

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:

Председатель первичной профсоюзной
организации работников муниципального
казенного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада №22 с. Кевсала Ипатовского района
Ставропольского края
(протокол от 15 декабря 2021 № 1)

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:

Заведующий муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 22 с. Кевсала Ипатовского
района Ставропольского края

Петр - /Т.И. Петренко/
«15» декабря 2021г.

А.М.Отемова / А.М.Отемова/
«15» декабря 2021г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

между работодателем и работниками
муниципального казенного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 22 с. Кевсала Ипатовского района
Ставропольского края
на 2022-2025 г.г

Принят на общем
собрании коллектива
«15» декабря 2021 г.
Протокол №2



Стреченкова Т.А.

Содержание Коллективного договора

№ раздела	Наименование раздела	Страницы раздела
1.	Общие положения.	3
2.	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	5
3.	Рабочее время и время отдыха	8
4.	Оплата труда	13
5.	Социальные гарантии и льготы	15
6.	Охрана труда и здоровья	17
7.	Гарантии профсоюзной деятельности	19
8.	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	21
9.	Развитие кадрового потенциала	23
10.	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	24
11.	<i>Перечень приложений к коллективному договору.</i>	25

Раздел 1. Общие положения.

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - коллективный договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 22 с. Кевсала (МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала) (далее Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Трудовой кодекс РФ (далее - ТК РФ);
- Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- и иные законодательные и нормативные правовые акты.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников 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 трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя - заведующего Учреждением – Отомовой Альфины Менсуровны (далее – работодатель);
- работники Учреждения в лице их представителя председателя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации – Петренко Татьяны Ивановны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения после его подписания.

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

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. В целях развития социального партнёрства стороны признали необходимым создания на равноправной основе комиссии по ведению коллективных переговоров,

подготовке проекта, заключению и контролю (не реже одного раза в полугодие) выполнения коллективного договора Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами и данной комиссией.

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

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на Общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, не являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 и действует в течение 3-х лет до 31 декабря 2024 года включительно.

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

Раздел 2. Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы)

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной

форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

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

2.2.3. Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, которые могут быть изменены только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

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

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

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

РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.2.6. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию.

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

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

2.2.8. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) краевым соглашением: 10 человек в течение 30 календарных дней при численности занятых от 20 до 100 человек.

2.2.9. Уведомление выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

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

- предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель первичной организации;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания учреждения высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

2.2.13. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых

профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

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

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

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

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

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

2.2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Не допускается дискриминация на основании ВИЧ-статуса работника.

2.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

Рабочее время и время отдыха

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников Учреждения определяется коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю (за ставку), нормальная.

3.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю (за ставку).

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

3.5. В Учреждении учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается заведующим Учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Заведующий должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника Учреждения, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

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

3.9. В период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения может привлекаться с согласия работника к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.10. Составление расписания организованной образовательной деятельности осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

Рабочее время педагога определяется расписанием организованной образовательной деятельности и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией.

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

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

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

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

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

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

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

Для суммированного учета рабочего времени работникам со скользящим графиком работы (сторож, оператор котельных установок) установить учетный период для определения сверхурочного времени: операторам котельных установок – сезон с 15.10 текущего года по 15.04 следующего за отчетным годом, сторожам – календарный год с 01.01 по 31.12, для работников во вредных условиях труда – 3 месяца (ст. 104 ТК РФ).

По итогам учетного периода сверхурочное время оплачивать согласно ст.152 ТК РФ.

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

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

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

Место для отдыха и приема пищи сторожам и операторам котельных установок определено в методическом кабинете Учреждения.

3.15. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (п. 5.22 правил внутреннего трудового распорядка, Приложение № 1 к коллективному договору).

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

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу – воскресенье.

3.16. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в Учреждении, за второй и последующий годы

работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

О времени начала отпуска работник должен быть письменно извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из оплачиваемого отпуска производится с согласия работника в случаях, предусмотренных статьями 124-125 ТК РФ.

Преимущественным правом получения отпуска в летнее или удобное время пользуются следующие категории работников:

- супруги военнослужащих;
- мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам;
- работникам, имеющих трех и более детей в возрасте до 12 лет;
- беременные женщины и женщины с малолетними детьми.

3.18. Работникам обеспечивается право на дополнительный оплачиваемый отпуск:

- условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда по классу

(подклассу) 3.2 - 7 календарных дней (Приложение № 2 к коллективному договору);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ- 3 календарных дня (Приложение № 3 к коллективному договору);
- председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

3.21. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях (статья 128 ТК РФ).

- участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Стороны договорились о предоставлении работникам по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению и соглашению между работником и работодателем отпуск без сохранения заработной платы:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 5 календарных дней;
- председателю профсоюзной организации – до 3 календарных дней;
- при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - до 5 календарных дней.

3.22. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

3.24. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.25.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.25.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Учреждения с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.25.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

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

3.25.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю. При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной педагогической работы.

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

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

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

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

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.26. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.26.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьями 372 ТК РФ.

3.26.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

Оплата труда

4.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 с. Кевсала Ипатовского района Ставропольского края (далее - Положение об оплате труда) (Приложение № 2 к коллективному договору).

4.2. Заработная плата работникам выплачивается в денежной форме за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину - 10 числа месяца следующего за предыдущим, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст. 136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок (статья 136 ТК РФ).

4.3. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты за работу во вредных условиях труда, за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда;

- доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника; - выплаты стимулирующего характера; - премиальные выплаты.

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

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

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

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

работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах во вредных условиях труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с должностными окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.9. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся согласно Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих доплат и надбавок работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 с. Кевсала Ипатовского района Ставропольского края (далее -

Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих доплат и надбавок) (Приложение № 3 к коллективному договору).

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о премировании работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 22 с. Кевсала Ипатовского района Ставропольского края (далее - Положением о премировании) (Приложение № 4 к коллективному договору).

Поощрения за успехи в работе работникам Учреждения предусмотрены в разделе 6 Правил внутреннего трудового распорядка.

4.11. Заработная плата сохраняется всем работникам Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством, в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем.

4.12. Стороны договорились, что в случае организации и проведения Профсоюзом забастовки на уровне отрасли, ввиду невыполнения или нарушения условий отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края, выплата работникам заработной платы осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.

4.13. В области нормирования труда стороны договорились, что внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда.

4.14. Устанавливать в пределах фонда оплаты труда:

- молодым специалистам в течение первых трех лет работы доплат в размере 40%, а имеющим диплом с отличием - 50% должностного оклада (тарифной ставки) заработной платы.

Раздел 5

Социальные гарантии и льготы

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;
- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;
- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;
- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;
- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;
- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации;
- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.2.4. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

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

5.3. Педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;
- получения ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации за последние пять лет;
- наличия наград Ставропольского края: звание «Почетный гражданин Ставропольского края», медаль «Герой труда Ставрополья», медаль «За доблестный труд», премия Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет.

Раздел 6

Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать:

- создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации;
- безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса;
- финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ);
- проверку знаний работников Учреждения по охране труда к началу каждого учебного года;
- проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах;
- при проведении специальной оценки условий труда соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам;
- организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (статья 213 ТК РФ);
- обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях;
- соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;
- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ);
- работников смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение № 8 к коллективному договору), сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (Приложение № 9 к коллективному договору) в соответствии с установленными нормами;
- организацию и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственная гимнастика, Дни здоровья) и мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

6.2.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580н.

6.2.4. Проводить: - обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения ежегодно;

- своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

- во взаимодействии с Профсоюзом «Дни охраны труда».

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

6.2.6. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными

нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.7. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда (Приложение № 10 к коллективному договору).

6.2.8. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.2.9. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.3. Работники обязуются:

6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

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

6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя. Работники вправе проходить диспансеризацию с освобождением от трудовых обязанностей и сохранением средней зарплаты на 1 рабочий день раз в 3 года, а работники-пенсионеры и сотрудники в течение 5 лет до наступления пенсионного возраста – на 2 рабочих дня раз в год.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя, специалиста по охране труда Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.5. В целях совершенствования профилактических мер противодействия распространению ВИЧ/СПИДа и поддержания здорового образа жизни среди работников Учреждения Работодатель проводит информационнообразовательную кампанию:

- включение информации о ВИЧ-инфекции в водные инструктажи по охране труда;
- разработка, издание и распространение информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа.

6.6. Организационная работа по охране труда проводится в соответствии с планом мероприятий по охране труда.

Раздел 7

Гарантии профсоюзной деятельности

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем Учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.4. коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

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

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в Учреждении (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов Учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

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

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

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

- сокращение численности или штата работников Учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

7.11. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, трудовым спорам (Приложение № 9 к коллективному договору), социальному страхованию.

Раздел 8

Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

8.1. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

8.3. Осуществлять контроль за:

- соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

- охраной труда в Учреждении;

- правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

- соблюдением порядка аттестации педагогических работников Учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.4. Осуществлять проверку правильности Учреждения и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.5. Принимать участие в аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Учреждения.

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

8.7. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурномассовую работу для членов Профсоюза и других работников Учреждения.

8.8. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

8.9. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

Раздел 9

Развитие кадрового потенциала

9.1. Стороны считают необходимым:

Продолжить работу по повышению квалификации и аттестации педагогических кадров на основании приказов Министерства просвещения РФ и Министерства образования Ставропольского края, локальных актов Учреждения.

9.2. Работодатель обязуется:

9.2.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, в том числе при введении профессиональных стандартов и прохождении работником независимой оценки квалификации, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

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

9.2.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, в том числе при

введении профессиональных стандартов и прохождению работником независимой оценки квалификации, сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

9.2.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой

26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

9.2.6. Проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, один раз в пять лет. Данному виду аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в данной должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам, а также лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после выхода их из указанных отпусков.

9.2.7. Создавать условия для прохождения аттестации педагогическим работникам, изъявившим желание повышения или подтверждения квалификационной категории; при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности – обеспечивать за счет средств Учреждения участие работников в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника.

9.2.8. При прохождении педагогическим работником аттестации на подтверждение занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

9.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые; а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, при условии направления их на обучение в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работниками и Учреждением.

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

Раздел 10

Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

10.1. Стороны договорились:

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

10.2. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора (Приложение № 10 к коллективному договору).

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

10.4. Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.

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

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

Перечень приложений к коллективному договору

№ приложения	Наименование приложения	стр
1.	Правила внутреннего трудового распорядка для работников МК ДОУ д/с №22 с. Кевсала	26
2.	Положение об оплате труда работников МК ДОУ д/с №22 с. Кевсала	53
3.	Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих доплат и надбавок работникам МК ДОУ д/с №22 с. Кевсала	69
4.	Положение о премировании работников МК ДОУ д/с №22 с. Кевсала	80
5.	Перечень должностей (профессий) с вредными условиями труда, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	83
6.	Перечень должностей (профессий) работников и размеры отпуска с ненормированным рабочим днем	83
7.	Список должностей (профессий), которым производятся доплаты	84
8.	Перечень профессий, должностей, работ, дающих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств	85
9.	Перечень профессий и должностей, работа в которых даёт право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	87
10.	Состав комиссии по охране труда МК ДОУ д/с №22 с. Кевсала	87
11.	Состав комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора МК ДОУ д/с №22 с. Кевсала	87
12.	Состав комиссии по трудовым спорам осуществлению контроля за выполнением коллективного договора МКДОУ д/с № 22 с. Кевсала Ипатовского района Ставропольского края	89

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка работников
муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада № 22 с.
Кевсала Ипатовского района Ставропольского края

СОДЕРЖАНИЕ

№ раздела	Наименование	Страницы
1.	Общие положения	27
2.	Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников Учреждения	27
3.	Основные обязанности, права и ответственность работников	38
4.	Основные обязанности, права и ответственность работодателя	45
5.	Рабочее время, его использование и время отдыха	47
6.	Поощрения за успехи в работе	50
7.	Взыскания за нарушения трудовой дисциплины	50
8.	Заключительные положения	52

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) регламентируют внутренний трудовой распорядок в МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала (далее – Учреждение), а также иные вопросы, связанные с регулированием трудовых отношений в Учреждении.

1.2. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - Кодекс), Федеральный закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ, иными действующими федеральным и региональным законодательством, уставом ДОУ в целях дальнейшего укрепления трудовой дисциплины, рационального использования рабочего времени, высокого качества работы, повышению производительности и эффективности труда в Учреждении.

1.3. Действие Правил распространяется на всех работников, работающих в Учреждения на основании заключенных трудовых договоров.

1.4. Правила вступают в силу со дня их утверждения.

1.5. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в Учреждении на информационном стенде.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников Учреждения

2. Порядок приема на работу

2.1. Работники Учреждения реализуют право на труд путем заключения письменного трудового договора.

Сторонами трудового договора являются работник и ДОУ, как юридическое лицо, а работодатель - заведующий ДОУ.

2.2. Лица, поступающие на работу в ДОУ, проходят в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

2.4. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях,

предусмотренных частью первой статьи 59 Кодекса. В случаях, предусмотренных частью второй статьи 59 Кодекса, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для лиц, указанных в статье 70 Кодекса и иных лиц в случаях, предусмотренных Кодексом, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.6. Если иное не установлено Кодексом, другими федеральными законами, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность гражданина;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний;
- при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки, а также иные документы, предусмотренные действующим законодательством.
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем, за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется.

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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.7. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.8. 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, проинструктировать работника по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и порядку организации охраны жизни и здоровья детей. Инструктаж оформляется в журнале установленного образца.

2.9. Работодатель или уполномоченное лицо Учреждения ведут трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности на каждого работника, проработавшего на основании трудового договора в Учреждении свыше пяти дней, если работа в Учреждении является для работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора, сведения о награждениях за успехи в работе и переименования Учреждения. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.10. Работодатель также формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного

пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.11. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.12. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.13. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.14. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.15. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных

работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.16. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа (для педагогических работников). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.17. Отказ в приеме на работу

2.17.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.17.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.17.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию,

оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.17.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.17.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.17.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.17.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий Учреждение обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.18. Перевод работника на другую работу

2.18.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев,

предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.18.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.18.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК Российской Федерации).

2.18.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.18.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же учреждении на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.18.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.18.7. В связи с изменениями работы в Учреждении (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в этой же должности, по специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

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

2.19. Порядок отстранения от работы

2.19.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.
- в случае отсутствия у него прививок предусмотренных Законом N 157-ФЗ, работодатель вправе требовать от всех работников образовательной организации прохождения обязательной вакцинации, а при отказе - отстранить от работы до прохождения прививки или улучшения эпидблагополучия.

2.19.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.19.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.20. Порядок прекращения трудового договора

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.20.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.20.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.20.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.20.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации дошкольного образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - представления работником заведующему дошкольным образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;
 - предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;
 - в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации Учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.20.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.20.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.20.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.20.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.20.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.20.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.20.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

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

2.20.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.21. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.21.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.21.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.21.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и, или сведения о трудовой деятельности, производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника заведующий Учреждением также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.21.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.21.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной

карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.21.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий детским садом направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом "а" пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 Кодекса, и при увольнении женщины, срок действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 Кодекса. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

2.21. Срочный трудовой договор расторгается по истечении срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, расторгается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения сезонных работ, расторгается по истечении определенного сезона. Предупреждение о досрочном расторжении срочного трудового договора осуществляется в сроки, установленные Кодексом.

3. Основные обязанности, права и ответственность работников

3.1. Работники дошкольного образовательного Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;

- незамедлительно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения обо всех случаях травматизма;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;

- проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

- систематически повышать свою квалификацию.

3.2. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 3.1);

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников учреждения и других участников образовательных отношений;

- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию Учреждения в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

3.3. Работники Учреждения имеют право на:

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

3.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой Учреждения и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

3.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством РФ порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу учреждения или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

3.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в Учреждения режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательных отношений ДОУ;

- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в Учреждения, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

3.7. В помещениях и на территории Учреждения запрещается:

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;

- присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;

- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;

- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;

- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;

- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

4. Основные обязанности, права и ответственность работодателя

4.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий.

4.2. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- 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;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками УЧРЕЖДЕНИЕ представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;

- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4.3. Заведующий Учреждением имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и

бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

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

- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления УЧРЕЖДЕНИЕ
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру Учреждения, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;

- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;

- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

4.4. Дошкольное образовательное учреждение, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несет **ответственность** перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;

- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

5. Рабочее время, его использование и время отдыха

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников Учреждения устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором с учетом: режима деятельности ДООУ, связанного с пребыванием обучающихся в течение определенного времени, сезона, сменностью учебных, тренировочных занятий и другими особенностями работы Учреждения.

В Учреждении 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями в субботу и воскресенье. Режим работы, время отдыха и приема пищи определяется графиком работы, который утверждается работодателем по

соглашению между работником и работодателем с учетом мнения профсоюза.

График объявляется работникам под подпись и размещается на информационном стенде Учреждения.

Учреждение работает по графику полного дня с 7.30 до 18.00 (10,5 часов) 5.2. Норма часов за ставку заработной платы:

педагогической работы

- 24 часа в неделю – музыкальным руководителям;

- 36 часов в неделю – воспитателям, старшему воспитателю, Вспомогательному персоналу (женщины)– 36 часов в неделю.

5.3. Уменьшение или увеличение объема нагрузки педагогического работника в течение учебного года по сравнению с объемом, оговоренного в трудовом договоре или приказе заведующего Учреждением, возможны только:

- по согласию сторон;

- по инициативе администрации в случае уменьшения количества групп или изменения возрастного состава групп. Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то Трудовой договор прекращается (п.7 ст.77 ТК РФ).

5.4. Режим рабочего времени педагога-психолога в пределах 36-часовой недели регулируется с учетом выполнения индивидуальной и групповой консультативной работы с участниками образовательного процесса в пределах не менее половины недельной продолжительности его рабочего времени (не менее 18 часов); оставшееся рабочее время используется для подготовки к индивидуальной и групповой консультативной работе, обработки анализа и обобщения полученных результатов, заполнения отчетной документации, а также повышения своей квалификации.

5.5. Режим рабочего времени работников Учреждения в период временной приостановки работы групп или Учреждения определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Работники могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.6. В соответствии со ст. 112 ТК РФ нерабочими праздничными днями являются:

1, 2, 3, 4,5,6,8 января - Новогодние каникулы;

7 января - Рождество Христово;

23 февраля - День защитника Отечества;

8 марта - Международный женский день;

1 мая - Праздник Весны и Труда;

9 мая - День Победы;

12 июня - День России;

4 ноября - День народного единства.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

При совпадении выходного и нерабочих праздничных дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.7. Рабочее время работников определяется ст. 91 ТК РФ, условиями трудового договора, должностными обязанностями работников.

5.8. Работники групп (воспитатели, помощники воспитателей) имеют право принимать пищу во время кормления детей согласно режиму дня.

5.9. В течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается (ст. 108 ТК РФ):

5.10. Перерыв для отдыха и питания не устанавливается работникам, продолжительность ежедневной работы которых не превышает 4 часа в день.

5.11. Все работники Учреждения должны приходить на работу не менее чем за 15 минут до начала. Оканчивается рабочий день воспитателей в зависимости от продолжительности смены.

5.12. Вход в группу во время организованной-образовательной деятельности разрешается только заведующему, старшему воспитателю, медицинскому работнику, заведующему хозяйством.

5.13. В случае неявки на работу по болезни работник обязан срочно известить администрацию, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый выход на работу.

5.14. В целях педагогического мастерства, развития творческой инициативы проводится аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности, первую и высшую квалификационную категорию 1 раз в 5 лет.

5.15. Заведующий привлекает административный состав, обслуживающий персонал Учреждения к дежурству (в соответствии с графиком) по Учреждению с целью осмотра здания и прилегающей территории на наличие подозрительных и оставленных без присмотра предметов, административный состав к дежурству в праздничные дни.

5.16. В летнее время педагогические работник, обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

5.17. За вредные условия труда работникам Учреждения производится доплата согласно Положения об оплате труда и предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ, с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.101 ТК РФ.

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

5.19. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседания педагогического совета проводятся не реже четырех раз в год.

К рабочему времени относятся следующие периоды: заседания педагогического совета, общие собрания работников, родительские собрания, продолжительность которых составляет от одного часа до 2,5 часов.

5.20. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск:

- 28 календарных дней: заведующего хозяйством, помощнику воспитателя, повару, дворнику, кладовщику, сторожу, уборщику служебных помещений, кастелянше, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания, оператору котельных установок, подсобному рабочему, рабочему по стирке и ремонту одежды, повару,

Удлиненный основной отпуск:

- 42 календарных дня: заведующему, старшему воспитателю, воспитателю, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре.

- 31 календарный день – инвалидам III группы (ст.23 ФЗ "О социальной защите инвалидов в РФ")

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск:

- работникам, занятым на работах во вредных условиях труда: повару,
- за ненормированный рабочий день – заведующему, завхозу - 3 календарных дня;

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения (статья 191 ТК РФ):

- а) объявление благодарности;
- б) выдача премии;
- в) награждение ценным подарком;
- г) награждение почетными грамотами;
- д) представление к званию лучшего по профессии.

6.2. За особые трудовые заслуги работники Учреждения представляются к награждению медалями, к присвоению почетных званий, а также награждению именными медалями, знаками отличия и грамотами, иными ведомственными и государственными наградами, установленными для работников законодательством.

6.3. Поощрения применяются работодателем. Представительный орган Учреждения вправе выступить с инициативой поощрения работника, которая подлежит обязательному рассмотрению работодателем.

6.4. Поощрения объявляются приказом заведующего Учреждением с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации и доводятся до сведения коллектива.

6.5. В трудовую книжку работника вносятся записи о награждениях (грамоты краевого и федерального значения, почетное звание (нагрудный знак).

7. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины (ст. 192 ТК РФ)

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет

за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

7.3. За систематическое нарушение трудовой дисциплины, прогул или появление на работе в нетрезвом состоянии работник может быть переведен на нижеоплачиваемую работу или смещен на другую должность. К педагогическим работникам перевод на нижеоплачиваемую работу на срок до трех месяцев или смещение на низшую должность на тот же срок не применяется.

7.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение

рабочего дня.

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

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

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

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

7.9. Взыскание объявляется приказом заведующего с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации. Приказ объявляется работнику под подпись в трехдневный срок со дня подписания.

7.10. К работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не применяются в течение срока действий этих взысканий.

7.11. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

7.12. Педагогический работник Учреждения, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к воспитанникам, могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанников.

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

8. Заключительные положения

8.1. Правила вступают в силу на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 г.. Правила действуют до принятия новых.

8.2. С Правилами должны быть ознакомлены все работники Учреждения

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда и премировании работников муниципального
казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад
№ 22 с. Кевсала Ипатовского района Ставропольского края

I. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детский сад №22 с. Кевсала Ипатовского района Ставропольского края (далее по тексту МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала) определяет механизм оплаты труда в МКДОУ д/с № 22 с. Кевсала. Положение является обязательным для МКДОУ д/с № 22 с. Кевсала.

1. Система оплаты труда работников МКДОУ д/с № 22 с. Кевсала, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается локальными нормативными актами, коллективным договором МКДОУ д/с № 22 с. Кевсала в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2. Локальные нормативные акты разрабатываются МКДОУ д/с № 22 с. Кевсала применительно только к работникам данной организации, предусматривают по всем имеющимся в штате организации 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.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников МКДОУ д/с № 22 с. Кевсала, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала устанавливаются согласно требованиям настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала утверждается руководителем МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала по согласованию с отделом образования администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края и включает в себя все должности работников данного учреждения. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала на основе

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

5. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала согласно Положению.

6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала согласно Положению.

7. 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.

8. Фонд оплаты труда МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала формируется на календарный год, с уточнением на 1 сентября, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ипатовского городского округа, предусмотренных на оплату труда работников образовательных организаций.

9. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам образовательной организации.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала

2.1. Должностные оклады работников МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

№п /п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
1.	1 квалификационный уровень	Помощник воспитателя	5100

2.1.2. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№п /п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к	Должностной оклад, ставка
-------	--------------------------	---	---------------------------

		квалификационным уровням	заработной платы (рублей)
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	6300
3.	3 квалификационный уровень	Воспитатель;	7125
4.	4 квалификационный уровень	Старший воспитатель;	7580

2.1.3. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих»:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5600

2.1.4. Размеры окладов рабочих МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих <i>Дворник, кастелянша, уборщик служебных помещений</i>	3995
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих <i>Оператор котельных установок, сторож, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, подсобный рабочий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик</i>	4186
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих <i>Повар</i>	4376
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих <i>Повар</i>	5518

2.2. В настоящем положении об оплате труда работников МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала под каждым разрядом выполняемых работ указаны

наименования профессий рабочих, включенных в штатное расписание МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала.

III. Выплаты компенсационного характера

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

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Ипатовского городского округа, отдела образования администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

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

3.4. Выплаты работникам МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, распределяется дифференцированно (но не ниже 4% от тарифной ставки (оклада):

№ п/п	Наименование должности работников	Степень вредности	Размер доплаты за работу во вредных и (или) опасных условиях труда
1.	-Заведующий, - воспитатель, помощник воспитателя, -заведующий хозяйством, -кастелянша, - подсобный рабочий.	3.1	4%
3.	-Повар 3,4 разряда, - рабочий по стирке и ремонту спецодежды.	3.2	6%

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 праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Вышеуказанные компенсационные выплаты не включаются в состав минимального размера оплаты труда, а выплачиваются сверх МРОТ.

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.

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:

- 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.

Для суммированного учета рабочего времени работникам со скользящим графиком работы (сторож, оператор котельных установок) установить учетный период для определения сверхурочного времени: операторам котельных установок – сезон с 15.10 текущего года по 15.04 следующего за отчетным годом, сторожам – календарный год с 01.01 по 31.12, для работников во вредных условиях труда – 3 месяца (ст. 104 ТК РФ).

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

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

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности (норму труда), не может быть ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда.

В состав заработной платы (части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, оплата выполнения работы сверх установленной работнику нормы рабочего времени (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время и нерабочие праздничные дни), не включается.

3.5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ. Работникам МК ДООУ д/с № 22 с. Кевсала, 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 совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата 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. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

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 МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала и выплачиваются ежемесячно.

3.5.4.2. Работникам МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

№п/ п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1.	Помощникам воспитателей за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30

3.5.4.3. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

№п/ п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу
----------	--------------------	--

		(ставке заработной платы)
1.	Специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности - Заведующий, -воспитатель, старший воспитатель, -музыкальный руководитель, -инструктор по физической культуре.	25

Перечень должностей специалистов, которым устанавливается доплата за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, утверждается руководителем МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала по согласованию с представительным органом работников.

Выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительству.

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки и выплачиваются ежемесячно.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливается МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала в пределах имеющихся средств по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением.

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 производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда.

Максимальный размер выплаты стимулирующего характера ограничен фондом по заработной плате.

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

4.2. В МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями, материальная помощь работнику.

4.2.1. За интенсивность и высокие результаты труда:

Выплачивается ежемесячно:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов в размере 1000 рублей. (К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в образовательной организации 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 МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 1000 рублей пропорционально от ставки заработной платы;

- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, Пожарной безопасности, ГО и ЧС и т.д.) - 20% от должностного оклада, ставки заработной платы;

- работникам, осуществляющим полномочия по безопасности дорожного движения - 10 % от должностного оклада,

- работникам, осуществляющим полномочия по ведению сайта МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала - 20% от должностного оклада, ставки заработной платы;

- работникам, осуществляющим председательствование в профсоюзе - 10% должностного оклада, ставки заработной платы;

- работникам, осуществляющим ведение делопроизводства учреждения – до 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

По факту выполнения работ или фактического участия:

- работникам, ответственным за организацию питания в МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала, до 20 процентов от должностного оклада, при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания или при фактическом отсутствии (отпуск работника).

- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения до 35 процентов от должностного оклада;

- педагогическим работникам МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала за участие в работе международных, межрегиональных, федеральных и краевых

инновационных площадок, в международных, межрегиональных, федеральных и краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий до 20 процентов от должностного оклада;

- работникам МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала за личный вклад в общие результаты деятельности МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий до 20 процентов от должностного оклада;

- работникам МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала за личный вклад в общие результаты деятельности МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников ДОУ и др.);

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

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются педагогическим работникам на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемых образовательной организацией, выплачиваются ежемесячно:

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала в целом.

Показатели
эффективности деятельности педагогических
работников МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала

№ п/п	Направления
1.	Соблюдение трудовой дисциплины
2.	Соблюдение санитарных норм и требований
3.	Соблюдение безопасных условий для жизни и здоровья детей
4.	Отсутствие травматизма воспитанников
5.	Качество организации воспитательно-образовательной работы
6.	Качество и количество проведенных открытых мероприятий с детьми
7.	Реализация воспитательно-образовательных проектов, применение здоровьесберегающих технологий
8.	Изготовление и обновление дидактического материала (оформление кабинета и пр.)
9.	Участие в разработке образовательной программы, других документов образовательной организации
10.	Участие в конкурсах профессионального мастерства
11.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление холла, музея и пр.) Оформление интерьера помещений, уличных

	площадок МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала
12.	Качество работы с родителями (законными представителями)
13.	Деятельность педагога в мероприятиях, проводимых другими педагогами
14.	Взаимодействие с социумом - другими педагогами, школой, домом культуры, библиотекой, ГАИ, ГИБДД, музыкальной школой и т.д.
15.	Отсутствие замечаний со стороны администрации МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала.
16.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей).
17.	Отсутствие задолженности по родительской плате.
18.	Работа без отпусков без сохранения заработной платы
19.	Сохранение контингента воспитанников
20.	Дополнительная деятельность педагога (комиссии, профком и т.д)

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

категорий работников в МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются локальными нормативными актами МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала.

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

В соответствии с личным суммарным показателем работнику производится начисление стимулирующих выплат за выполнение показателей качества.

Результат оценки эффективности формируется по итогам работы работника за полугодие по набору критериев по балльной системе 2 раза в год. Результаты работы за предшествующий период являются основанием для производства выплат стимулирующего характера в течение следующего полугодия. В первом полугодии выплаты производятся по результатам работы работника во втором полугодии предшествующего года.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на выплату за качество, запланированной на полугодие, за минусом суммы, необходимой на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за стаж непрерывной работы, за наличие квалификационной категории, денежные выплаты воспитателям, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с ФГОС делится на общую сумму баллов, набранную работниками, с учетом начисленной основной заработной платы. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника и получается размер, стимулирующий выплаты за качество по результатам труда каждому работнику на полугодие. Стимулирующие выплаты за качество выплачиваются равными долями ежемесячно в течение полугодия. Определение размеров стимулирующей выплаты за качество за результаты следующего полугодия происходит по такой же схеме.

Размеры стимулирующих выплат за качество работы рассчитываются согласно формуле и определяются в абсолютном размере в пределах фонда оплаты труда.

Размер премии по итогам работы с учетом эффективности труда рассчитываются согласно формуле и определяются в абсолютном размере в пределах фонда оплаты труда.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Начислено основной заработной платы	Показатели эффективности труда (баллы)	Сумма начисления зарплаты с учетом эффективности труда	Итого начислено стимулирующих выплат
1	2	3	4	5	6	7

Расчет стимулирующих выплат рассчитываются согласно формуле

$$ОЗП * Б = СЗП с ЭТ = (гр.6 = гр.4 * гр.5) \quad СВ : СЗП с ЭТ = СР$$

$$СВр = СР * СЗП с ЭТ(1) = гр.7 \text{ по каждому работнику}$$

ОЗП – основная заработная плата (гр.4).

СВ – размер общей стимулирующей выплаты по учреждению (итого по гр.7) СЗП с ЭТ – сумма начисленной зарплаты с учетом эффективности труда всем работникам (итого по гр. 6)

СР – стоимость одного рубля Б – количество баллов, набранное работником (гр.5) СВр – размер стимулирующей выплаты работнику (гр.7)

СЗП с ЭТ(1) – сумма начисленной зарплаты с учетом эффективности труда каждого работника (гр.6)

Работникам, проработавшим неполный расчетный период, в связи с очередным отпуском, временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам текущие стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время.

Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Условия, при которых стимулирующие выплаты работникам не производятся:

- стаж непрерывной работы в конкретной должности в данном учреждении менее 6 месяцев;
- наличие дисциплинарных взысканий у работника.
- наличие случаев травматизма воспитанников на занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного работника;

-стимулирующие выплаты работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком и в длительном отпуске, не выплачиваются.

4.2.3. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

Выплачивается ежемесячно:

- за наличие СЗД (до окончания срока ее действия) 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).

4.2.4. Выплаты за стаж непрерывной работы в МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала педагогическим работникам устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы с учетом нагрузки в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 1 до 5 лет - 3%;
- при стаже работы свыше 5 лет - 5%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных организациях;
- время, когда педагогический 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 организацией 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 организацией;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются организацией самостоятельно.

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

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся

в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

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.

4.2.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- по итогам работы за календарный год, квартал, месяц.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;
- ведомственными наградами Министерства просвещения и науки Российской Федерации;
- наградами Ставропольского края;
- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

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

г) к юбилейным датам образовательной организации при достижении позитивных результатов работы образовательной организации (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом в МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала.

Премияльные выплаты по итогам работы за квартал устанавливаются работникам на основании их деятельности за периоды: - с 01 января по 31 марта; - с 01 апреля по 30 июня; - с 01 июля по 30 сентября; - с 01 октября по 31 декабря.

Оценку эффективности деятельности работников МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организаций осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала 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 МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися образовательной организации высоких результатов в международных, межрегиональных, федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;
- проведение на базе МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала или участие образовательной организации в социально значимых проектах и мероприятиях.
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ у родителей, общественности;
- эффективное использование здоровьесберегающих технологий;
- применение новых программ, технологий, инновационных методов в работе;
- по итогам готовности ДОУ к новому учебному году;
- результатам подготовки и участия в конкурсах педагогического мастерства (смотр - конкурсы, олимпиады, викторины районного, краевого, всероссийского и международного уровня);
- итогам аттестации и лицензирования ДОУ;
- подготовки и участие в мероприятиях районного и краевого уровня.
- организацию и проведение семинаров, педсоветов, открытых просмотров;
- в связи с государственными и профессиональными праздниками;
- эффективную работу по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".
- активное участие в ремонтных работах учреждения;
- активное участие в методических, общественных мероприятиях
- выполнение дополнительных поручений не связанные с должностными обязанностями.
- трудовая дисциплина, усложненность работы, отсутствие замечаний со стороны администрации

- стаж работы в учреждении , работа без больничных листов, отпусков без сохранения

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада или в абсолютных размерах.:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - до 100%;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками до 100% должностного оклада или в абсолютных размерах.

- в связи с юбилейными датами их рождения (55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - до 100%;

- к юбилейным датам образовательной организации при достижении позитивных результатов работы образовательной организации (50, 100 лет) - до 100% должностного оклада или в абсолютных размерах.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств образовательной организации.

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

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя образовательной организации с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера ограничивается суммой экономии бюджетных ассигнований на оплату труда.

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

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам образовательных учреждений

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

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;

получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

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.

VI. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

6.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных учреждений применяется при оплате:

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

Размер оплаты за 1 час указанной педагогической работы определяется путем деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по занимаемой должности.

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

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

VII. Срок действия

7.1. Настоящее положение действует до принятия нового.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента оформления решения общего собрания трудового коллектива и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях распределения стимулирующих доплат и
надбавок работникам МК ДОУ д/с №22 с. Кевсала

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях распределения стимулирующих выплат и надбавок работникам МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала, далее «Положение», разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом РФ «Об Образовании в Российской Федерации», Уставом и Положением об оплате труда работников МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала .

1.2. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на:

- сохранение кадрового потенциала МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала;
- повышение престижности и привлекательности работы в МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала;
- обеспечение соответствия оплаты труда работников МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала качеству оказываемых ими муниципальных услуг.

1.3. Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала.

1.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с коллективным договором, 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.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала самостоятельно в пределах имеющихся средств, пропорционально отработанному времени, по согласованию с профсоюзным комитетом и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала.

Наименование, размер 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 производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда.

Максимальный размер выплаты стимулирующего характера ограничен фондом по заработной плате.

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

1.5. В МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями, материальная помощь работнику.

1.6. За интенсивность и высокие результаты труда:

Выплачивается ежемесячно:

- выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов в размере 1000 рублей. (К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в образовательной организации 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 МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 1000 рублей пропорционально от ставки заработной платы;;
- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда, контрактного управляющего, по безопасности (электробезопасности, Пожарной безопасности, ГО и ЧС и т.д.) - 20% от должностного оклада, ставки заработной платы;
- работникам, осуществляющим полномочия по безопасности дорожного движения - 10 % от должностного оклада,
- работникам, осуществляющим полномочия по ведению сайта МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала - 20% от должностного оклада, ставки заработной платы;
- работникам, осуществляющим председательствование в профсоюзе- 10% должностного оклада, ставки заработной платы;
- работникам, осуществляющим ведение делопроизводства учреждения – до 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

По факту выполнения работ или фактического участия:

- работникам, ответственным за организацию питания в МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала, до 20 процентов от должностного оклада, при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания или при фактическом отсутствии (отпуск работника).
- за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения до 35 процентов от должностного оклада;
- педагогическим работникам МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала за участие в работе международных, межрегиональных, федеральных и краевых инновационных площадок, в международных, межрегиональных, федеральных и краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий до 20 процентов от должностного оклада;
- работникам МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала за личный вклад в общие результаты деятельности МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий до 20 процентов от должностного оклада;

- работникам МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала за личный вклад в общие результаты деятельности МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников ДОУ и др.);

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

1.7. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются педагогическим работникам на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемых образовательной организацией, выплачиваются ежемесячно:

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала в целом.

Показатели
эффективности деятельности педагогических
работников МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала

№ п/п	Направления
1.	Соблюдение трудовой дисциплины
2.	Соблюдение санитарных норм и требований
3.	Соблюдение безопасных условий для жизни и здоровья детей
4.	Отсутствие травматизма воспитанников
5.	Качество организации воспитательно-образовательной работы
6.	Качество и количество проведенных открытых мероприятий с детьми
7.	Реализация воспитательно-образовательных проектов, применение здоровьесберегающих технологий
8.	Изготовление и обновление дидактического материала (оформление кабинета и пр.)
9.	Участие в разработке образовательной программы, других документов образовательной организации
10.	Участие в конкурсах профессионального мастерства
11.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление холла, музея и пр.) Оформление интерьера помещений, уличных площадок МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала
12.	Качество работы с родителями (законными представителями)
13.	Деятельность педагога в мероприятиях, проводимых другими педагогами
14.	Взаимодействие с социумом - другими педагогами, школой, домом культуры, библиотекой, ГАИ, ГИБДД, музыкальной школой и т.д.
15.	Отсутствие замечаний со стороны администрации МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала.
16.	Отсутствие обоснованных жалоб родителей (законных представителей).
17.	Отсутствие задолженности по родительской плате.
18.	Работа без отпусков без сохранения заработной платы
19.	Сохранение контингента воспитанников
20.	Дополнительная деятельность педагога (комиссии, профком и т.д)

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

Выплачивается ежемесячно:

- за наличие СЗД (до окончания срока ее действия) 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).

Выплаты за стаж непрерывной работы в МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала педагогическим работникам устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы с учетом нагрузки в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 1 до 5 лет - 3%;
- при стаже работы свыше 5 лет - 5%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных организациях;
- время, когда педагогический 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 организацией 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 организацией;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, и их конкретные размеры определяются организацией самостоятельно.

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

увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты; присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

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.

2. Условия, при которых стимулирующие выплаты работникам не производятся:

- стаж непрерывной работы в конкретной должности в данном учреждении менее 6 месяцев;
- наличие дисциплинарных взысканий у работника.
- наличие случаев травматизма воспитанников на занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного работника;

-стимулирующие выплаты работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком и в длительном отпуске, не выплачиваются.

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

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя образовательной организации с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3. Источники формирования поощрительного фонда

3.1. Стимулирующая часть формируется за счет экономии объема лимитов бюджетных обязательств, размеров субсидий, предоставленных МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала и иных источников поступления, не противоречащие Уставу, действующему законодательству РФ.

4. Порядок распределения стимулирующей части

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

4.2. Стимулирующие выплаты, премии заведующему МКДОУ д/с № 22 с. Кевсала производится за сложность, напряженность, высокое качество работы и особые достижения в профессиональной деятельности. Выплачиваются на основании ходатайства педагогического коллектива и профсоюзной организации, решения вышестоящего руководства, максимальный размер премии не ограничен.

4.3. Стимулирующие выплаты производятся с учетом всех налоговых и иных удержаний.

4.4. Правила определения стимулирующих выплат должны быть понятны каждому работнику.

4.5. Размеры стимулирующих выплат за качество работы рассчитываются согласно формуле и определяются в абсолютном размере в пределах фонда оплаты труда.

4.6. Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются локальными нормативными актами МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала.

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

В соответствии с личным суммарным показателем работнику производится начисление стимулирующих выплат за выполнение показателей качества.

Результат оценки эффективности формируется по итогам работы работника за полугодие по набору критериев по балльной системе 2 раза в год. Результаты работы за предшествующий период являются основанием для производства выплат стимулирующего характера в течение следующего полугодия. В первом полугодии выплаты производятся по результатам работы работника во втором полугодии предшествующего года.

Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, отводимой на выплату за качество, запланированной на полугодие, за минусом суммы, необходимой на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, выплаты за стаж непрерывной работы, за наличие квалификационной категории, денежные выплаты воспитателям, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с ФГОС делится на общую сумму баллов, набранную работниками, с учетом начисленной основной заработной платы. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого работника и получается размер, стимулирующий выплаты за качество по результатам труда каждому работнику на полугодие. Стимулирующие выплаты за качество выплачиваются равными долями ежемесячно в течение полугодия. Определение размеров стимулирующей выплаты за качество за результаты следующего полугодия происходит по такой же схеме. Работникам, проработавшим неполный расчетный период, в связи с очередным отпуском, временной нетрудоспособностью и по другим уважительным причинам текущие стимулирующие выплаты начисляются за фактически отработанное время.

5. Условия для назначения стимулирующих выплат

5.1. Критерии для назначения стимулирующих выплат и максимальное количество баллов по критериям определены в Приложении 1 настоящего Положения.

6. Порядок и сроки установления стимулирующих выплат

6.1. За две недели до окончания срока действия установленных стимулирующих выплат работники самостоятельно заполняют оценочные листы эффективности труда.

6.2. Работники предоставляют комиссии по распределению стимулирующих выплат аналитические материалы в соответствии с критериями оценочного листа эффективности труда.

6.3. Комиссия по распределению стимулирующих выплат рассматривает все представленные оценочные листы эффективности труда *Приложение* к Положению и аналитический материал. Анализирует, делает поправки (в случае, несогласия, с работником), аргументируя свои действия, заполняет итоговый оценочный лист эффективности труда работников.

6.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат принимает решение о стимулирующих выплатах большинством голосов открытым голосованием при условии присутствия на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя комиссии по распределению стимулирующих выплат. Решение комиссии по распределению стимулирующих выплат оформляется протоколом.

6.5. 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).

7. Порядок подачи и рассмотрения апелляций на результаты оценки

7.1. В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной комиссией по распределению стимулирующих выплат, он вправе подать апелляцию.

7.2. Апелляция подаётся в письменном виде на имя председателя комиссии по распределению стимулирующих выплат с указанием конкретных критериев и баллов, по которым возникло разногласие и документальных данных, подтверждающих неправомерность вынесенной оценки.

7.3. Апелляция не может содержать претензий к составу комиссии по распределению стимулирующих выплат и процедуре оценки.

7.4. На основании поданной апелляции председатель комиссии по распределению стимулирующих выплат в срок не позднее двух рабочих дней со дня подачи апелляции, созывает для её рассмотрения заседание комиссии по распределению стимулирующих выплат с приглашением работника, подавшем апелляцию.

7.5. В присутствии работника, подавшего апелляцию, члены комиссии по распределению стимулирующих выплат ещё раз проводят проверку правильности оценки, основываясь на представленных документальных данных, по результатам которых подтверждают данную ранее оценку, либо (если таковая признана недействительной) изменяют её.

7.6. Оценка, данная комиссией по распределению стимулирующих выплат на основе результатов рассмотрения апелляции, является окончательной и утверждается решением комиссии по распределению стимулирующих выплат.

8. Иные поощрительные и разовые выплаты.

8.1. Иные поощрительные и разовые выплаты выплачиваются в МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала за счет установленной на эти цели доли стимулирующего фонда оплаты труда и экономии по фонду оплаты труда с учетом неиспользованных средств фонда организации.

8.2. Материальная помощь выплачивается на основании письменного заявления работника и подтверждающего документа (похороны близких членов семьи, рождение ребенка у работника Учреждения) в пределах средств фонда стимулирования.

9. Срок действия

9.1. Настоящее положение действует до принятия нового.

9.2. Настоящее Положение может быть отменено, в него могут быть внесены изменения и дополнения на основании решения общего собрания трудового коллектива.

9.3. Настоящее Положение вступает в силу с момента оформления решения общего собрания трудового коллектива и распространяет свое действия на правоотношения возникшие с 01.01.2022 г.

9.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательной организации.

Приложение к положению о порядке и условиях распределения стимулирующих доплат и надбавок работникам МК ДОУ д/с №22 с. Кевсала

Оценочный лист эффективности труда _____
должность

за период _____ полугодие. Ф.И.О. _____ «__» _____ 20__ г.

Критерии установления стимулирующих выплат	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии	Примечания
Критерий 1. Интенсивность и сложность учебно-воспитательного процесса				
1.1. Показатель сложности учебно-воспитательного процесса - Работа в группе раннего возраста – 5 - Проведение НОД в группах – 4-7 - Проведение НОД подменным воспитателем в группах -1-2 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	7			
1.2. Творческий подход и регулярность проведения педагогом ежемесячных развлечений с детьми - не проводились – 0 , - проводились частично – 1, - проводились регулярно – 3 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	3			
1.3. Дополнительный объём работ по комплексному отслеживанию динамики развития ребёнка (журналы диагностики, диагностические карты, адаптационные карты и др.) - диагностика проводится своевременно – 3 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	3			
1.4. Использование современных образовательных технологий, в том числе ИКТ, в воспитательно-образовательной работе - не использует – 0 - использует - 1 - использует регулярно - 2 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	2			
1.5. Работа с проектом. Краткосрочный – 1 б., долгосрочный – 2 б. (не более) Насыщенность и качество проекта: а) подборка музыкальных произведений по теме – 1 б. б) Подборка стихотворений, рассказов, загадок и т.п. – 1 б. в) Подборка наглядного материала (репродукции картин, фотографии, демонстр. материал и пр.) – 1 б. г) Фотоотчет – 1 б. д) Итоговое мероприятие (развлечение или презентация) – 1б.	20			
Максимально возможное количество баллов по 1 критерию	35			
Критерий 2. Содержание предметно-развивающей среды				
2.1. Качественное обновление предметно-развивающей среды в течение полугодия (демонстрационного и раздаточного материала, учебных пособий, игр) в соответствии с программным содержанием - не обновлялось -0, - обновлялось – 1. -обновляется регулярно – 3 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	3			
2.2. Эстетическое оформление и образцовое содержание игровых и тематических уголков: - эстетика оформления – 1, - оформление выставок, стендов – частично – 1, систематически – 2, - изготовление костюмов – 1, - изготовление пособий, тематических уголков – 1 - сохранность имущества -1, - порядок в шкафах -1 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	6			

2.3. Участие педагога в оформлении интерьера ДОУ (зал, вестибюль, лестничные площадки) - не принимал участие – 0, - принимал участие частично – 1, - принимал активное участие – 2 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	2			
2.4. Уровень качества содержания территории (санитарное состояние, безопасность, эстетика). закрепленной за педагогом (уличная игровая площадка, огород участок, клумба). - санитарное состояние (за каждый вид) –1 - изготовление и установка уличных игровых композиций (за каждый вид композиции) – 2 - посадка цветов (от 3-5 наименований) -3, ландшафтный дизайн -1 -посадка огородных культур с детьми (от 3-5 наименований) – 3 (за каждое). - участие в ремонте, субботниках ДОУ (за каждый вид) – 3, не участие –«-3» <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	24			
Максимально возможное количество баллов по 2 критерию	35			
Критерий 3. Результативность здоровьесберегающих условий.				
3.1. Стимулирование двигательной активности на прогулках - частично проводит – 1, - систематически проводит – 2 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	2			
3.2. Создания условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у детей дошкольного возраста (нетрадиционное спортивное оборудование, уголок здоровья в группе, уголок здоровья для родителей в приёмной). - за каждый вид – 1, -обновление в течение полугодия - 2 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	6			
3.3. Сохранение контингента воспитанников (обеспечение высокой посещаемости детей): - до 50% - 0 , - с 50% до 70% - 1, - с 70% до 90% - 2, -с 90% до 100% - 3 <i>(Общее количество детодней за полугодие в соответствии с работой в группах складывается и умножается на соответствующую нагрузку воспитателя. Общий результат делится на 100 и прибавляются баллы процента от сохранения контингента)</i> <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	25			
3.4. Качественное и регулярное проведение здоровьесберегающих технологий с воспитанниками (утренняя зарядка, прогулки, подвижные игры, зарядка после сна, закаливающие мероприятия) - не проводится – 0, - систематически проводится – 1, - качественно и регулярно – 2 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	2			
3.5. Отсутствие травм воспитанников в период воспитательно-образовательного процесса - имеет место – 0, - отсутствует – 3 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	3			
Максимально возможное количество баллов по 3 критерию	38			
Критерий 4. Результативность привлечения родителей к работе ДОУ				
4.1. Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на качество работы педагога ДОУ и высокий уровень решения конфликтных ситуаций педагогом - имеются жалобы за полугодие – 0, - отсутствие жалоб – 3 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	3			
4.2. Уровень качества работы с родителями (проведение консультаций, совместных музыкальных, спортивных мероприятий, развлечений) Не проводилось-0, 1 мероприятие-1, 2 мероприятия-2, 3 и более-3 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	3			

4.3. Эстетическое оформление и ведение родительских уголков: - эстетика – 2, - сменяемость материала отсутствует – 0, - материал обновляется – 1 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	3			
4.4. Отсутствие задолженности родительской платы за присмотр и уход за детьми: А) - нет задолженности – 5, 1-3 задолженности – 3, 4-5 задолженности – 1, - свыше 5 задолженностей – 0, <i>*(задолженность это сумма более 100 руб. за один месяц у 1 воспитанника.)</i> Б) задолженность свыше 1000 рублей в месяц у 1 воспитанника – 0; 2 и более раз - «- 3» <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	5			
Максимально возможное количество баллов по 4 критерию	14			
Критерий 5. Обогащение и распространение собственного педагогического опыта				
5.1. Педагогом подготовлены и проведены выступления на педагогических советах, методических объединениях и т.п. - на уровне ДОУ - 2 (за каждое выступление), - районного, краевого – 5 (за каждое выступление) <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	7			
5.2. Педагогом проведены открытые занятия, мастер-классы - не проводились – 0, - на уровне ДОУ -2 (за каждое), - районного, краевого – 5 (за каждое) <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	7			
5.3. Публикации в периодической печати - 2 (за каждое) <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	2			
5.4 Обеспечение информационной открытости работы ДОУ в сети интернет - Подготовка и предоставление материалов к размещению на сайт, социальные сети - 2 - Наличие собственной страницы или сайта – 5 - Обновление сайта -2, без обновления -0 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	9			
5.5 Педагог (воспитанник) принял очное участие в конкурсах ДОУ, муниципального или краевого уровня: - участие (на любом уровне) принимал –1, - уровень ДОУ – 2 (за каждое призовое место) - районный уровень – 5 (за каждое призовое место), - краевой уровень – 10 (за каждое призовое место) <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	16			
5.6 .Уровень взаимодействия с социумом (работниками библиотеки, школы, дома культуры, ГИБДД и др. для организации, проведения и участия в открытых мероприятиях, экскурсиях, родительских собраниях, праздниках, развлечениях и т.д: (по 1 б. за каждый объект)). - не проводились – 0 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	5			
Максимально возможное количество баллов по 5 критерию	46			
Критерий 6. Повышение квалификации и профессиональная переподготовка				
6.1. Педагог имеет квалификационную категорию - 1 категорию – 5, - высшую - 10	10			
6.2.Самообразование: -повышение квалификации не менее 1 раза в 3 года-1; -наличие плана самообразования и его выполнение-1; -наличие портфолио-1; -наличие грамот, сертификатов и пр. за дистанционное участие в конкурсах – 1 (за каждое). <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	4			

6.3 Наличие образования, соответствующего основным направлениям деятельности ДОУ. среднее общее – 0, среднее профессиональное – 1, высшее – 3	3			
Максимально возможное количество баллов по 6 критерию	17			
Критерий 7. Соблюдение трудовой дисциплины				
7.1. Педагог своевременно и качественно предоставляет администрации документацию (планы, конспекты развлечений, информационные материалы, отчеты, табеля) - не своевременно -0, - своевременно, но не качественно- 1 - своевременно и качественно – 5 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	5			
7.2 Уровень соблюдения трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности и экономии водных и энергоресурсов и т.д.) - отсутствие замечаний -5, - наличие замечаний - 0 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю</i>	5			
7.3 Работа без отпусков, без сохранения содержания заработной платы - отсутствие отпусков – 5, - до 3 дней по желанию работника – 2, - более 3 дней - 0 <i>Максимально возможное количество баллов по показателю.</i>	5			
Максимально возможное количество баллов по 7 критерию	15			
Максимально возможное количество баллов по всем критериям	200			

Оценочный лист заполнен _____ / _____

Председатель комиссии: / _____ / _____

Члены комиссии:

_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____
_____/_____

Замечания комиссии

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке премирования работников
МК ДОУ д/с №22 с. Кевсала

Общие положения.

1.1. Положение о премировании (далее - Положение) работников МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала, далее «Положение», разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, ФЗ РФ «Об Образовании в Российской Федерации», Уставом и Положением об оплате труда работников МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала осуществляется в целях:

- усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса;
- развития творческой активности и инициативы при выполнении поставленных перед коллективом задач; повышения трудовой дисциплины;
- снижения заболеваемости работников и текучести кадров;
- роста профессионального мастерства сотрудников.

1.2. Премии работников максимальными размерами ограничиваются пределами имеющихся средств экономии.

1.3. Положение принимается на общем собрании коллектива, с учетом мнения профсоюзного комитета, утверждается заведующим учреждением.

2. Источники формирования поощрительного фонда.

2.1. Источником формирования поощрительного фонда учреждения является экономия заработной платы.

2.2. Иные источники поступления, не противоречащие Уставу учреждения, действующему законодательству РФ.

3. Порядок премирования.

3.1. Комиссия по премированию (далее — комиссия) рассматривает размеры премиальных выплат по итогам работы по каждому работнику учреждения. Решение комиссии согласовывается с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Премии работникам выплачиваются на основании приказа руководителя учреждения.

3.3. Руководителю учреждения премия выплачивается на основании приказа по отделу образования администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края.

3.4. Премия распределяется между работниками учреждения в зависимости от количества и качества затраченного труда.

3.5. Премии начисляются за фактически отработанное время штатным работникам.

3.6. Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в году по уважительной причине, премии выплачиваются пропорционально отработанному времени.

3.7. Премии по итогам работы за квартал, год не выплачиваются штатным работникам, в связи с увольнением по собственному желанию или инициативе администрации.

3.8. Размеры премии могут определяться в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

3.9. Премии могут выплачиваться конкретным работникам или группам работников.

3.10. Размер премии может быть увеличен работникам, не имеющим больничных листов в отчетном году.

- Премии по итогам работы за квартал устанавливаются работникам на основании их деятельности за периоды: с 01 января по 31 марта; с 01 апреля по 30 июня;
- с 01 июля по 30 сентября; с 01 октября по 31 декабря.

Условия, при которых стимулирующие выплаты не производятся:

- стаж непрерывной работы в конкретной должности в данном учреждении менее 6 месяцев;
- наличие дисциплинарных взысканий у работника.

- наличие случаев травматизма воспитанников на занятиях и во внеурочной деятельности, во время которой ответственность за жизнь и здоровье детей была возложена на данного работника;
- стимулирующие выплаты работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком и в длительном отпуске, не выплачиваются.

4. Показатели премирования.

4.1. Для премирования работников МК ДОУ д/с № 22 с. Кевсала устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися ДОУ высоких результатов в международных, межрегиональных, федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;
- проведение на ДОУ или участие ДОУ в социально значимых проектах и мероприятиях.
- выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ;
- подготовка и проведение мероприятий, повышающих имидж ДОУ у родителей, общественности;
- эффективное использование здоровьесберегающих технологий;
- применение новых программ, технологий, инновационных методов в работе;
- по итогам готовности ДОУ к новому учебному году;
- результатам подготовки и участия в конкурсах педагогического мастерства (смотр - конкурсы, викторины районного, краевого, всероссийского и международного уровня);
- итогам аттестации и лицензирования ДОУ;
- подготовки и участие в мероприятиях районного и краевого уровня.
- организацию и проведение семинаров, педсоветов, открытых просмотров;
- в связи с государственными и профессиональными праздниками;
- эффективную работу по соблюдению санитарно-эпидемиологических требований к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций".
- активное участие в ремонтных работах учреждения;
- активное участие в методических, общественных мероприятиях
- выполнение дополнительных поручений не связанные с должностными обязанностями.
- трудовая дисциплина, усложненность работы, отсутствие замечаний со стороны администрации
- стаж работы в учреждении, работа без больничных листов, отпусков без сохранения заработной платы
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада или в абсолютных размерах.:
- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края - до 100%;
- в связи с государственными или профессиональными праздниками до 100% должностного оклада или в абсолютных размерах.
- в связи с юбилейными датами их рождения (55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) - до 100%;

- - к юбилейным датам образовательной организации при достижении позитивных результатов работы образовательной организации (50, 100 лет) - до 100% должностного оклада или в абсолютных размерах.
- Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств образовательной организации.

5.Срок действия.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения, и действительно до принятия нового.

ПЕРЕЧЕНЬ**должностей (профессий) работников с вредными условиями труда,
которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый
отпуск и сокращенная продолжительность рабочего времени**

(основание – Трудовой кодекс Российской Федерации ст. 92, ст. 117, ст. 212, Федеральный закон РФ от 28.12.2013 г. №426-ФЗ "О специальной оценке условий труда", Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и трудового процесса. Критерии и квалификация условий труда. Руководство Р 2.2.2006-05 (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ 29.07.2005))

№ п/п	Должность /профессия/	Класс (подкласс вредности)	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Повар	3.2.	7

ПЕРЕЧЕНЬ**должностей (профессий) работников, имеющих право на дополнительный
оплачиваемый отпуск
за ненормированный рабочий день**

Основание: Трудовой кодекс Российской Федерации ст. 101, ст.119

№ п/п	Должность /профессия/	Вид	Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Заведующий	Ненормированный рабочий день	3
2	Заведующий хозяйством	Ненормированный рабочий день	3

Список должностей (профессий), которым производятся доплаты**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей специалистов, работающих в сельской местности, тарифные ставки (оклады) которых повышаются на 25 процентов

1. Заведующий;
2. Воспитатель (включая старшего),
3. Инструктор по физической культуре;
4. Музыкальный руководитель

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) работников, которым производится доплата за работу во вредных условиях труда

№ п/п	Наименование должностей, профессий	Класс (подкласс вредности)	%
1	Повар	3.2.	6
2	Подсобный рабочий	3.1.	4
3	Помощник воспитателя	3.1.	4
4	Кастелянша	3.1.	4
5	Рабочий по стирке и ремонту одежды	3.1.	4
6	Заведующий хозяйством	3.1.	4
7	Воспитатель, старший воспитатель	3.1.	4

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) работников, которым производится доплата за работу в ночное время

№ п/п	Наименование должностей, профессий	%
1	Сторож	35
2	Оператор котельных установок	35

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий) работников, которым производится доплата за работу по привитию культурно-гигиенических навыков воспитанникам

(основание - положение об оплате труда)

№ п/п	Наименование должностей, профессий	%
1.	Помощник воспитателя	30

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей (профессий) работников, дающих право на бесплатное получение
смывающих и (или) обезвреживающих средств.**

(основание – статья 221 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

№ п/п	Перечень работ и профессий	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на 1 работника в месяц, гр.	Количество работников
1	Помощник воспитателя	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук Регенерирующие восстанавливающие кремы, эмульсии	Работы с водными растворами, водой дезинфицирующими средствами, другими водорастворимыми материалами и веществами; работы, выполняемые в резиновых перчатках. Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями Работы с водой и водными растворами дезинфицирующими средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл	5
2	Повар	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	2
3	Подсобный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
4	Заведующий хозяйством	Мыло или жидкие моющие средства в	Работы, связанные с легкосмываемыми	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие	1

		том числе: для мытья рук	загрязнениями	моющие средства в дозирующих устройствах)	
5	Уборщик служебных помещений	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
6	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
7	Дворник	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
8	Кладовщик	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	1
9	Оператор котельной	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)	4
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Мыло или жидкие моющие средства в том числе: для мытья рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 100 мл	1

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей, работа в которых даёт право на
бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других
средств индивидуальной защиты

(основание - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г. №997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Повар, шеф-повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
2	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
3	Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
4	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
5	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Для выполнения наружные работы зимой	
		Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом для защиты от повышенных температур	1 пара на 2 года 1 пара на 4 года
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
		Для защиты от атмосферных осадков	

		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 г.
6	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
7	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Для выполнения наружные работы зимой	
		Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом для защиты от повышенных температур	1 пара на 2 года 1 пара на 4 года
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
		Для защиты от атмосферных осадков	
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
8	Оператор котельных установок	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Костюм для защиты от повышенных температур	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа
		Очки защитные	до износа
10	Кастелянша	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект

СОСТАВ КОМИССИИ
по охране труда
МКДОУ д/с № 22 с. Кевсала

- I. От администрации:
 - 1. Отемова А.М.- заведующий
 - 2. Сосова М.С.– воспитатель
- II. От трудового коллектива:
 - 1. Петренко Т.И – председатель ППО.
 - 2. Саранина С.В. – воспитатель

Приложение № 11

СОСТАВ КОМИССИИ
по ведению коллективных переговоров, осуществлению контроля за
выполнением коллективного договора МКДОУ д/с № 22 с. Кевсала

- I. От администрации:
 - 1. Отемова А.М.- заведующий
 - 2. Баженова Н.Г.– помощник воспитателя
- II. От трудового коллектива:
 - 1. Петренко Т.И – председатель ППО.
 - 2. Гаджалиева Н.В. – завхоз

Приложение № 12

СОСТАВ КОМИССИИ
по трудовым спорам осуществлению контроля за выполнением
коллективного договора МКДОУ д/с № 22 с. Кевсала

- I. От администрации:
 - 1. Отемова А.М.- заведующий
 - 2. Чемерисова Е.В.– воспитатель
- II. От трудового коллектива:
 - 1. Петренко Т.И – председатель ППО.
 - 2. Гаджалиева Н.В. – завхоз

