.

6.8 Заявление пишется на имя руководителя Учреждения с точным указанием причин для выплаты материальной помощи.

6.9. В случае предоставления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Уставом МАДОУ д/с № 4.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

7.1. Заработная плата руководителя (заведующего) Учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им организации, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя Учреждения устанавливаются соответствующим главным распорядителем бюджетных средств.

К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано Учреждение.

Перечень должностей, профессий работников Учреждения, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливается приказом начальника управления образования администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя организации определяется постановлением администрации муниципального образования город-курорт Геленджик.

7.3. С учетом условий труда руководителю Учреждения, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.4. Стимулирующие выплаты и материальная помощь заместителям руководителя Учреждения выплачиваются в соответствии с разделами 3 и 6 настоящего Положения.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается руководителем (заведующим) в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

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

8.4. Численный состав работников Учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения функций, задач и объемов работ организации, установленных учредителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Положению об оплате труда работников МАДОУ д/с № 4 «Спутник» муниципального образования город-курорт Геленджик

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Размер повышающего коэффициента
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4238 рублей	
1.1	Помощник воспитателя	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4803 рублей	
2.1	1-й квалификационный уровень: младший воспитатель	0,00
3.	Должности педагогических работников	
	Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6723 рублей	
3.1	1-й квалификационный уровень: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	0,00
3.2	2-й квалификационный уровень: педагог дополнительного образования	0,08

3.3	3-й квалификационный уровень: воспитатель, педагог-психолог	0,09
3.4	4-й квалификационный уровень: тьютор, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед) старший воспитатель	0,10

Размер
окладов по профессиональным квалификационным
группам и повышающих коэффициентов к окладам по занимаемой
должности работников

1. Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационный уровень	Должность	размер оклада	Размер повышающего коэффициента
1	2	3	4
3 квалификационный уровень	медицинская сестра; медицинская сестра по физиотерапии	4884	0,22
4 квалификационный уровень	медицинская сестра процедурной, медицинская сестра по массажу	4884	0,28
5 квалификационный уровень	старшая медицинская сестра	4884	0,32

Размеры
должностных окладов работников,
повышающих коэффициентов к должностным окладам
по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых
должностей руководителей, специалистов и служащих

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Размер повышающего коэффициента
1	2	3

1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
должностной оклад - 4168 рубля		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель, секретарь-машинистка	0,00
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
должностной оклад - 4238 рублей		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам	0,00
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	0,04
3 квалификационный уровень	заведующий производством (шеф-повар)	0,15
3. Общеотраслевые должности служащих третьего уровня		
должностной оклад - 4663 рублей		
1 квалификационный уровень	специалист по кадрам, специалист по охране труда	0,00

Размер окладов
(должностных окладов), ставок заработной платы и размеры повышающих коэффициентов общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационным разрядам в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих

№ п/п	Квалификационный разряд работ	Размер повышающего коэффициента
1.	1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4097 рублей	
1.1	Уборщик служебных помещений, дворник, сторож.	0,00

2.	2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4168 рублей	
2.1	Кастелянша, кухонный рабочий, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, грузчик, делопроизводитель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,00
3.	3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4238 рублей	
3.1	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	0,00
3.2	Заведующий хозяйством	0,04
3.3	Заведующий производством (шеф-повар)	0,15
4.	5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 4381 рублей	
4.1	Повар	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате
труда
работников *МАДОУ д/с №4*
«Спутник»
муниципального
образования
город-курорт Геленджик

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

почасовой оплаты труда работников *МАДОУ д/с № 4 «Спутник»*
муниципального образования город-курорт Геленджик.

1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образования, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, а также участвующих в проведении учебных занятий, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

3. Размер почасовой оплаты увеличивается на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание и стимулирующую надбавку за выслугу лет.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате
труда
работников *МАДОУ д/с № 4*
«Спутник»
муниципального
образования
город-курорт Геленджик

ПЕРЕЧЕНЬ

учреждений организаций и должностей, время работы в которых засчитывается
в педагогический стаж работников *МАДОУ д/с №4 «Спутник»*

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

	<p>вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной,</p>
	<p>учебно - воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав</p>
II	
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
III	
<p>1. Органы управления образования и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями</p>	<p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях,</p>

<p>2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве</p>	<p>связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p> <p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические работники, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>
<p>IV</p>	
<p>Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации</p>	<p>Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты</p>
<p>V</p>	
<p>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками</p>	<p>Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами</p>
<p>VI</p>	
<p>Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p>Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по</p>

	производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог
--	--

Примечание:

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате
труда
работников *МАДОУ д/с № 4 «Спутник»*
муниципального
образования
город-курорт Геленджик

ПОРЯДОК

зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации

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

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

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

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

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

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

охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

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

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

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

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

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году. При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы. Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению об оплате труда
работников *МАДОУ д/с № 4*
«Спутник» муниципального
образования
город-курорт Геленджик

ПОРЯДОК

осуществления выплат педагогическим работникам *МАДОУ д/с № 4*
«Спутник»,
участвующих в реализации общеобразовательных
программ дошкольного образования,

1. Общие положения

1.1. Выплаты осуществляются следующим педагогическим работникам
Учреждения:

заведующий;
заместители заведующего, если их деятельность связана с
руководством образовательным (воспитательным) процессом или
методической (научно-методической) работой;
старшие воспитатели;
воспитатели;
учителя-логопеды;
учителя-дефектологи;
музыкальные руководители;
инструкторы по физической культуре;
педагоги-психологи;
педагоги дополнительного образования.

2. Условия и порядок осуществления выплат

1. Выплаты педагогическим работникам Учреждения
осуществляются лицам, замещающим должности, указанные в п. 1.1.
настоящего приложения из расчета 3000 рублей за ставку заработной платы, но
не более 3000 рублей в месяц одному работнику в одном учреждении.

2. Педагогическим работникам, выполняющим объем работ менее
нормы рабочего времени за ставку заработной платы (работающим менее чем
одну ставку), в том числе принятым по совместительству из других

учреждений, выплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

3. Лицам, работающим на условиях совмещения профессий (должностей), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, выплата производится пропорционально отработанного времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по своей основной должности работник не получает указанную выплату или получает ее не в полном размере.

4. Предельный размер выплаты, выплачиваемой одному педагогическому работнику в одном учреждении по всем основаниям, не может превышать 3000 рублей в месяц.

5. В случае если месяц, за который производится доплата, отработан не полностью, установленная доплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

6. Выплаты педагогическим работникам начисляются ежемесячно, являются составной частью заработной платы работников и выплачиваются в сроки, установленные дошкольным образовательным учреждением для выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
Положению об оплате
труда
работников МАДОУ д/с №4
«Спутник»
муниципального
образования
город-курорт Геленджик

ПОРЯДОК

осуществления выплат стимулирующего характера
отдельным категориям работников МАДОУ д/с № 4 «Спутник»

1. Общие положения

1.1. Выплаты осуществляются следующим категориям работникам Учреждения:

- педагогические работники (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, воспитатель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель - дефектолог, учитель-логопед);
- учебно – вспомогательный персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя);
- медицинские работники (старшая медсестра, медицинская сестра);
- обслуживающий персонал (грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, мойщик посуды, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож, уборщик служебных помещений).

2. Условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются лицам, замещающим должности, указанные в п.1.1. настоящего приложения в размере 3000 рублей в месяц.

2.2. Выплаты стимулирующего характера носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности.

2.3. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты стимулирующего характера устанавливаются из расчета 3000 рублей в месяц.

2.4. При занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

2.5. Выплаты стимулирующего характера начисляются ежемесячно, являются составной частью заработной платы работников и выплачиваются в сроки, установленные Учреждением для выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

2.6. Лицо, получающее выплату стимулирующего характера, утрачивает право на ее получение при увольнении либо переводе на должность, не отнесенную к должностям, указанным в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.7. Размер выплат компенсационного и иных выплат стимулирующего характера, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим порядком, и не может быть уменьшен в связи с их осуществлением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8
Положению об оплате
труда
работников МАДОУ д/с № 4
«Спутник»
муниципального
образования
город-курорт Геленджик

ПОРЯДОК

осуществления выплат отдельным категориям работников МАДОУ в целях социальной поддержке и материального стимулирования труда

1. Общие положения

1.1. Выплаты осуществляются следующим категориям работникам дошкольного образовательного учреждения:

- педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель);
- учебно – вспомогательный персонал (помощник воспитателя, младший воспитатель).

2. Условия и порядок осуществления выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются лицам, замещающим должности, указанные в п.1.1. настоящего приложения в следующих размерах:

- старшим воспитателям, воспитателям- 1500 рублей в месяц;
- младший воспитатель, помощникам воспитателя- 1000 рублей в месяц.

Предельный размер выплаты, выплачиваемой одному работнику в одном учреждении по всем основаниям, не может превышать максимальной выплаты (1500 и 1000 рублей в месяц).

2.2. Выплаты стимулирующего характера носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы, в том числе принятым по совместительству в данном учреждении и состоящих в трудовых отношениях с другим учреждением.

2.3. При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты стимулирующего характера устанавливаются согласно п.2.1 настоящего приложения.

2.4. При занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей).

2.5. Выплаты стимулирующего характера начисляются ежемесячно, являются составной частью заработной платы работников и выплачиваются в сроки, установленные образовательным учреждением для выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

2.6. Лицо, получающее выплату стимулирующего характера, утрачивает право на ее получение при увольнении либо переводе на должность, не отнесенную к должностям, указанным в п.1.1 настоящего приложения.

2.7. Размер выплат компенсационного и стимулирующего характера, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим порядком, и не может быть уменьшен в связи с их осуществлением.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
 Положению об оплате
 труда
 работников МАДОУ д/с № 4
 «Спутник»
 муниципального
 образования
 город-курорт Геленджик

**Критерии установления выплат стимулирующего характера за
 интенсивность и высокие результаты**

Критерий	Основание для выплат стимулирующего характера	Размер стимулирующей выплаты (%,)
Старший воспитатель, воспитатель		
Сохранение контингента воспитанников	средняя посещаемость в течение месяца - 25 детей	15%
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	проведение мастер-классов, открытых занятий и других мероприятий, выступления на семинарах, педагогических советах, конференциях, круглых столах, наличие публикаций, наставничество и т.п.	Уровень мероприятия: учреждения – 10% муниципальный - 20% краевой – 30% федеральный – 40%
Участие в методической, научно-исследовательской работе	наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе; участие в инновационной и экспериментальной работе; руководство методическими объединениями	25%
Создание условий для осуществления образовательного процесса	создание безопасных и комфортных условий для воспитанников: отсутствие травматизма, применение здоровьесберегающих технологий, систематическое проведение мероприятий способствующих сохранению и укреплению здоровья	75%

	воспитанников; отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, соблюдение СанПиН, травматизма, высокий уровень организации и проведения образовательного процесса с детьми; организация и эффективность индивидуальной работы с детьми; подготовка детей к участию в выставках, конкурсах	
Высокий уровень организации работы с родителями	обеспечение взаимодействия с родителями, включение родителей в образовательный процесс, организация мероприятий с участием родителей, отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей)	25%
Развитие педагогического творчества	Участие в мероприятиях разного уровня (подготовка и участие в конкурсах, смотрах, выставках, конференциях, семинарах и др)	50%
Эффективность деятельности	качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, планов, табеля посещаемости, отсутствие задолженности родителей по оплате за присмотр и уход за детьми; организация и проведение диагностики уровня усвоения программного материала детьми; создание благоприятного психологического климата в группе; участие в мероприятиях, повышающих имидж детского сада отсутствие замечаний, соблюдение профессиональной и корпоративной этики, публикации.	100%
Применение современных образовательных технологий	Использование инновационных и (или) авторских программ, современных технологий в образовательном процессе в соответствии с ФГОС и основной общеобразовательной программой ДОУ, разработка и внедрение авторских педагогических рекомендаций и программ, пособий;	50%

	использование информационно-коммуникативных технологий в воспитательно-образовательном процессе, использование электронных учебно-методических комплектов.	
Высокий уровень организации развивающей среды	Постоянное совершенствование развивающей среды группы и детского сада; сохранность игрушек, оборудования Учреждения	25%
Педагог- наставник (наставничество молодых специалистов)	Приказ. Оказание помощи молодым педагогам (специалистам) в их профессиональном становлении	40%
Молодой (педагог специалист со стажем до 3-х лет)	Приказ. Поддержка молодых педагогов (специалистов)	50%
Активная работа по социальной защите работников	Протокол собрания трудового коллектива. Защита социально трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ.	50%
Ведение документации по ГО и ЧС.	Приказ. Своевременная сдача отчетов	15%
Информационная поддержка сайтов учреждения	Своевременная и качественная подготовка и размещение информации на сайте учреждения, АСУ и др.	50%
Своевременная и качественная подготовка площадок и веранд к летне - оздоровительному сезону, помещений к началу учебного года, благоустройство территории	Выполнение условий безопасности, активизации деятельности ДОУ по благоустройству и озеленению территории, развития условий для организации эффективного воспитательно – образовательного процесса.	50%
Музыкальный руководитель		
Эффективность проведения массовых мероприятий	Проведение на высоком уровне культурно-массовых мероприятий (праздников, утренников), организация и проведение работы по	100%

	формированию ЗОЖ	
Обобщение и распространение передового педагогического опыта	проведение мастер-классов, открытых занятий и других мероприятий, выступления на семинарах, педагогических советах, конференциях, круглых столах, наличие публикаций, наставничество и т.п.	Уровень мероприятия: учреждения – 10% муниципальный – 20% краевой – 30% федеральный – 40%
Участие в методической, научно-исследовательской работе	наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий и т.п., применяемых в образовательном процессе; участие в инновационной и экспериментальной работе; руководство методическими объединениями	50%
Создание условий для осуществления образовательного процесса	создание безопасных и комфортных условий для воспитанников: отсутствие травматизма, применение здоровьесберегающих технологий, систематическое проведение мероприятий, способствующих сохранению и укреплению здоровья воспитанников; высокий уровень организации и проведения образовательного процесса с детьми; организация и эффективность индивидуальной работы с детьми; подготовка детей к участию в конкурсах	100%
Высокий уровень организации работы с родителями	обеспечение взаимодействия с родителями, включение родителей в образовательный процесс	25%
Развитие педагогического творчества	подготовка и участие в конкурсах, смотрах, выставках, соревнованиях	50%
Эффективность деятельности	качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, планов; организация и проведение диагностики уровня усвоения программного материала	100%

	детьми; отсутствие замечаний	
Высокий уровень организации развивающей среды	постоянное совершенствование развивающей среды детского сада; сохранность инвентаря, оборудования	15%
Заведующая хозяйством		
Высокий уровень обеспечения комплексной безопасности учреждения: обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности при организации образовательного процесса с детьми, антитеррористической защищенности, качественное выполнение необходимых объемов текущего и капитального ремонта.		50%
Качественная материально-техническая, ресурсная обеспеченность образовательного процесса, его соответствие всем требованиям санитарных норм и норм безопасности		25%
Исполнительская дисциплина: качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, актов и др.		100%
Качественное и своевременное выполнение срочных заданий.		100%
Высокий уровень обеспечения сохранности оборудования, материалов, своевременное его пополнение, восстановление и оформление документации		50%
Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований при организации образовательного процесса, отсутствие замечаний по работе обслуживающего персонала.		15%
За организацию питания		100%
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов во время плановых, внеплановых проверок		50%
Работа уполномоченного по охране труда		25%
Помощник воспитателя		
Высокий уровень обеспечения выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности		10%
Высокий уровень организации работы по обучению воспитанников культурно-гигиеническим навыкам и навыкам самообслуживания		30%

Помощь воспитателю в подготовке к занятиям, в оформлении предметно-развивающей среды	50%
Качественное и своевременное выполнение срочных заданий	20%
Высокий уровень обеспечения сохранности оборудования, материалов и инвентаря	20%
Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований при организации образовательного процесса.	30%
Активная работа по социальной защите работников Протокол собрания трудового коллектива. Защита социально трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ.	30%
Ведение документации по ГО и ЧС. Приказ. Своевременная сдача отчетов.	15%
Информационная поддержка сайтов учреждения Своевременная и качественная подготовка и размещение информации на сайте учреждения, АСУ и др.	15%
Своевременная и качественная подготовка площадок и веранд к летне-оздоровительному сезону, помещений к началу учебного года, благоустройство территории. Выполнение условий безопасности.	50%
Младший обслуживающий персонал (повар, кухонный рабочий, машинист по стирке белья и спецодежды, дворник, сторож и др.)	
Высокое качество выполняемой работы	50%
Сохранение в исправном состоянии вверенного оборудования и инвентаря	25%
Качественное и своевременное выполнение срочных заданий.	50%
Высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований и правил личной гигиены, требований охраны труда.	50%
Высокий уровень обеспечения выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда и техники безопасности.	25%
Выполнение работы по благоустройству территории учреждения, качественная подготовка помещений к началу учебного года	50%
Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов и администрации учреждения.	100%
Увеличенный объем работы при неблагоприятных условиях	100%
Дежурство в учреждении. Фактическое дежурство. Приказ руководителя.	50%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Положению об оплате
труда
работников МАДОУ д/с №4
«Спутник»
муниципального
образования
город-курорт Геленджик

**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ ВО
ВРЕДНЫХ И (ИЛИ) ОПАСНЫХ УСЛОВИЯХ ТРУДА**

№ п/п	Перечень должностей	Процент доплаты к должностному окладу	Примечание
1	Повар	12%	Проведение СОУТ ТК РФ от 30.12.2001г № 197 –ФЗ ч.3.Раздел VI, гл.21,ст.147 ТК РФ.
2	Кухонный рабочий	12%	Проведение СОУТ ТК РФ от 30.12.2001г № 197 –ФЗ ч.3.Раздел VI, гл.21,ст.147 ТК РФ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
Положения об оплате труда
работников МАДОУ д/с №4
«Спутник»
муниципального образования
город-курорт Геленджик

ПОРЯДОК

осуществления выплат отдельным категориям работников МАДОУ д/с № 4
«Спутник» в целях социальной поддержке и материального стимулирования
труда

1. Общие положения

1.1. Выплаты осуществляются следующим категориям работникам дошкольного образовательного учреждения:

- Молодые специалисты - педагогические работники, имеющие стаж работы до 3х лет по специальности;
- Наставники молодых специалистов в первый год их работы в Учреждении;
- Работники, избранные председателем первичной профсоюзной организации или уполномоченным по охране труда Профсоюза.

1.2. Выплаты осуществляются следующим категориям работникам дошкольного образовательного учреждения:

- Работникам, в связи с юбилейными датами (55 лет для женщин, 60 лет – для мужчин);
- Работникам, выходящим на пенсию, с последующим увольнением.

2. Порядок осуществления выплат стимулирующего характера

2.1. Выплаты стимулирующего характера осуществляются лицам, указанных в п.1.1. настоящего приложения, ежемесячно в следующих размерах:

- Молодым специалистам – 40% от оклада;
- Наставникам молодых специалистов – 50% от оклада;

2.2. Выплаты стимулирующего характера осуществляются лицам, указанных в п.1.2. настоящего приложения, одновременно в следующих размерах:

- Работникам, в связи с юбилейными датами (55 лет для женщин, 60 лет – для мужчин) – в размере МРОТ;
- Работникам, выходящим на пенсию, с последующим увольнением – в размере МРОТ.

2.3. Выплаты стимулирующего характера для категории работников, указанных в п.1.1. и п. 1.2. , являются составной частью заработной платы работников и выплачиваются в сроки, установленные образовательным учреждением для выплаты заработной платы за вторую половину месяца.

2.4. Решение об установлении выплат стимулирующего характера конкретным работникам принимается руководителем муниципального учреждения в соответствии с протоколом заседания рабочей группы по распределению стимулирующих выплат.

Приложение № 5
Коллективного договора
МАДОУ № 4 «Спутник» на 2016 – 2019 годы

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ д/с № 4 «Спутник»

Заведующий
МАДОУ д/с № 4 «Спутник»

_____ И.В. Габриелян

_____ Ю.С. Шмелева

Утверждён на собрании
трудоого коллектива
МАДОУ д/с № 4 «Спутник»
Протокол от 13.10.2016 г. № 3

**Перечень должностей с вредными условиями труда, по которым
устанавливаются выплаты компенсационного характера
(статья 147 Трудового кодекса РФ)**

№ п\п	Профессия, должность работника	Доплата
1	Повар	12%
2	Кухонный рабочий	12%

Приложение № 6
Коллективного договора
МАДОУ № 4 «Спутник» на 2016 – 2019 годы

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ д/с № 4 «Спутник»

Заведующий
МАДОУ д/с № 4 «Спутник»

_____ И.В. Габриелян

_____ Ю.С. Шмелева

Утверждён на собрании
трудового коллектива
МАДОУ д/с № 4 «Спутник»
Протокол от 13.10.2016 г. № 3

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилем работы по основной должности).

Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебному предмету «технология»)	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог

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

Приложение № 7
Коллективного договора
МАДОУ № 4 «Спутник» на 2016 – 2019 годы

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ д/с № 4 «Спутник»

Заведующий
МАДОУ д/с № 4 «Спутник»

_____ И.В. Gabriелян

_____ Ю.С. Шмелева

Утверждён на собрании
трудоого коллектива
МАДОУ д/с № 4 «Спутник»
Протокол от 13.10.2016 г. № 3

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и профсоюзный комитет МАДОУ д/с № 4 «Спутник» заключили настоящее Соглашение в том, что в течение 2016 года работодатель обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения	Источник финансирования	Ответственные за выполнение мероприятий
<i>Раздел 1. Организационные мероприятия</i>			
1.Обучение и проверка знаний по охране труда уполномоченных лиц от профсоюзной организации	Февраль-март	ФСС	Ю.С. Шмелева

2. Проведение общего технического осмотра зданий и др. сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	Апрель, сентябрь		И.В. Габриелян
3.Обучение работников безопасным методам и приёмам работы в соответствии с требованием ГОСТ 12.0.004-90 ССБТ.	апрель		И.В. Габриелян
4.Постоянное обновление стендов: «Охрана труда», «Пожарная безопасность», «Антитеррористическая безопасность».	постоянно		И.В. Габриелян
5.Обеспечение учреждения законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда.	постоянно		Ю.С. Шмелева
6.Обновление должностных инструкций и введение новых согласно штатного расписания.	Январь, сентябрь		Ю.С. Шмелева
7.Обновление и разработка новых инструкций по охране труда.	Январь, сентябрь		И.В. Габриелян
Раздел 2. Технические			

мероприятия.			
1.Проведение испытаний заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации.	август	Бюджетные средства	И.В. Габриелян
Раздел 3 «Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия»			
1.Проведение предварительных и периодических медицинских осмотров сотрудников.	Август-сентябрь	Бюджетные средства	Н.Г. Жарикова
2.Приобретение необходимых медикаментов, приборов, медицинского оборудования	По мере необходимости	Бюджетные средства	Н.Г. Жарикова
3.Обеспечение курсовками в учреждения санаторно-курортного комплекса Геленджика сотрудников.	По мере поступления	Городской профсоюз образования	И.В. Габриелян
Раздел 4. «Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты»			
1.Приобретение	1 раз в год	Бюджетные	Ю.С. Шмелева

специальной одежды в соответствии с типовыми отраслевыми нормами.		средства	
2. Обеспечение работников мылом, смывающимися и обеззараживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	1 раз в квартал	Бюджетные средства	Ю.С. Шмелева
<i>Раздел 5 «Мероприятия по пожарной безопасности»</i>			
1. Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности.	Сентябрь		Н.Г. Жарикова
2. Техническое обслуживание пожарной сигнализации.	1 раз в месяц.	«Январь»	Н.Г. Жарикова
3. Обеспечение учреждения средствами пожаротушения (перезарядка 10 огнетушителей)	Сентябрь	Бюджетные средства	Н.Г. Жарикова
4. Проведение учебной эвакуации сотрудников на случай возникновения пожара.	1 раз в квартал		Н.Г. Жарикова

5.Поддержка состояния первичных средств пожаротушения.	Постоянно		Н.Г. Жарикова
6.Соблюдение доступа эвакуационных выходов от хранения различных предметов.	Постоянно		Н.Г.Жарикова

Приложение № 8
Коллективного договора
МАДОУ № 4 «Спутник» на 2016 – 2019 годы

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Председатель первичной профсоюзной
организации МАДОУ д/с № 4 «Спутник»

Заведующий
МАДОУ д/с № 4 «Спутник»

_____ И.В. Gabriелян

_____ Ю.С. Шмелева

Утверждён на собрании
трудоого коллектива
МАДОУ д/с № 4 «Спутник»
Протокол от 20.10.2016 г. № 3

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ,
ОБУВЬЮ И ДРУГИМИ СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ,
А ТАКЖЕ МОЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ
МАДОУ Д/С № 4 «СПУТНИК»**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Перечень средств индивидуальной защиты	Выдача моющих и обезвреживающих средств
1.	Повар Кухонный рабочий	Костюм (халат) х-б Передник х-б Ботинки кожаные Колпак х-б Фартук клеёнчатый с нагрудником Сапоги и перчатки резиновые (кухонному рабочему)	Выдаются моющие и обезвреживающие средства
2.	Помощник воспитателя	Халат х-б Фартук х-б Косынка	Выдаются моющие и обезвреживающие средства
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат х-б Фартук прорезиненный с нагрудником Галоши Сапоги резиновые	---
4	Заведующая хозяйством	Халат х-б Косынка х-б	---