

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида №4 «Ромашка» г.Светлоград
Петровского городского округа Ставропольского края
на 2023– 2026 г.г.

от работников:
председатель первичной профсоюзной организации МКДОУ ДС
№4 «Ромашка» г.Светлоград
И.В. Балаба
(подпись, Ф.И.О.)
« 17 » марта 2023 г.



от работодателя:
Заведующий МКДОУ ДС №4
«Ромашка» г.Светлоград
А.В. Кошулько
(подпись, Ф.И.О.)
« 17 » марта 2023 г.

Управление труда и социальной защиты населения
администрации Петровского городского округа
Ставропольского края
Коллективный договор (соглашение)

без замечаний
зарегистрирован в уведомительном порядке
за № 20 «20» 03 2023 г.
Регистрацию произвел:
М.С. Спешалкина З.И. Зубина Л.М.

ОГЛАВЛЕНИЕ

I.	Общие положения	3
II	Заключение, изменение и прекращение трудового договора.	4
III.	Оплата труда и нормирование труда.	7
IV.	Гарантии и Компенсации.	10
V.	Развитие кадрового потенциала. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.	10
VI.	Рабочее время и время отдыха.	12
VII.	Условия и охрана труда.	15
VIII.	Высвобождение работников и содействие их занятости.	17
IX.	Гарантии профсоюзной деятельности	18
X.	Обязанности профсоюза	19
XI.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон	20

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Перечень приложений		
Приложение №1	Положение об оплате труда работников	24
1.1.	Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения	38
1.2	Порядок исчисления заработной платы работникам учреждения	41
1.3.	Положение о материальной помощи	45
1.4	Форма расчётного листа	48
Приложение №2	Правила внутреннего трудового распорядка	49
Приложение №3	Перечень профессий и должностей работников, занятых на работе с вредными и/или опасными условиями труда	65
Приложение №4	Периодичность прохождения медицинских осмотров работников МКДОУ ДС №4 "Ромашка" г.Светлоград	67
Приложение №5	Нормы бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств	68
Приложение №6	Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение спец.одежды	70
Приложение №7	Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до 1 года	71
Приложение №8	Соглашение по охране труда	75
Приложение №9	Положение о нормах профессиональной этики	76

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее Договор) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 4 «Ромашка» г.Светлоград (далее Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой Кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда" от 1.03.2007г. № 6-кз;
- Соглашение между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и региональным объединением работодателей Ставропольского края «Конгресс деловых кругов Ставрополя»;
- Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования Ставропольского края на 2023 - 2026 годы (далее - отраслевое соглашение)
- Отраслевое соглашение по организациям образования, находящимся в ведении отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края, на 2021-2024 годы (далее - Соглашение)

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников общеобразовательного учреждения 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 действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего учреждением - Кошулько Анны Васильевны (далее – Работодатель);
- работники учреждения, в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации – Балаба Инны Владимировны (далее профком).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения (в том числе – совместителей).

1.6. Работники, не являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30 ТК РФ).

1.7. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников учреждения при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.8. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.12. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

1.14. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании коллектива учреждения.

1.15. Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

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

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами. В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.18. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует три года.

1.19. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. ЗАКЛЮЧЕНИЕ, ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА.

2.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения при поступлении на работу оформляются заключением письменного договора как на неопределенный срок для выполнения работы, которая носит постоянный характер, так и на время выполнения определенной работы /срочный трудовой договор/ ст. 58 ТК РФ.

2.2. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.3. Согласно ч.1. ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его.

2.4. Обязательным для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальность с указанием квалификации;
- конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;
- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора, также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в т.ч. размер ставки или оклада (должностного оклада) работника, оплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами; другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.5. В трудовом договоре могут быть отражены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Договором, локальными нормативными актами.

2.6. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.7. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме /ст. 57 ТК РФ/.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Выполнение работ, не обусловленных трудовым договором, определяется с учетом мотивированного мнения профкома.

2.9. Педагогическая нагрузка работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения ему возраста 3 лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими работниками.

2.10. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки, педагогического работника, в течение учебного года, по сравнению с нагрузкой оговоренной в трудовом договоре или приказе заведующего учреждением, возможны только:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

- сокращения количества групп;

- временного увеличения объема нагрузки в связи с производственной необходимостью для замещения временно отсутствующего работника /продолжительность выполнения работником без его согласия, увеличенной нагрузки в таком случае не может превышать одного месяца в течение календарного года/;

- простоя, когда работникам поручается с учетом их специальности и квалификации другая работа в том же учреждении на все время простоя либо в другом учреждении, но в той же местности на срок до одного месяца (в связи с погодными условиями, карантинном и в других случаях);

- восстановление на работе педагога, ранее выполнявшего эту работу;

- возвращение на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет, или после окончания этого отпуска.

2.11. В указанных в подпункте «б» случаях для изменения нагрузки по инициативе работодателя согласие работника не требуется.

2.12. В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

2.13. О введении изменения существенных условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74 ТК РФ 162 ТК РФ). При этом работнику обеспечиваются гарантии, заключающиеся в том, что в течение двухмесячного срока он будет работать в прежних условиях труда. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.14. Работодатель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении (часть третья ст. 68 ТК РФ).

2.15. Трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным ст. 77, 81 ТК РФ.

2.16. Работодатель обязуется заблаговременно, не позднее, чем за 2 месяца, представлять в профком проекты приказов о сокращении штатов и численности, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства.

2.17. Стороны договорились, что увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренными пунктами 2, 3, или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 ТК РФ, ст. 82 ТК РФ.

III. Оплата и нормирование труда.

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, муниципальном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- 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;
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым и муниципальным бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения 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 правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;
- 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 на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями;
- мнения (согласования) профкома.

3.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджета.

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ ДС №4 «Ромашка» г.Светлоград. (далее Положением об оплате труда работников) (Приложение №1) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
 - выплаты компенсационного характера;
 - выплаты стимулирующего характера.
- Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц, каждые полмесяца в денежной форме (рублях), путем безналичного перечисления на расчетный счет работника. Дни выплаты заработной платы работникам устанавливаются трудовым договором и определяются соответственно 10 и 25 числа ежемесячно. При совпадении дня выплаты с выходным днем или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня (136 ТК РФ).

3.5. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок (Приложение к Положению об оплате труда № 4), форма которого утверждается работодателем по согласованию с профкомом, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

3.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 4 ТК РФ).

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

3.8. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующих случаях:

- при установлении 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 Министерством Просвещения Российской Федерации решения о выдаче диплома.

3.9. При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном 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.

3.10. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости групп.

3.11. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда учреждения.

3.12. Рабочий день работников может быть разделен на части, с учетом мнения Профсоюзного комитета.

3.13. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. (Приложение №3).

3.14. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание.

3.15. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.16. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается рабочая комиссия по экспертизе оценочных листов работников учреждения. Деятельность комиссии регулируется Положением об оплате труда работников.

3.17. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях, определенных Положением об оплате труда работников учреждения.

3.18. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.19. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими объединениями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

3.20. В период отмены учебных занятий для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.21. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;

истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на 1 год после выхода на работу.

3.22. В случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более 2 лет.

3.23. Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

3.24. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

3.25. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

IV. ГАРАНТИИ И КОМПЕНСАЦИИ.

Стороны договорились, что работодатель:

4.1. Своевременно перечисляет единый социальный налог.

4.2. Оказывает из внебюджетных средств и средств экономии материальную помощь работникам, уходящим на пенсию по старости и другим работникам Учреждения по перечню оснований предоставления материальной помощи и ее размерам. (Приложение к Положению по оплате труда № 3)

4.3. Выплачивает премии работникам Учреждения. (Приложения к Положению по оплате труда № 3)

V. РАЗВИТИЕ КАДРОВОГО ПОТЕНЦИАЛА. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ.

- 5.1.** Работодатель содействует работнику, желающему повысить квалификацию, пройти переобучение, оказывает помощь при повышении квалификации педагогических работников не реже, чем 1 раз в 3 года (установлено действующим законодательством).
- 5.2.** При прохождении курсов повышения квалификации за работником сохраняется рабочее место и средний заработок по основному месту работы.
- 5.3.** Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям: подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя); установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника).
- 5.4.** Аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности не подлежат: педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет; беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам; педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет; педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.
- 5.5.** Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после их выхода из указанных отпусков.
- 5.6.** По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.
- 5.7.** При прохождении педагогическим работником аттестации на подтверждение соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.
- 5.8.** Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.
- 5.9.** Результаты аттестации, увольнение по итогам аттестации по инициативе работодателя педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.
- 5.10.** Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа министерства образования Ставропольского края. С этой даты у работника возникает право на оплату труда с учётом установленной квалификационной категории.
- 5.11.** Педагогическим работникам срок действия квалификационной категории продлевается до одного года с момента выхода на работу, а также оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории, срок действия которой

истек в период: длительной временной нетрудоспособности; нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребёнком до достижения возраста 3-х лет; нахождения в длительном отпуске до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной педагогической работы (ст.355 ТК РФ). Педагогическим работникам, у которых срок действия квалификационной категории истекает в период, составляющий не более 2-х лет до наступления пенсионного возраста сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории до наступления пенсионного возраста.

5.12. Основанием для сохранения оплаты труда в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающие данное основание.

5.13. При выполнении педагогической работы по иной должности, если по выполняемой работе совпадают профили работы, оплата труда производится с учетом имеющейся квалификационной категории.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

Стороны пришли к соглашению о том, что рабочее время работника определяется Правилами внутреннего трудового распорядка учреждения (ст. 190 ТК РФ), утвержденными работодателем с учетом мотивированного мнения профкома. (Приложение № 2)

6.1. Для руководящих работников, обслуживающего персонала учреждения, устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю.

6.2. Для работников, являющихся инвалидами I или II группы, статьей 92 ТК РФ и статьей 23 Федерального закона от 24.11.1995 N 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации", предусмотрена сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

6.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ):

воспитатель, педагог-психолог	36 часов в неделю;
инструктор по физической культуре	30 часов в неделю;
музыкальный руководитель	24 часа в неделю;
воспитатель комбинированной группы	30 часов в неделю;
воспитатель компенсирующей группы	25 часов в неделю;
учитель-логопед	20 часов в неделю.

6.4. Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором

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

- по соглашению между работником и работодателем;
- по заявлению беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет

(ребенка – инвалида до 18 лет), а так же лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением;
- работнику-инвалиду (ФЗ от 24.11.2005г. № 181 ст. 23 «О социальной защите прав инвалидов»).

6.6. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работников производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ (ст.93 ТК РФ).

6.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия и по письменному распоряжению работодателя, и оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.8. В случаях, предусмотренных статьей 99 ТК РФ, работодатель может привлечь работников к сверхурочным работам с письменного согласия последних. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.9. В летний период педагогический и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ (текущий ремонт, благоустройство территории, охрана Учреждения) в пределах установленного им рабочего времени.

6.10. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда. (Приложение №1)

6.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

6.12. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

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

6.14. Работодатель обязуется:

6.14.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работе с вредными или опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (приложение № 3);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ

6.14.2. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до 1 года в пределах и на условиях, определяемых Уставом учреждения. Порядок

предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года устанавливает правила и условия предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (далее соответственно - длительный отпуск, организация, Порядок) (Приложение №7).

6.15. Должности педагогических работников ДОУ, осуществляющих образовательную деятельность имеющие право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы:

воспитатель.

инструктор по физической культуре.

музыкальный руководитель

педагог-психолог

учитель- логопед

воспитатель комбинированной группы

воспитатель компенсирующей группы.

6.16. Должность руководителя ДОУ: Заведующий

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

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

-фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

6.18. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому

отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года (утв. приказом Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 г. N 644), определяются коллективным договором МКДОУ ДС №4 "Ромашка" г.Светлоград

6.19. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность).

6.20. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

6.22. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работника в следующих случаях:

- женщинам, имеющим 2-х детей до 14 лет, ребенка-инвалида до 18 лет, одиноким матерям (отцам), имеющим ребенка до 14 лет, предоставляется отпуск без сохранения заработной платы на 14 календарных дней по их желанию;

- в случае рождения ребенка, регистрации брака работника и детей работника, похорон близких родственников (в соответствии со ст. 14 СК РФ к близким родственникам относятся следующие категории граждан: дети и их родители; бабушки и дедушки; внуки и внучки; полнородные и не полнородные сестры и братья и в соответствии с ГК РФ к близким родственникам относятся также супруги, законным способом закрепившие свои отношения)– до 5 календарных дня (ст. 128 ТК РФ)

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими 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;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;

- по семейным обстоятельствами другим уважительным причинам, продолжительность их определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ).

6.23. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников:

Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе - 42 календарных дня;

- воспитатель общеразвивающей группы - 42 календарных дня;
 - воспитатель компенсирующей группы - 56 календарных дней;
 - воспитатель комбинированной группы - 56 календарных дней;
 - педагог – психолог - 56 календарных дней;
 - учитель- логопед - 56 календарных дней;
 - инструктор по физической культуре - 56 календарных дней;
 - музыкальный руководитель - 56 календарных дней;
 - обслуживающий персонал - 28 календарных дней;
 - несовершеннолетнему работнику обслуживающего персонала - 30 календарных дней;
 - работнику – инвалиду - 30 календарных дней (ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"), если нет других оснований для удлиненного отпуска.
- 6.24.** Оплату отпускных работникам выплачивать за три дня до начала отпуска. Работодатель оставляет за собой право изменять режим работы в случае необходимости.
- 6.25.** Профком, в свою очередь, обязуется осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства.

VII. УСЛОВИЯ и ОХРАНА ТРУДА.

7.1. Работодатель обязуется:

- Выделять на мероприятия по охране труда средства в соответствии со статьёй 226 ТК РФ и Отраслевым соглашением, закладывать в бюджет учреждения образования расходы на мероприятия по охране труда.
- Обеспечить право работников учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).
- Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний ежегодно заключается Соглашение по охране труда (Приложение №8) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.
- Проводить в учреждении специальную оценку условий труда и по её результатам осуществлять работу по охране и безопасности труда в порядке и сроки, установленные по согласованию с профкомом. В состав комиссии в обязательном порядке включать членов профкома.
- Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников учреждения по охране труда на начало учебного года.
- Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

- Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей при наличии финансирования. (приложение № 5 и 6).

- Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

- Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника. (ст. 220 ТК РФ)

Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

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

- Разрабатывать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

- Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

- Осуществлять совместно с профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

- Обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников. Прохождение медицинских осмотров осуществляется за счет работодателя. (ТК РФ ст. 213).

7.2. Работодатель проводит мероприятия по профилактике ВИЧ/СПИДа на рабочих местах:

- проведение опроса (анкетирование) среди работников об уровне их знаний по ВИЧ/СПИДу;

- предоставление работникам актуальной, надлежащей и своевременной информации (оформление тематических стендов, распространение печатной продукции (буклетов, брошюр, листовок и др.);

- консультирование (личные беседы) как с самими работниками так и с вновь трудоустраиваемыми по вопросу ВИЧ/СПИДа;

- включение вопроса ВИЧ/СПИДа в программы проведения вводного и первичного инструктажей по охране труда, обучения безопасным методам и приемам выполнения работ;

- обсуждение вопросов ВИЧ/СПИДа на днях охраны труда, заседаниях профактивах;

- проведение единого дня информирования, дней здоровья, акций по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни;

- предотвращение и запрещение насилия и сексуальных домогательств на рабочих местах (дискриминация по половому признаку, злоупотребление

властью, создание агрессивной рабочей обстановки (словесные оскорбления, угрозы, шутки сексуального характера), физическое воздействие и др.).

VIII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ.

8.1. Работодатель обязуется:

- При принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров с работниками, работодатель в письменной форме сообщает об этом выборному профсоюзному органу учреждения не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения мероприятий.

- В случае, если решение о сокращении численности или штата работников учреждения может привести к массовому увольнению работников - работодатель не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий предоставляет органу службы занятости и профсоюзному комитету информацию о возможном массовом увольнении.

Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с ликвидацией учреждения (п.1 ст.81 ТК РФ) и сокращением численности или штата работников учреждения (п.2 ст.81 ТК РФ) производить с учетом предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации (профкома) (ст.82 ТК РФ).

8.2. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);

проработавшие в данном учреждении свыше 10 лет;

имеющие детей до 16-летнего возраста;

одинокие родители (законные представители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;

воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;

- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;

- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

8.3. Увольнение педагогических работников по инициативе работодателя в учреждении в связи с сокращением численности или штата допускается только по окончании учебного года.

8.4. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

8.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

8.6. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

8.7. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения либо сокращением численности или штата работников учреждения

увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в соответствии с установленной законодательством выплатой.

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

9.1. Стороны договорились о том, что:

Не допускается ограничение гарантированных законом социально- трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

9.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

9.3. Работодатель принимает решение по согласованию профкома в случаях, предусмотренных законодательством. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников.

9.4. Работодатель представляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.5. Работодатель обязуется строить свои взаимоотношения с профсоюзной организацией, руководствуясь ФЗ «О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности», а также настоящим Договором.

9.6. Работодатель гарантирует профкому получение необходимой информации по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения. Профком признает, что проведение профсоюзных собраний, заседаний работников учреждения в рабочее время допускается по согласованию с работодателем при условии отсутствия нарушения деятельности учреждения.

9.7. Профсоюзным органам представляется бесплатное пользование помещением для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой.

9.8. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию и других комиссий.

9.9. Работодатель с учетом мнения профсоюзного комитета рассматривает следующие вопросы:

расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);

привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);

разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);

очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);

установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);

применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);

массовые увольнения;

создание комиссий по охране труда (ст.218 ТК РФ);

установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст.147 ТК РФ);

применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);
определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);
установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФКОМА

10.1.Профком обязуется:

- Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.
- Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили профком представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.
- Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда экономии заработной платы.
- Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей.
- Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст.86 ТК РФ).
- Направлять учредителю учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованием о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст.195 ТК РФ).
- Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и суде.
- Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.
- Предоставлять путевки с 20% скидкой для санаторно-курортного лечения членам Профсоюза и членам его семьи (Решение Федерации независимых Профсоюзов России).
- Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- Участвовать в работе комиссий учреждения по специальной оценке условий труда, охране труда и других.
- Осуществлять контроль по соблюдению процесса организации аттестации педагогических работников учреждения.
- Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования.
- Контролировать своевременность представления работодателем в

пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

- Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в учреждении.

Х. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН.

10.1. Изменения и дополнения Договора в течение срока его действия принимаются только по взаимному согласию Сторон в порядке, установленном для его заключения.

10.2. В случае выполнения работодателем обязательств возложенных на него Договором, работники обязуются не прибегать к разрешению коллективного трудового спора путем организации и проведения забастовок.

10.3. Контроль за выполнением Договора осуществляют Стороны, подписавшие его, в согласованном порядке, формах и сроках.

10.4. Стороны, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных Договором, несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

10.5. Работодатель в установленном законами и иными нормативными правовыми актами порядке обязуется ежегодно информировать представительный орган работников - профсоюзный комитет о финансово-экономическом положении учреждения, основных направлениях деятельности, перспективах развития, важнейших организационных и других изменениях.

10.6. Подписанный сторонами Договор с приложениями в 7-ми дневный срок работодатель направляет на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.7. При приеме на работу работодатель или его представитель обязан ознакомить работника с Договором.

10.8. Договор заключен на три года и вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

10.9. Выборный орган первичной профсоюзной организации, в лице уполномоченного представителя, обязуется отчитываться о ходе выполнения положений данного Договора на Общем собрании учреждения не реже 1 раза в год.

10.10. Ответственность за выполнение принятых сторонами обязательств в Договоре возлагается:

со стороны администрации на заведующую Кошулько Анну Васильевну: невыполнение или неудовлетворительное выполнение администрацией своих обязательств по Договору признается, как нарушение трудовой дисциплины и влечет за собой меры ответственности, предусмотренные ст. 55 ТК РФ.

со стороны первичной профсоюзной организации на председателя профсоюзной организации: предупреждение о неудовлетворительной оценке его работы, объявление недоверия и переизбрание.

10.11. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового Договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.12 Настоящий Договор заключен сроком на 2023-2026 годы и вступает в силу со дня его подписания сторонами.

ПРИЛОЖЕНИЯ
К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ
МКДОУ ДС №4 "Ромашка" г.Светлоград

от работников:

председатель первичной
профсоюзной организации
МКДОУ ДС №4 «Ромашка»
г.Светлоград

_____ Балаба И.В.
(подпись, Ф.И.О.)

« 17 » марта 2023 г.

от работодателя:

Заведующий МКДОУ ДС
№4"Ромашка"г.Светлоград
_____ Кошулько А.В.

(подпись, Ф.И.О.)

« 17 » марта 2023 г.

Х. Приложения к коллективному договору.

1. Положение об оплате труда работников.
 - 1.1. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения.
 - 1.2. Порядок исчисления заработной платы работникам учреждения
 - 1.3. Положение о материальной помощи
 - 1.4. Форма расчётного листа.
2. Правила внутреннего трудового распорядка.

4. Перечень профессий с вредными и опасными условиями труда.
6. Положение о продолжительности рабочего времени.
7. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
8. Соглашение по охране труда.
9. Перечень должностей, которым положены спецодежда, обувь и другие средства индивидуальной защиты.
10. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МКДОУ ДС №4 «Ромашка» г.Светлоград.

Приложение к коллективному договору №1

Положение

об оплате труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 4 «Ромашка» г.Светлоград

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 4 «Ромашка» г.Светлоград (далее – Положение, учреждение) разработано в соответствии с постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края № 386 от 22 октября 2008 года «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края» (в ред. от 06.02.2012 №74; в ред. от № 796 от 27.12.2016 г.), Положением об оплате труда работников муниципальных казённых учреждений, подведомственных отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края, утверждённое приказом отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края №461 от 28.12.2020г. в целях повышения материальной заинтересованности работников МКДОУ ДС №4 "Ромашка" г.Светлоград в повышении эффективности труда и росте квалификации, улучшении качества оказываемых образовательных услуг.

2. Система оплаты труда работников МКДОУ ДС №4 "Ромашка" г.Светлоград (далее - учреждение) устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников учреждения состоит из:

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

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

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

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

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

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

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения в разделе 5 Положения. (приложение №1)

9. Порядок исчисления заработной платы работникам образовательного учреждения в разделе 6 Положения. (Приложение №2)

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

11. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

12. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края и бюджета Петровского городского округа Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников казенных учреждений.

13. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения. (Приложение №3)

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения.

2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей.

2.1.1. Должностные оклады заместителя заведующего учреждения в зависимости от группы по оплате труда:

№ п/п	Наименование должности	Должностной оклад (рублей)
		Группа по оплате труда руководителей
		II
1	2	3
1.	Заместитель заведующего по УВР	18806

2.1.2. Заместителю заведующего по УВР устанавливается предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников казенного учреждения (без учета заработной платы руководителя казенного учреждения, его заместителей) (далее – предельный уровень соотношения средней заработной платы) в кратности:

№ п/п	Среднегодовое количество обучающихся (человек) учреждения	Предельный уровень соотношения средней заработной платы
1.	До 250 включительно	1 к 3
2.	От 250 до 500 включительно	1 к 4
3.	Свыше 500	1 к 5

Конкретный предельный уровень кратности соотношения средней заработной платы заместителям руководителя устанавливается отделом образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

Определение размера среднемесячной заработной платы заместителя заведующего осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Размер предельного уровня соотношения средней заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор заместителя заведующего.

Расчет предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителя заведующего производится за календарный год.

При определении предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителя заведующего учитываются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, а также выплаты, связанные с дополнительной педагогической деятельностью в качестве учителя, преподавателя и совмещением вакантных должностей.

В случае превышения предельного уровня соотношения средней заработной платы заместителя заведующего, сумма стимулирующих выплат уменьшается на размер превышения.

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.		помощник воспитателя	6061

2.1.4. Размеры ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	7897
3.	3квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	8906
4.	4квалификационный уровень	учитель-логопед	9500

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

2.2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее - ПКГ):

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Секретарь - машинистка	6061
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: техники всех специальностей без категории	6538
2 квалификационный уровень	Заведующие: хозяйством	6656

3 квалификационный уровень	шеф-повар	6894
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		

2.3. Размеры окладов, работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

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

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих 1 квалификационный уровень Дворник	4443рубля
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих 2 квалификационный уровень Подсобный рабочий Машинист по стирке и ремонту спецодежды Уборщик производственных и служебных помещений	4655 рублей
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих 3 квалификационный уровень Кладовщик Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания Повар Электрик	4865 рублей

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

2.3.3. В случаях, когда заработная плата работника учреждения, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы) на соответствующий календарный месяц года, составленного согласно производственному календарю, выполнив норму труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимальной заработной платы, установленной федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

2.3.4. Выполнение работниками учреждения трудовой функции дистанционно (удаленно), (выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования) не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

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

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

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

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с установленными для различных видов работ с допустимыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных законодательными и иными нормативными правовыми актами.

Работникам учреждения по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются следующие выплаты: не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

- Шеф-повар - 6% ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;
- Повар - 6% ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;
- Машинист по стирке и ремонту спецодежды - 6% ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда;

Заведующий учреждения проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется Заведующим учреждения пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда и закрепляются в коллективном договоре.

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

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1.	За работу в коррекционных группах для воспитанников, нуждающихся в длительном лечении: работникам, непосредственно занятым в таких группах: - воспитателям, учителям – логопедам; - помощникам воспитателей; - педагогу-психологу, инструктору по физической культуре, музыкальному руководителю.	20 15 6
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) воспитателям и другим педагогическим работникам	20
3.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов	20
4	Педагогическим работникам образовательных учреждений за руководство методическими, психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями, работникам учреждений за работу в аттестационных комиссиях	20

Примечания к таблице:

<*> Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются заведующим учреждения по согласованию с представительным органом работников учреждения в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В каждом казенном учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении,

подразделении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

<***>Компенсационная выплата педагогическим и другим работникам за обслуживание вычислительной техники (за каждый работающий компьютер) устанавливается в случае, если выполнение указанных действий не входит в должностные обязанности работника.

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время и выплачивается сверх минимального размера оплаты труда.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере и выплачивается сверх минимального размера оплаты труда:

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

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

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере и выплачивается сверх минимального размера оплаты труда.

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

3.5.4. Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ – 20 – 100%;

3.5.5. Помощникам воспитателей Учреждения за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков - 30% должностного оклада, ставки заработной платы.

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

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

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

Выплаты за совмещение профессий(должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объёма выполняемых работ устанавливаются при наличии и за счёт фонда заработной платы по вакантной должности или должности временно отсутствующего работника.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

- а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;
- б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;
- в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;
- г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;
- д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательного учреждения в целом.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы

различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом заведующего Учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников учреждения.

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

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности работы, устанавливаемых заведующим Учреждения.

4.2. В МКДОУ ДС №4 "Ромашка" г.Светлоград устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- а) за интенсивность и высокие результаты работы:
 - за интенсивность труда;
 - за высокие результаты работы;
 - за выполнение особо важных и ответственных работ;
- б) за качество выполняемых работ:
 - за наличие квалификационной категории;
 - за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака), почетной грамоты Министерства образования и науки РФ ;
 - за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;
- в) за стаж непрерывной работы :
- г) премиальные выплаты по итогам работы:
 - премия по итогам работы за месяц;
 - премия по итогам работы за квартал;
 - премия по итогам работы за год;
 - единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

МКДОУ ДС №4 «Ромашка» г.Светлоград не может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов, 50 % от должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в МКДОУ ДС №4 "Ромашка" г.Светлоград в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после

окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- денежные выплаты воспитателям образовательных учреждений, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 2000 рублей;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения - 30- 100%;

- педагогическим работникам МКДОУ ДС №4 "Ромашка г.Светлоград за участие в работе краевых и муниципальных инновационных площадок, в краевых и муниципальных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - 20%;

- работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности образовательного учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (участие в экспертизе и разработке локальных актов, оформление документов по мерам социальной поддержки, организация контроля по охране труда, подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников образовательного учреждения и др.) – 25%;

- работникам, ответственным за организацию питания в образовательных учреждениях – 30%;

- за организацию и проведение кружковой работы с воспитанниками – 20%;

- за осуществление функций общественного инспектора по охране прав детства – 10 %;

- за организацию и проведение работы Консультативного пункта для родителей учреждения и не посещающих детский сад – 20%;

- за организацию работы по профилактике детского дорожно - транспортного травматизма – 20%;

- за организацию работы по профилактике наркотической, алкогольной зависимости, табакокурения, правонарушений несовершеннолетних (если это не входит в должностные обязанности) – 20%;

- за проведение работы по физическому воспитанию, организацию физкультуро - спортивных мероприятий – 20%;

- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда -10%,

- контрактного управляющего- 20%,

- по электробезопасности - 20%,

- по безопасности дорожного движения- 10%,

- ГО и ЧС - 20%,

- по взаимодействию с пенсионным фондом - 10%,

- по ведению официального сайта, официальных аккаунтов в социальных сетях - 10%,

- информационных систем:

- Аверс- 20%,
- ЕГИССО - 10%,
- ФИС ФРДО - 10%,
- Меркурий - 20%,
- Новигатор дополнительного образования - 20%,
- ОТС Маркет - 20%,
- электронный документооборот – 20%

от должностного оклада ставки заработной платы с конкретизацией наименования доплаты и ее размера в Положении об оплате труда МКДОУ ДС №4 «Ромашка» г.Светлоград ,

- за наставничество работников отнесенных к категории молодых специалистов - 20%.

-за организацию сетевого взаимодействия между образовательными организациями округа – 20%.

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ.

За качество выполняемых работ выплаты осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, с применением весового коэффициента показателей (балла) и сроками, утверждаемого учреждением.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности, - 5 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие I квалификационной категории - 15 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

за наличие высшей квалификационной категории - 20 % установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком), званием «Мастер спорта России» – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности;

награжденным почетной грамотой Министерства образования и науки

РФ, почетной грамотой Министерства просвещения Российской Федерации, медалью Ставропольского края «За доблестный труд» (1, 2, 3 степени) - в размере 10 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы могут устанавливаться в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

при стаже работы от 3 до 5 лет – 3%;

при стаже работы от 5 до 10 лет – 7%;

при стаже работы свыше 10 лет – 10%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

- время, когда работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

4.6. Премияльные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников МКДОУ ДС №4 "Ромашка" г.Светлоград

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться работникам учреждения в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- награждении государственными наградами;

- при награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;

- при награждении наградами Ставропольского края;

- при награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

- при награждении Почетной грамотой администрации Петровского городского округа Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (50, 55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

г) к юбилейным датам учреждения и при достижении позитивных результатов работы (25, 30, 35 и каждые последующие 5 лет).

Премияльные выплаты по итогам работы за месяц, за квартал, календарный год могут устанавливаться по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности казенного учреждения, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом казенного учреждения.

Оценку эффективности работы работников казенного учреждения на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем казенного учреждения по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников казенных учреждений устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися казенного учреждения высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места), муниципальных (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

- проведение на базе казенного учреждения или плодотворное участие работников казенного учреждения в социально значимых проектах и мероприятиях;

- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в профессиональной деятельности;

- внедрение и использование инновационных форм и методов в работе с родителями;

- представление творческого опыта работы на открытых занятиях учреждения, района, края, России и участие в других мероприятиях казенного учреждения по распространению опыта работы;

- личный вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса казенного учреждения (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов);

- итоги внутреннего контроля, контроля вышестоящих организаций, согласно результатов проверок и выводов;

- личный вклад в общие результаты деятельности казенного учреждения;

- личный вклад в укрепление материально-технической базы, подготовку к новому учебному году казенного учреждения.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда казенного учреждения.

4.7. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по приказу учреждения на основании решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательных учреждений края планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по приказу учреждения на основании решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не должен превышать 7 должностных окладов, ставок заработной платы.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам казенных учреждений планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.»

4.9. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере, с обязательным указанием в Положении об оплате труда учреждения перечня показателей эффективности деятельности.

Приложение к положению об оплате труда № 1

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

5.1. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276.

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

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

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр», педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании устанавливаются должностные оклады в соответствии с п.2.1.3 раздела II настоящего положения .

Непедагогическим работникам учреждения устанавливаются должностные оклады в соответствии с п.2.1.1, 2.1.2., 2.1.3., 2.3.1. раздела II настоящего положения .

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

5.6. Учителям-логопедам учреждения для воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;
- окончившим спец. факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5.7. Изменение размера оплаты труда производится при:

- присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

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

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

- а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;
- б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;
- в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным [справочником](#) работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным [справочником](#) должностей

руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

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

д) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

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

5.9. Руководитель учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы).

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных учреждений несёт руководитель учреждения.

Приложение к положению об оплате труда № 2

VI. Порядок исчисления заработной платы работникам учреждения

6.1. Установленная работникам при тарификации заработная плата выплачивается 2 раза в месяц (10 и 25 числа каждого месяца) независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

6.2. Тарификация работников, производится 1 раз в год.

6.3. Заработная плата работников (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда (без учета премий), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. В случаях, когда заработная плата работников (без учета премий), по вводимым

условиям оплаты труда окажется ниже, чем в действующих условиях, на время их работы в Учреждении в занимаемой должности производится доплата за изменение условий оплаты труда в пределах планового фонда оплаты труда до очередного повышения должностных окладов, ставок заработной платы.

6.4. В случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего в соответствии с режимом рабочего (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

6.5. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за

истекший календарный месяц, в случае при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам производится ежемесячно.

6.6. В случае, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменения возникают при: присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

присвоения почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения.

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

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

7.1. Оплата труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Минобрнауки России от 07 апреля 2014 года № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе.
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная 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 (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; Воспитатель	Воспитатель; Старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); Инструктор по физической культуре
Старший тренер- преподаватель; Тренер - преподаватель	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); Инструктор по физической культуре

Приложение к положению об оплате труда № 3

ПОЛОЖЕНИЕ

**о материальной помощи работникам
МКДОУ ДС № 4 «Ромашка»
г. Светлоград**

г. Светлоград
2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ:

Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №4 «Ромашка» г. Светлоград (далее – Положение). Разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МКДОУ ДС №4 "Ромашка" г. Светлоград и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №4 «Ромашка» г. Светлоград (далее – Учреждение).

Положение разработано с целью улучшения социально-экономической защиты работников Учреждения, стимулирования высокой производительности труда в Учреждении, повышении ответственности и сознательности работников Учреждения.

Положение распространяется на всех работников Учреждения, принятых на работу на условиях трудового договора согласно приказу.

Премирование осуществляется из премиального фонда и при условии экономии фонда оплаты труда.

Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам денежных сумм сверх размера заработной платы.

Размеры и выплата материальной помощи не зависят от стажа работы в Учреждении.

Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

Оказание материальной помощи работникам Учреждения есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния Учреждения и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

2. Основания и размеры материальной помощи.

При наличии экономии фонда оплаты труда работникам Учреждения может оказываться материальная помощь:

- необходимость приобретения дорогостоящих лекарственных препаратов в размере до одного МРОТ;
- лечение детей или родственников в специализированных медицинских и оздоровительных учреждениях, подтвержденное соответствующими документами в размере до одного МРОТ (при предоставлении соответствующих медицинских справок, заключений и других подтверждающих документов);
- перенесшим серьезную операцию или длительную болезнь в размере в размере до одного МРОТ;
- смерть работника в размере в размере до одного МРОТ;
- смерть близких родственников в размере до одного МРОТ;
- наступление критических обстоятельств (пожар, затопление, квартирная кража и т.д.) в размере до одного МРОТ;
- в связи с тяжелым материальным положением семьи работника в размере до одного МРОТ;
- на неотложные нужды (1 раз в календарном году) – в размере до одного МРОТ;
- в иных случаях (тяжелое материальное положение).

Факт стихийного бедствия, хищения и размер ущерба подтверждается соответствующими документами.

3. Порядок оказания материальной помощи.

Основанием для рассмотрения вопроса о выделении работнику единовременной материальной помощи является заявление работника на имя заведующего Учреждением с указанием причин для выплаты материальной помощи и приложением документов, подтверждающих право на ее получение.

В связи со смертью самого работника Учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.).

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается заведующим Учреждением в соответствии с настоящим Положением.

Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом заведующего Учреждением.

4. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения заведующим Учреждением.

Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания (конференции) работников Учреждения и утверждаются заведующим ДООУ.

После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

Стимулирующая доплата круж. работа, %								
га за стаж работы %								

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

Приложение к коллективному договору № 2

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 4 «Ромашка» г.Светлоград

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящие правила внутреннего трудового распорядка муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 4 «Ромашка» г.Светлоград (далее Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее ТК РФ), Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Правила – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №4 "Ромашка" г.Светлоград (далее - учреждение), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа

первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ) и размещаются на официальном сайте учреждения в сети Интернет.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ.

2.1. Работники реализуют своё право на труд путём заключения Трудового договора.

2.2. Трудовой договор между работником и работодателем заключается в письменной форме (ст. 56 – 84, 84.1. ТК РФ).

2.3. Сторонами трудового договора являются работник и как юридическое лицо - работодатель, представленный заведующим ДООУ.

2.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.5. Договор заключается в 2 экземплярах. Один экземпляр передается работнику, другой остается у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.6. Содержание трудового договора не может быть уменьшено по сравнению с требованиями ст. 57 Трудового кодекса РФ.

2.7. На педагогическую работу принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности, подтвержденную документами об образовании.

2.8. К педагогической деятельности не допускаются лица, лишенные права этой деятельности приговором суда или по медицинским показателям, а также лица, имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления определенных категорий, установленных ст. ст. 331 и 351.1 ТК РФ.

2.9. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по

реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

-справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

2.10. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

2.11. С 01.01.2020 все трудовые книжки по умолчанию оформляются в электронном виде.

2.12. Выписка из электронной трудовой книжки предоставляется в любой момент по заявлению работника в течение трёх рабочих дней. При увольнении выписка предоставляется непосредственно в день увольнения. Если работник отказался, либо не смог лично получить выписку в назначенный день, работодатель обязуется отправить её почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

2.13. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо

его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

2.14. Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую работу, заведующий обязан:

ознакомить его с локальными актами МКДОУ имеющими отношение к его трудовой функции;

ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;

провести инструктаж по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности, ознакомить с другими инструкциями по охране труда.

2.15. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Помимо оснований, предусматривающих увольнение по ТК РФ, основаниями для прекращения трудового договора с работниками являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения;

применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка.

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

2.17. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку. По соглашению сторон трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.18. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.19. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, за исключением случаев, когда в соответствии с ТК РФ, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

2.20. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

2.21. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия получаемой работе. Условие об испытании указывается в трудовом договоре. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

2.22. В счет испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.23. Перевод на другую постоянную работу в той же организации по инициативе работодателя допускается только с письменного соглашения работника. Не является переводом на другую постоянную работу и не требует его согласия перемещение его в той же организации на другое рабочее место поручение работы, которая не влечет за собой изменение трудовой функции.

2.24. В случае необходимости работодатель имеет право переводить работника на срок до одного месяца, на необусловленную трудовым договором работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе, для замещения отсутствующего работника.

III. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТОДАТЕЛЯ.

3.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений, трудовых договоров;
- своевременно выполнять предписания государственных надзор-ных и контрольных органов;
- предоставлять работникам работу, установленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;
- Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком, утверждённым не позднее , чем за две недели до наступления календарного года. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного работника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ;
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, постоянно осуществляя организаторскую и воспитательную работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудового потенциала, формирование стабильного коллектива; применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;
- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо: появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МКДОУ;
- создавать условия для реализации образовательных программ;
- осуществлять взаимосвязь с семьями воспитанников, общественными организациями, другими образовательными учреждениями по вопросам воспитания и образования;

-предоставлять Учредителю и общественности отчеты о деятельности МКДОУ;

-способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу и творчество работников;

- распространять и внедрять передовой опыт в работу МКДОУ;

- обеспечивать гигиеническую подготовку персонала;

-проводить в установленные сроки аттестацию педагогических работников;

-контролировать соблюдение работниками требований инструкций по охране труда, выполнение санитарных правил по содержанию МКДОУ, по организации охраны жизни и здоровья детей, по выполнению правил противопожарной безопасности;

-обеспечивать сохранность имущества МКДОУ;

-обеспечивать правильную организацию питания сотрудников и детей;

-решать вопросы о поощрении сотрудников;

-координировать работу членов административной группы.

(В административную группу МКДОУ входят: заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заведующий хозяйством, старшая медицинская сестра, деятельность которых, осуществляется под контролем и руководством заведующего).

Заместитель заведующего по воспитательно- методической работе координирует работу воспитателей, других педагогических и иных работников, а также разработку учебно-методической и иной документации, необходимой для деятельности образовательной организации.

Заведующий хозяйством определяет круг полномочий обслуживающего персонала, направляет, контролирует и координирует его деятельность, обеспечивает надлежащее содержание здания, оборудования, территории МКДОУ.

Старшая медицинская сестра – работу сотрудников МКДОУ по медицинскому обслуживанию, по вопросам организации оздоровления, санитарному содержанию МКДОУ, по вопросам организации питания.

3.2. Работодатель в лице заведующего имеет право:

-заключать изменять и расторгать трудовые договоры с работником в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

-вести коллективные переговоры и заключать их;

-поощрять работников за добросовестный труд; требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей;

-привлекать работников к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами;

-принимать локальные акты в порядке, определённом Уставом МКДОУ;

-создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

-представлять МКДОУ во всех государственных, кооперативных, общественных организациях, учреждениях, предприятиях, действовать без доверенности от имени МКДОУ;

-издавать приказы и распоряжения, обязательные к исполнению, работниками МКДОУ;

- организовывать аттестацию работников МКДОУ в пределах своей компетенции;
- формировать контингент воспитанников МКДОУ;
- заключать договора с родителями;
- осуществлять контроль за ходом и результатами работы всех подразделений МКДОУ, предупреждать возможные срывы в работе;
- устанавливать режим работы сотрудников в соответствии с потребностями МК ДОУ;
- определять трудовые функции работников, их права и обязанности в соответствии с должностной инструкцией;
- принимать в соответствии с действующим законодательством необходимые меры, ограждающие МКДОУ от необоснованного вмешательства в его деятельность сторонних лиц и организаций;
- переводить работников на другую работу, с их согласия в соответствии с ТК РФ;
- планировать и организовывать воспитательно-образовательный процесс;
- обеспечивать права педагогов на самостоятельность в выборе и разработке авторских программ;
- совместно с Советом педагогов разрабатывать и утверждать расписание, время занятий, формы планирования учебно-воспитательной работы в отдельных возрастных группах, помогать педагогам в выборе средств и методов реализации программы, по которой работает МКДОУ.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ.

4.1. Работники МКДОУ обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, Устав МКДОУ, своевременно и точно выполнять распоряжения работодателя и непосредственного руководителя структурного подразделения, использовать все рабочее время для производительного труда; соблюдать должностные инструкции, разработанные работодателем с учетом типа и вида дошкольного учреждения на основе типовых квалификационных характеристик, утвержденных руководителем МКДОУ после согласования с профсоюзным комитетом либо иным представительным органом коллектива МКДОУ;
- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации МКДОУ. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены. Незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю своего структурного подразделения о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровья людей, сохранности имущества работодателя;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечивать охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением

- здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива МКДОУ и родителями (законными представителями) воспитанников;

- сотрудничать с семьями воспитанников по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей; выполнять условия договора с родителями; удовлетворять спрос родителей на воспитательно-образовательные услуги, содействовать в организации дополнительных услуг, в том числе платных;

- обладать профессиональными навыками, повышать уровень профессионального мастерства, участвовать в работе Педагогического совета, иных объединений (творческая группа, проектный совет и т.д.), методических объединений;

- строить взаимоотношения с детьми на доверительно-партнерской основе;

- выявлять индивидуальные особенности детей, строить работу с ними с учетом их интересов, способностей, темпов развития, состояния здоровья;

- заботиться о престиже своей группы, МКДОУ в целом;

- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу МКДОУ его работников;

- эффективно использовать оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред МКДОУ или его работникам.

Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

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

- удалять воспитанников с занятий;

- курить в помещениях и на территории МКДОУ;

Работники МКДОУ несут ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

Круг обязанностей, который выполняет каждый работник по своей должности, определяется помимо настоящих правил внутреннего трудового распорядка, Уставом МКДОУ, квалификационными характеристиками работников, должностными инструкциями по каждой должности.

В обязанность помощников воспитателей входит оказание помощи воспитателям при организации ими учебно-воспитательного процесса.

4.2. Работники МКДОУ имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции МКДОУ;

- определение по своему усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;

- проявление творчества, инициативы;

- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);
- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда в соответствии с "Положением об оказании материальной помощи работникам муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №4 "Ромашка" г.Светлоград (Приложение №1);
- повышение оплаты труда и категории по результатам своего труда;
- совмещение профессий (должностей);
- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;
- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и или опасных производственных факторов;
- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до устранения такой опасности;
- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;
- обучение безопасным методам и приемам труда;
- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, предусмотренных ТК РФ;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы; отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов; участие в управлении МКДОУ в предусмотренных ТК и
 - иными федеральными законами формах;
 - заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, на информацию об их выполнении;
 - защиту своих трудовых прав свобод и законных интересов всеми не запрещенными законными способами;
 - разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров в порядке, установленном законами.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1.В Учреждении устанавливается 5-ти дневная рабочая неделя с двумя выходными(Суббота и воскресенье).

5.2.Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- | | |
|-------------------------------------|--------------------|
| – воспитатель, педагог – психолог | 36 часов в неделю; |
| – воспитатель логопедической группы | 25 часов в неделю; |
| – учитель-логопед | 20 часов в неделю; |
| – музыкальный руководитель | 24 часа в неделю; |
| – инструктор по физической культуре | 30 часов в неделю; |

- обслуживающий персонал 40 часов в неделю;
- руководящий и административно-хозяйственный персонал 40 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего дня для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего персонала определяется графиком работы, составленным из расчета 40 часовой рабочей недели; педагогического персонала в зависимости от занимаемой должности – от 20 до 36 часов в неделю, работникам-инвалидам 30 часов в неделю. Графики работы утверждаются заведующим МКДОУ по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации и предусматривают время начала 7.15 и окончания работы 17.45, перерыв для отдыха и питания.

№ пп	Наименование должности	Время начала и окончание работы	Перерыв для отдыха и питания
1	Заведующий	Пн.-Чт.8.00-17.00 Пт. 9.00-17.00	12.30-13.00
2	Заместитель заведующего по УВР	Пн.-Чт.8.00-17.00 Пт. 8.00-16.00	12.00-12.48
3	Воспитатель основной	1 неделя: Пн. 7.15-17.45 Вт. 13.51-17.45 Ср. 7.15-17.45 Чт. 7.15.- 11.09 Пт. 7.15-17.45 2.неделя: Пн.13.51-17.45 Вт. 7.15.-17.45 Ср. 13.51-17.45 Чт. 7.15.-17.45 Пт. 7.15.- 11.09	В виду особого режима работы время для приёма пищи и отдыха устанавливается 30 минут в удобное для работника время и считается рабочим (ч.3 ст.108 ТК РФ)
3	Воспитатель подменный	Пн.7.15-14.27 Вт. 7.15-14.27 Ср. 7.15-14.27 Чт. 10.33-17.45 Пт. 10.33-17.45	В виду особого режима работы время для приёма пищи и отдыха устанавливается 30 минут в удобное для работника время и считается рабочим (ч.3 ст.108 ТК РФ)

4	Воспитатель компенсирующей группы	1 неделя: Пн.7.15-12.30 Вт. 12.30-17.45 Ср. 7.15-12.30 Чт. 12.30-17.45 Пт. 7.15-12.30 2 неделя: Пн.12.30-17.45 Вт. 7.15-12.30 Ср. 12.30-17.45 Чт. 7.15-12.30 Пт. 12.30-17.45	В виду особого режима работы время для приёма пищи и отдыха устанавливается 30 минут в удобное для работника время и считается рабочим (ч.3 ст.108 ТК РФ)
5	Воспитатель комбинированной группы	1 неделя: Пн.7.15-13.15 Вт. 10.45-17.45 Ср. 7.15-13.15 Чт. 10.45-17.45 Пт. 7.15-13.15 2 неделя: Пн. 10.45-17.45 Вт. 7.15-13.15 Ср. 10.45-17.45 Чт. 7.15-13.15 Пт. 10.45-17.45	В виду особого режима работы время для приёма пищи и отдыха устанавливается 30 минут в удобное для работника время и считается рабочим (ч.3 ст.108 ТК РФ)
6	Учитель-логопед	8.30-12.30	
7	Педагог - психолог	8.00-11.56	
8	Инструктор по физической культуре	8.00-12.30	
9	Музыкальный руководитель	8.00-12.48	
10	Заведующий хозяйством	Пн.-Чт.8.00-17.00 Пт.8.00-16.00	12.30-13.00
11	Секретарь машинистка	Пн.-Чт.8.00-17.00 Пт.8.00-16.00	12.30-13.00
12	Помощник воспитателя	7.30- 16.00	12.30-13.00
13.	Шеф –повар, повар	1 смена: 6.00-14.00 2 смена: 7.00-15.00	В виду особого режима работы время для приёма пищи и отдыха устанавливается 30 минут в удобное для работника время и считается рабочим (ч.3 ст.108 ТК РФ)
14.	Подсобный рабочий	7.30-16.00	12.00-12.30
15.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7.30-14.00	12.00-12.30
16.	Уборщик производственных и	7.30-14.00	12.00-12.30

	служебных помещений		
17.	Дворник	6.00-14.30	12.00-12.30
18.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	9.00-11.00	
19.	Электрик	15.00-17.00	
20.	Техник	7.00-8.00 12.00-13.00	

- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте.

5.4. Работа в установленные для работников графиками выходные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

5.5. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяется по соглашению сторон, при этом работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение учетных периодов – рабочей недели, месяца.

5.6. Изменение графика работы и временная замена одного работника другим без согласования с администрацией не разрешается.

Работникам запрещается оставлять работу до прихода, сменяющего работника.

5.7. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом администрации, которая обязана немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

5.8. Сверхурочная работа, как правило, не допускается. Работодатель может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством.

5.9. Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

5.10. Пропуски работы, уход в рабочее время по служебным делам или по другим уважительным причинам, допускаются только в исключительных случаях и только с разрешения работодателя. Преждевременный уход с работы при уважительной причине разрешается по увольнительной записке (с отметкой в журнале «Учета прихода и ухода сотрудников»).

5.11. Изменение графика работы без согласования с заведующим МКДОУ не допускается.

5.12. В случае, если работник не может явиться на работу по уважительной причине, он обязан известить об этом работодателя с последующим предоставлением оправдательных документов. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить об этом администрацию, а также предоставить лист временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

5.13. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, кроме лиц, пользующихся сокращенной продолжительностью рабочего времени.

5.14. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.15. Работа в выходные и праздничные дни, как правило, запрещается, кроме сторожей. Привлечение отдельных работников МКДОУ (воспитателей, заведующего хозяйством, заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе, и др.) к дежурству в выходные и праздничные дни допускаются в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по письменному приказу заведующего МКДОУ.

5.16. Работодатель МКДОУ организует учёт рабочего времени и его использования всеми сотрудниками МКДОУ.

5.17. В случае производственной необходимости и различной интенсивности труда в разные периоды рабочего времени рабочий день может быть разделен на части с тем, чтобы общая продолжительность рабочего времени не превышала установленной продолжительности ежедневной работы.

5.18. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по трудовому договору в этой же организации в порядке внутреннего совместительства.

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

5.20. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников:

– заведующий, зам. заведующего по УВР 42 календарных дня;

– воспитатель 42 календарных дня;

– воспитатель компенсирующей группы 56 календарных дней;

– воспитатель комбинированной группы 56 календарных дней;

– учитель-логопед 56 календарных дней

– педагог – психолог 56 календарных дня;

– инструктор по физической культуре 56 календарных дня;

– музыкальный руководитель 56 календарных дня;

Основание: Постановление Правительства Российской Федерации № 466 от 14.05.2015г" О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках".

– обслуживающий персонал 28 календарных дней;

– несовершеннолетнему работнику
обслуживающего персонала 30 календарных дней;

– работнику – инвалиду 30 календарных дней

(ст. 23 ФЗ от 24.11.1995 N 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015) "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации"), если нет других оснований для удлиненного отпуска.

5.21. В соответствии со статьей 104 ТК РФ в Учреждении введен суммированный учет рабочего времени сторожей.

5.22. В виду невозможности соблюдения установленной для данной категории работников (скользящий график) еженедельной продолжительности рабочего

времени, учетный период для суммирования в Учреждении для сторожей составляет 1 год.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников МКДОУ осуществляется согласно Положения об оплате труда работников, являющегося приложением к Коллективному договору.

6.1. Оплата труда работников осуществляется в зависимости от должностных обязанностей, квалификации работника, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационных выплат (доплат и надбавок компенсационного характера) и стимулирующих выплат (доплат и надбавок стимулирующего характера, премий и иных поощрительных выплат) в пределах бюджетных ассигнований, направляемых на оплату труда.

6.2. Основной формой оплаты труда является выплата заработной платы в денежной единице Российской Федерации.

6.3. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда.

6.4. При выплате заработной платы работнику выдается расчетный лист, через который работник извещается о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период работы.

6.5. Заработная плата выплачивается два раза в месяц, 10 и 25 числа, путем перечисления на счет Сбербанка России с учетом трех дней банковских услуг дополнительно.

6.6. При выполнении работ с вредными условиями труда производится доплата к должностным окладам работников (согласно перечня тарификационного списка), в размере, предусмотренном действующим Положения об оплате труда работников МКДОУ.

6.7. Работнику, исполняющему обязанности временно отсутствующего работника, производится доплата за совмещение профессий пропорционально выполняемой дополнительной работе; за увеличение объема выполняемых работ производится доплата в размере, предусмотренном действующим Положения об оплате труда работников МКДОУ.

6.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

Работа в праздничный день у сторожей оплачивается в двойном размере.

Ночное время, с 22.00. до 6.00. оплачивается в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

7. ДИСЦИПЛИНА ТРУДА. ТРУДОВОЙ РАСПОРЯДОК. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ.

7.1. Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами учреждения.

7.2. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, за творческий подход к организации учебно-воспитательного процесса и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:

-объявление благодарности;

выдача премии;

награждение ценным подарком;

-награждение почетной грамотой;

представление к награждению отраслевыми и государственными наградами.

7.3. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку, за исключением случаев, когда в соответствии с ТК РФ и иными Федеральными законами трудовая книжка на работника не ведется, и его личное дело.

7.4. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие взыскания:

-замечание;

-выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель имеет право затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово- хозяйственной деятельности – не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.7. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.8. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в комиссии по трудовым спорам.

7.9. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения одного года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, по просьбе самого работника, ходатайству представительного органа работников.

К работникам, имеющим меры взыскания, поощрения не применяются.

7.10. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и Устава МКДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменном виде. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику.

7.11.Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, если это необходимо для защиты интересов воспитанников.

7.12.Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применением мер физического и психического насилия по отношению к детям может осуществляться без согласия с профсоюзным органом.

7.13.За причиненный материальный ущерб МКДОУ работник несет материальную ответственность в пределах, установленных ТК РФ.

Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб, под которым понимается реальное уменьшение наличного имущества работодателя или ухудшение состояния указанного имущества, а также необходимость для работодателя произвести затраты либо излишние выплаты на приобретение или восстановление имущества.

7.14.Материальная ответственность работника исключается в случае неисполнения работодателем обязанностей по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

7.15.Работник несет ответственность за причиненный ущерб, вследствие халатного или непрофессионального либо сознательного или недобросовестного исполнения им своих трудовых обязанностей.

7.16. Полная материальная ответственность работника состоит в его обязанности возмещать причиненный ущерб в полном размере.

7.17. Полная материальная ответственность возлагается:

когда на работника возложена материальная ответственность в полном размере за ущерб, причиненный работодателю при исполнении работником трудовых обязанностей;

-недостачи ценностей, вверенных работнику на основании договора или полученных им по разовому документу;

-умышленного причинения ущерба;

-причинения ущерба в состоянии алкогольного, токсического, наркотического опьянения;

-в результате преступных действий, установленных приговором суда;

-в результате административного проступка;

-причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

8.ОТПУСКА

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

8.2 Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работников:

заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе- 42 календарных дня;

для воспитателей общеразвивающей группы – 42 календарных дня;

для инструктора по физической культуре – 56 календарных дней;

для музыкального руководителя - 56 календарных дней;

для педагога-психолога - 56 календарных дня;

для учителя-логопеда – 56 календарных дня;

для воспитателей комбинированной группы - 56 календарных дня;

для воспитателей компенсирующей группы - 56 календарных дня;
для всего обслуживающего персонала - 28 календарных дней.
Оплата отпуска производится исходя из размера среднего заработка работника за год.

8.3. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно.

8.4. Право на использование отпуска за первый год работы может предоставляться по истечении шести месяцев его непрерывной работы в данной организации.

8.5. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника может предоставляться:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или после него;
- работникам в возрасте до 18 лет.

8.6. Отпуск за второй и последующий годы предоставляется в любое время года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, который определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

8.7. Ежегодный отпуск продлевается в следующих случаях:

временной нетрудоспособности работника;
исполнения работником во время отпуска государственных обязанностей.

8.8. В исключительных случаях допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий год на основании поданного заявления. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

8.9. Запрещается не предоставление отпуска в течение двух лет подряд.

8.10. Оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

8.11. Отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Неиспользованная часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время, в течение текущего года.

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

8.13. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. Днем увольнения считается последний день отпуска.

8.14. При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора.

8.15. При предоставлении отпуска с последующим увольнением работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

8.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы: работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году, работникам в случае регистрации брака, смерти близких родственников, проводов в армию 3 календарных дня в году.

9. ОХРАНА ТРУДА

9.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий и охраны труда возлагаются на работодателя.

Работодатель обеспечивает:

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования;
- средствами индивидуальной защиты;

- режим труда и отдыха в соответствии с законодательством;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работы по охране труда и оказанию первой помощи при несчастных случаях, инструктаж по охране труда;
- организацию контроля за состоянием условий труда на рабочих местах;
- проведение периодических медицинских осмотров;
- недопущение работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров;
- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах.

9.2. Работники обязаны:

- соблюдать требования охраны труда;
- правильно применять средства индивидуальной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях, проходить инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае;
- проходить обязательные медицинские осмотры.

9.3. Каждый работник имеет право на:

- рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве;
- получение информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
- обеспечение средствами индивидуальной защиты;
- обучение безопасным методам и приемам труда.

10. ТРУДОВЫЕ СПОРЫ

10.1. Основными способами защиты трудовых споров и законных интересов работников являются:

- государственный надзор и контроль за соблюдением трудового законодательства;
- защита трудовых прав работников профессиональными союзами;
- самозащита работниками трудовых прав.

10.2. Трудовые споры, возникающие между работодателем и работником по вопросам применения законодательства и иных нормативных актов о труде, коллективного договора и других соглашений о труде, условий трудового договора рассматривается комиссией по трудовым спорам. Порядок рассмотрения трудовых споров регулируется действующим законодательством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к коллективному договору
МКДОУ ДС №4 «Ромашка»
г. Светлоград

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников
МКДОУ ДС №4 "Ромашка" г.Светлоград,
занятых на работах с вредными и /или/ опасными
условиями труда для предоставления ежегодного
дополнительного оплачиваемого отпуска/ и доплаты.

№ п/п	Наименование профессии	Класс условий труда	Отпуск /дней/	% доплата	Дополнительный отпуск /календарных дней/
1.	Шеф-Повар	3.2	28	6%	7
2.	Повар	3.2	28	6%	7
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	3.1	28	6%	-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**к коллективному договору
МКДОУ ДС №4 «Ромашка»
г. Светлоград****Периодичность прохождения
медицинского осмотра работников МКДОУ ДС №4 "Ромашка"
г.Светлоград**

Участие врачей-специалистов, вид обследования	Работники (педагогический и обслуживающий персонал)	Работники пищеблока
Дерматовенеролог	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Исследование: мазки на гонорею	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	-
Исследование крови на сифилис	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Офтальмоголог	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Терапевт	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Оториноларинголог	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Нарколог	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Психиатр	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Стоматолог	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год

		раз в год
Профпатолог	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Рентгенография грудной клетки	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Бак. исследования на носительство возбудителей кишечных инфекций	при поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям	при поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
Бак. исследования материала от людей	-	мазок из зева и носа на наличие патогенного стафилококка при поступлении на работу, в дальнейшем по медицинским и эпидпоказаниям
Серологические исследования на наличие возбудителей брюшного тифа	при поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям	при поступлении на работу, в дальнейшем по эпидпоказаниям
Исследования на гельминтозы	при поступлении на работу	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год
Исследования на контактные гельминтозы и кишечные протозоозы	1 раз в год после летнего периода и (или) по эпидпоказаниям	-
Профессиональное гигиеническое обучение и аттестация	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в 2 года	при поступлении на работу, в дальнейшем 1 раз в год

В соответствии с приказом № 302н от 12.04.2011 года при проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови /гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная формула, СОЭ/; клинический анализ мочи /удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка/; электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография в 2-х проекциях /прямая и правая боковая/ легких; биохимический скрининг; содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером - гинекологом с проведением бактериологического /на флору/ и цитологического /на атипичные клетки/ исследования не реже 1 раза в год; женщины в

возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез. Участие врача - терапевта, врача - психиатра и врача - нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к коллективному договору
МКДОУ ДС №4 «Ромашка»
г. Светлоград

НОРМЫ БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ МКДОУ ДС №4 "Ромашка" Г.СВЕТЛОГРАД СМЫВАЮЩИХ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

Профессии	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и(или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
помощники воспитателей; повар; кухонный рабочий; воспитатели; медсестра; заведующий хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Дворник; рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук для мытья тела	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к коллективному договору
МКДОУ ДС №4 «Ромашка»
г. Светлоград

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МКДОУ ДС №4 "Ромашка" г.
Светлоград, имеющих право на обеспечение специальной одеждой и другими
средствами индивидуальной защиты.

№	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений.	Норма выдачи на год (единицы комплекта)	Сроки
1. 2.	Шеф – повар Повар	1.Костюм хлопчатобумажный. 2.Передник хлопчатобумажный. 3.Халат хлопчатобумажный. 4.Колпак хлопчатобумажный.	1 1 1 пара 1	3 года
3.	Уборщик производственных и служебных помещений.	1.Халат хлопчатобумажный. 2.Перчатки.	1 пара. 1 пара.	3 года
4.	Помощник воспитателя.	1.Халат хлопчатобумажный. 2.Фартук хлопчатобумажный. 3.3.Косынка	1 1 1	3 года
5.	Дворник.	1.Рабочая куртка. 2.Халат 3.Рукавицы комбинированные. 4.Галоши	1 1 1 1	3 года По мере износа
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1.Костюм хлопчатобумажный. 2.Рабочая куртка. 3.Галоши резиновые	1 1 1 пара.	3 года
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1. Халат рабочий. 2.Перчатки комбинированные.	1 6 пар.	3 года
8.	Электрик	1.Перчатка диэлектрические 2.Боты	1 1	3 года

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

**к коллективному договору
МКДОУ ДС №4 «Ромашка»
г. Светлоград**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления
педагогическим работникам
МКДОУ ДС № 4 «Ромашка» г. Светлоград
длительного отпуска сроком до одного года.**

**г.Светлоград
2023г.**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МКДОУ ДС №4 «Ромашка» г.Светлограда учредителем которого является администрация Петровского городского округа.

2. Педагогические работники учреждения в соответствии с п.5 ст. 55 Закона РФ «Об образовании» имеют право на длительный отпуск сроком до 1 года не реже, чем через 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

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

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранилось место работы и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплачиваемого вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и при последующем восстановлении на работу);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и профессионального высшего образования, аспирантуре, докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы, и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске по уходу за ребёнком по достижении им возраста полутора лет.

6. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

- при переводе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил 2-х месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из органов управления с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службы, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между увольнением с военной службы или приравненной к ней службы и поступлением на работу не превысил 3-х месяцев;

- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности. Если перерыв в работе не превысил 3-х месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на другую работу в другую местность не зависимо от перерыва в работе;
- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учёбе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между окончанием учебного заведения и днём поступления на работу не превысил 3-х месяцев;
- при поступлении на работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил 2-х месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с увольнением по инвалидности, если перерыв в работе не превысил 3-х месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья, препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил 3-х месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию;
- при переходе с одной педагогической работы на другую в связи с изменением места жительства. Перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску, возможность оплаты длительного отпуска за счет внебюджетных средств и другие вопросы определяются Уставом учреждения и данным Положением.

8. Преимущество при предоставлении длительного отпуска имеют:

- матери, имеющие детей-инвалидов;
- работающие инвалиды;
- матери, имеющие 2-х и более детей.
- педагогические работники, подавшие заявление до начала учебного года.

9. Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску по заявлению работника и при условии, что это не отражается на результатах деятельности образовательного учреждения.

10. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом руководителя Учреждения.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам и количество групп.

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

14. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом или по согласованию с администрацией образовательного учреждения, переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

ПРИЛОЖЕНИЕ №8

**к коллективному договору
МКДОУ ДС №4 «Ромашка»
г. Светлоград**

**Соглашение по охране труда на 2023г.
(Планируемые затраты на мероприятия по
улучшению условий и охраны труда, подготовку
кадровработников в МКДОУ ДС №4
«Ромашка» г.Светлоград)**

Администрация МКДОУ ДС № 4 «Ромашка» г.Светлоград и Первичная профсоюзная организация МКДОУ ДС № 4 «Ромашка» г.Светлоград заключили настоящее соглашение в том, что будут выполнены следующие виды мероприятий по улучшению условий и охраны труда, подготовку кадров работников МКДОУ ДС № 4 «Ромашка» г.Светлоград

N	Содержание мероприятий	Стоимость работ, тыс.руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение
1	2	4	5	6
1	Дератизация	5800,00 руб.	В течение года	Заведующий, заведующий хозяйством.
2	Проверка весов	3000,00 руб.	В течение года	Заведующий, заведующий хозяйством.
3	Проведение медосмотров	43891,00 руб.	В течение года	Заведующий, заведующий хозяйством.
4	Проведение гигиенического обучения	4200,00 руб.	В течение года	Заведующий, заведующий хозяйством.
5	Хозяйственные нужды	79980,00 руб.	В течение года	Заведующий, заведующий хозяйством.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к коллективному договору
МКДОУ ДС №4 «Ромашка»
г. Светлоград

Положение
о нормах профессиональной этики педагогических работников
МКДОУ ДС № 4 «Ромашка» г.Светлоград

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми они должны руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности независимо от занимаемой должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида №4 «Ромашка» г.Светлоград (далее – учреждение).

2. Нормы профессиональной этики педагогических работников

2.1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, должны:

а) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к воспитанникам, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между воспитанниками;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) образовательной организации.

3. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

3.1. Учреждение стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 2 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в образовательной организации в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

3.4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации

3.5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

Пронито, пронумеровано на 48 листях
Завeryючий МКДЮУ ДС №4 «Ровашка» г. Сетлгоррад
А.В. Коуцько



