

Муниципальное казённое дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград на 2021 – 2024 г.г.

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

Без замечаний
зарегистрирован в уведомительном порядке
за № 83 «16» 06 2021 г.
Регистрацию произвел:

И.С. Степанов Злобина Л.М.

От работодателя:
Заведующий МКДОУ ДС
№ 34 «Золотой ключик» г.Светлоград

«11» 06 2021 г.

В.И. Третьяков

От работников:
Председатель профкома

«11» 06 2021 г.

Швыденко С.И.



I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казённом дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград (далее - МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

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

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МКДОУ ДС №34 «Золотой ключик» г.Светлоград и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с действующим трудовым законодательством, включая соглашения.

1.4. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель, в лице его представителя - заведующего Трегуб Веры Ивановны (далее - заведующий);
- работники МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград в лице их представителя первичной профсоюзной организации Швыденко Светланы Ивановны (далее – профком).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград (в том числе – совместителей).

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

1.7. Первичная профсоюзная организация, в лице профкома, выступает в качестве единственного полномочного представителя работников МКДОУ

ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград при разработке и заключении коллективного договора, ведении переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов, в том числе вопросов оплаты труда, размеров доплат и надбавок, форм и размеров материального поощрения, занятости, приема, увольнения, а также по вопросам социальной защищенности коллектива и отдельных работников.

1.8.Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г. Светлоград в течение 10 дней после его подписания, а также работников, вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.9.Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград, расторжения трудового договора с заведующим МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград.

1.10.При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.11.При смене формы собственности МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12.При ликвидации МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

1.14.Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании коллектива МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград.

1.15.Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград.

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

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

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

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

II. Заключение, изменение и прекращение трудового договора

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

2.3. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа соответствует условиям заключенного трудового договора.

2.4. В соответствии с ч. 1 ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.5. В трудовой договор с работниками, на которых возложены функции кадрового документооборота, делопроизводства, включается условие о неразглашении персональных данных работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград.

2.6. В целях защиты персональных данных работников заведующим совместно с профкомом разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными.

2.7. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

2.8. Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;
- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;
- с лицами, поступающими на работу по совместительству;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.9. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.10. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, льготы и компенсации и др.

2.11. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.12. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

2.13. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.14. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72 ТК РФ.

2.15. 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 (п. 5 ч. 1 ст. 77 ТК РФ).

- 2.16. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- 2.17. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй статьи 72 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.
- 2.18. При переводах, осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72 ТК РФ, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.
- 2.19. Если работник не согласен работать в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему другую имеющуюся у Работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья. При этом Работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности. При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 77 ТК РФ.
- 2.20. Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации.
- 2.21. Отмена режима неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены, производится Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.
- 2.22. Изменения определенных сторонами условий трудового договора, вводимые в соответствии со ст. 74 ТК РФ, не должны ухудшать положение работника по сравнению с установленным коллективным договором, соглашениями.
- 2.23. Локальные нормативные акты, предусматривающие введение, замену и пересмотр норм труда, принимаются Работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации.
- 2.24. О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за два месяца.
- 2.25. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г. Светлоград, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №

1), коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград.

2.26.Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором, являются недействительными и не могут применяться.

2.27.Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.28.С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60 ТК РФ).

2.29.Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.30.В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

III. Оплата и нормирование труда.

3.1.При регулировании вопросов оплаты труда Работодатель и профком исходят из того, что система оплаты труда работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград устанавливается с учетом:

- единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, муниципальном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;
- обеспечения заведующим равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым и муниципальным бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и

иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями;
- мнения (согласования) профкома.

3.2. При разработке и утверждении в МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);
- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);
- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);
- вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);
- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград формируется на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджета.

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград (далее - Положением об оплате труда работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград) (Приложение №2) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц каждые полмесяца в денежной форме путем безналичного перечисления на расчетный счет работника. Дни выплаты заработной платы работникам устанавливаются трудовым договором и определяются соответственно 25 и 10 числа ежемесячно.

3.6. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, форма которого утверждается Работодателем по согласованию с профкомом, с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ).

3.7. 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 (ст. 4 ТК РФ).

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

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

- при установлении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

3.11. Штатное расписание МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г. Светлоград формируется, с учетом установленной предельной наполняемости групп.

3.12. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г. Светлоград (Приложение № 2).

3.13. Рабочий день работников может быть разделен на части, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

3.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по

сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права (Приложение № 3).

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

3.16. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г. Светлоград планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.17. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г. Светлоград создаётся рабочая комиссия по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы на выплату стимулирующих выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда. Деятельность комиссии регулируется Положением об оплате труда работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г. Светлоград (Приложение № 2).

3.18. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях, определенных Положением об оплате труда работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г. Светлоград (Приложение № 2), Положением об оказании материальной помощи работникам МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г. Светлоград (Приложения № 6).

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

3.20. Выплаты за дополнительную работу, непосредственно связанную с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей, не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

3.21. В период отмены учебных занятий для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г. Светлоград, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

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

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

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

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

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

3.25. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ (минимальный размер оплаты труда) в соответствии с законодательством РФ.

3.26. Оплата труда работников за сверхурочную работу, за работу в ночное время, в выходные и не рабочие праздничные дни производится выплата сверх минимального размера оплаты труда.

3.27. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за не выполнения настоящего коллективного договора, отраслевого тарифного, регионального и территориального соглашений по вине работодателя или органов власти, сохраняется заработная плата в полном размере.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

- продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов (ст. 91 ТК РФ); Правилами внутреннего трудового распорядка МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград (Приложение № 1), графиком сменности, утвержденным заведующим с учетом мнения профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград;

- конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей и предусматривается трудовыми договорами, дополнительными соглашениями;

- в МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград установлена пятидневная (40 часовая) рабочая неделя. Выходными днями являются суббота и воскресенье;

– для работников, являющихся инвалидами I или II группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени, не более 35 часов в неделю (ст. 92 ТК РФ);

– для педагогических работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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

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

4.3.Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск с сохранением заработной платы по заявлению работника в следующих случаях (ст. 128 ТК РФ):

- при рождении ребенка в семье - до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - до 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию - до 3 календарных дней;
- случае свадьбы работника (детей работника) - до 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников (отец, мать, муж, жена, брат, сестра, сын, дочь) – до 3 календарных дней;
- не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации - до 3 календарных дней в год.

4.4.Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками или отдельно в удобное для работника время не нарушая учебный процесс. Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1) и не должно быть менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ). В виду особого режима работы сторожам и операторам котельных установок Работодатель обеспечивает возможность приема пищи в удобное для работника время, которое считается рабочим (ч. 3.ст.108 ТК РФ).

4.5.Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, если иное не определено должностной инструкцией. Привлечение работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с их письменного согласия по письменному распоряжению Работодателя в случае:

- необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград в целом или его отдельных структурных подразделений.

4.6.Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

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

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества заведующего, государственного или муниципального имущества;
 - для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.
 - Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 4.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность работы МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г. Светлоград сокращается на один час. Это правило применяется и в случае переноса в установленном порядке праздничного дня на другой день недели с целью суммирования дней отдыха.
- 4.8. Педагогическим работникам МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г. Светлоград предоставляется через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в порядке, установленном (Приложением № 7).
- 4.9. Объем педагогической нагрузки воспитателю и другим педагогическим работникам больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.
- 4.10. Уменьшение или увеличение педагогической нагрузки педагога оговоренной в трудовом договоре, возможны только:
- а) по взаимному согласию сторон;
 - б) по инициативе заведующего в случаях:
 - уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;
 - восстановления (по решению суда) на работе педагога, ранее выполнявшего эту педагогическую нагрузку;
 - возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.
- В указанных в подпункте «б» случаях для изменения учебной нагрузки по инициативе заведующего согласие работника не требуется.
- 4.11. В дни работы к дежурству по МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г. Светлоград педагогические работники привлекаются не ранее чем за 15 минут до начала работы МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» и не позднее 15 минут после окончания работы в МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик».
- 4.12. Время отмены приема детей по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и условиям карантина является рабочим временем для всех сотрудников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик».
- 4.13. Предоставление ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков осуществляется, как правило, в соответствии с графиком отпусков,

утверждаемым Работодателем с учетом мнения профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124 - 125 ТК РФ. По соглашению сторон трудового договора, при наличии финансовых возможностей, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней (только для работников, имеющих удлиненный основной отпуск), может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ). Для работников, являющимися инвалидами, предоставляется оплачиваемый отпуск 30 календарных дней, если у работника нет других оснований на удлиненный отпуск.

4.14.Изменение графика отпусков Работодателем может осуществляться с согласия работника и профкома. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.15.Отзыв работника из отпуска осуществляется по письменному распоряжению Работодателя только с согласия работника. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке.

4.16.Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и заведующим в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска. При переносе отпуска по указанным причинам преимущественное право остается за работником в выборе новой даты начала отпуска.

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

4.18.Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

4.19.Педагогическим работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 42 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 10 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается исходя из установленной продолжительности отпуска.

4.20.Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград.

5.2. Работникам МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

5.3. При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

5.4. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.5. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством.

5.6. Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучении вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с Работодателем договора.

5.7. Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние 10 лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние 3 года;
- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет;

5.8. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель первичной профсоюзной организации.

5.9. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам сохраняется оплата труда с учетом имевшейся квалификационной категории.

VI. 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 ежегодно заключается Соглашение по охране труда (Приложение № 9).

6.2. Работодатель обеспечивает:

- выделение средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования, на содержание МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград.
- создание комиссии по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители Работодателя и профкома (ст. 218 ТК РФ);
- возврат части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты;
- привлечение представителей профкома к участию в комиссиях по приёмке МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград а к новому учебному году;
- проведение с работниками обучения и инструктажей по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим;
- не допуск работников к исполнению ими трудовых обязанностей, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- не допуск работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- нормативными и справочными материалами по охране труда, правилами, инструкциями, журналами инструктажа и другими материалами за счет средств МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград;
- работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;
- своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград в соответствии с требованиями федерального законодательства;
- обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и ведение их учета;
- сохранение места работы (должность) и среднего заработка за работниками МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ);

- гарантии и льготы работникам, занятым на работах с вредными или опасными условиями труда (Приложение № 3);
- проведение специальной оценки условий труда;
- прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников (Приложение № 5), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;
- учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха детей работников.

6.3. Работодатель разрабатывает и утверждает по согласованию с профкомом инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ). Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

6.4. Работодатель совместно с профкомом осуществляет контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.5. Представляет в профком отчет об исполнении Соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

6.6. Работодатель обеспечивает в учреждении проведение специальной оценки условий труда и по ее результатам осуществляет предупредительные меры по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников и санаторно-курортного лечения работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными производственными факторами. В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включаются члены профкома и члены комиссии по охране труда в МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград.

6.7. Работодатель оказывает содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

6.8. 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.

6.9. Работодатель проводит единый день информирования, акции по пропаганде здорового образа жизни и поощрению работников, ведущих здоровый образ жизни.

6.9.1. В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ-инфекции, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ-инфекцией или пострадавших от этого заболевания, Заведующий проводит следующие мероприятия по профилактике вируса иммунодефицита человека на рабочих местах и обеспечение прав на труд работников, живущих с ВИЧ-инфекцией:

- назначение лиц, ответственных за работу по первичной профилактике ВИЧ-инфекции;
 - разработка и издание информационных материалов по профилактике ВИЧ-инфекции для распространения среди Работников;
 - организация и проведение мероприятий, по возможности с привлечением квалифицированных специалистов, направленных на информирование и обучение Работников по вопросам выявления, лечения и профилактики ВИЧ-инфекции (оформление информационных стендов по проблеме ВИЧ-инфекции, издание и распространение листовок профилактической направленности).
 - информирование Работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных.
- 6.10.2 Работодатель не допускает дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников.
- 6.10.3. Работодатель способствует формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным работникам.
- 6.11.Профком:
- осуществляет общественный контроль по защите прав членов профсоюза МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград на охрану труда;
 - инициирует создание в МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград комиссии по охране труда, организацию ее эффективной работы;
 - участвует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда;
 - оказывает консультативную помощь членам профсоюза по вопросам охраны труда;
 - принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом;
 - организует проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград и членов их семей.
 - ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей;
 - один раз в год информирует коллектив МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.
 - Предоставляет путевку для санитарно-курортного лечения с 20% скидкой членам Профсоюза и членам их семей.

VII. Высвобождение работников и содействие их занятости

- 7.1.С целью достижения социального эффекта в области занятости работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград стороны договорились:
- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;
 - оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
 - содействовать участию педагогических работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград в конкурсах профессионального мастерства;

- совместно обеспечивать выполнение заведующим требований о своевременном, не менее чем за 3 месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград;
- сокращения численности или штата работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград в количестве:
 - 10 работников и более в течение 30 дней при численности занятых от 20 до 100 работающих;
 - 10% работников и более в течение 60 календарных дней.

7.2.Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также:

- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- неосвобожденный председатель первичной профсоюзной организации;
- награжденные в связи с педагогической деятельностью почётным званием «народный», «заслуженный», награжденные нагрудным знаком «Почётный работник общего образования Российской Федерации», награжденные почетной грамотой Министерства образования и науки РФ;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3.Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

7.4.При появлении новых рабочих мест в МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

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

7.6.Работодатель обязуется:

- обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

- проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград, источников их финансирования;
- обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;
- сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;
- эффективно использовать кадровые ресурсы.

VIII. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1.Права и гарантии деятельности профсоюзных органов устанавливаются ТК РФ, Федеральным законом от 12.01.1996г. №10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Уставом Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации.

8.2.Права и гарантии деятельности профсоюзных органов реализуются с учетом Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством России; Соглашения между Правительством Ставропольского края, Федерацией профсоюзов Ставропольского края и Конгрессом деловых кругов Ставрополя; Отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края; Отраслевого соглашения по организациям образования, находящимся в ведении отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края, Устава МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград; настоящего коллективного договора.

8.3.Стороны договорились о том, что:

- работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации;
- не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью;
- стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.4.Заведующий обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза. Перечисление средств производится в полном объеме и одновременно с выдачей банком средств на заработную плату.

8.5.В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил профком представлять его интересы во взаимоотношениях с заведующим (ст. 30, 31 ТК

РФ), заведующий обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профкома денежных средств из заработной платы работника в размере 1 процента (ч.6 ст.377 ТК РФ).

8.6.Взаимодействие заведующего с профкомом осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения профкома (порядок установлен ст. 372, 373 ТК РФ);

- согласования, представляющего собой принятие решения заведующим МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением заведующего, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон.

8.7.Представитель профсоюзной организации включается в состав педагогического совета, комиссий по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.

8.8.Профкому предоставляется бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы самого профкома и проведения собраний работников. Заведующий обеспечивает охрану и уборку выделяемого помещения, создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности профкома.

8.9.По согласованию с профкомом производится:

- распределение учебной нагрузки;
- утверждение расписания занятий;
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка ;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- изменение условий труда.

8.10.С учетом мнения профкома рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение по инициативе заведующего трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения;

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы, предусмотренные действующим законодательством.
- другие вопросы, предусмотренные коллективными договорами.

8.11. Стороны признают гарантии работников, в том числе:

8.11.1. заведующий освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;

8.11.2. заведующий обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Коллективным договором;

8.11.3. председатель, его заместители и члены профкома могут быть уволены по инициативе заведующего в соответствии с пунктом 2, 3 или 5 ст. 81 ТК РФ, с соблюдением общего порядка увольнения только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ);

8.11.4. заведующий предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград.

8.12. Расторжение трудового договора по инициативе заведующего с лицами, избравшимися в состав профсоюзных органов, не допускается в течение двух лет после окончания выборных полномочий, кроме случаев полной ликвидации МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград или совершения работником виновных действий, за которые федеральным законом предусмотрено увольнение. В этих случаях увольнение производится в порядке, установленном ТК РФ.

IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

9.1. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в Петровском городском округе в течение 7 дней со дня подписания.

- 9.2. Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.
- 9.3. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.
- 9.4. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 6 человек с равным представительством от Работодателя и профкома.
- 9.5. Заседания комиссии проводятся не реже 1 раз в год.
- 9.6. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании коллектива 1 раз в год.
- 9.7. В месячный срок со дня подписания коллективного договора стороны разрабатывают и принимают план мероприятий на очередной год, в котором устанавливаются объемы работ, сроки их выполнения, ответственные исполнители.
- 9.8. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением Работодателя и профкома.
- 9.10. В порядке контроля за выполнением коллективного договора Работодатель и профком имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.
- 9.11. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.
- 9.12. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.
- 9.13. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору
МКДОУ ДС № 34 «Золотой
ключик» г.Светлоград
на период с 2021 по 2024 годы

ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград

Настоящие Правила разработаны в соответствии с требованиями ТК РФ, на основании «Закона об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014г. № 1601 « О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», постановления Правительства РФ от 14.05.2015г. № 466 « О ежегодных основных удлинённых оплачиваемых отпусках», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 11 мая 2016 г. N 536 г. Москва "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность", Коллективного договора и являются локальным нормативным актом муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград (далее - ДОУ), Устава, утвержденного Постановлением администрации Петровского городского округа Ставропольского края от 23 апреля 2018 года № 576 « Об утверждении Уставов муниципальных дошкольных образовательных учреждений, находящихся в муниципальной собственности Петровского городского округа Ставропольского края (в новой редакции)»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

I.1. Настоящие Правила регламентируют:

- порядок приёма и увольнения сотрудников, их основные права;
- обязанности и ответственности сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания и др.

1.2. Данные правила способствуют эффективной организации работы коллектива ДООУ, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка принимаются трудовым коллективом и утверждаются заведующим ДООУ (далее - руководитель).

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией ДООУ.

1.5. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательным отношением к труду, поощрением за добросовестный труд.

II. ПОРЯДОК ПРИЕМА НА РАБОТУ, ПЕРЕВОДА УВОЛЬНЕНИЯ

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

2.2. Трудовой договор между работником и ДООУ заключается в письменной форме.

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

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

(в ред. Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ)

Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, заведующий вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР.

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

(в ред. Федерального закона от 01.04.2019 N 48-ФЗ)

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

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

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском учреждении, выданное поликлиникой по месту жительства.

2.3.1. При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.1 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному высшим образовательным заведением образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». А также должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.4.Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности и графика работы.

2.4.1.Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- составляется и подписывается трудовой договор (контракт);
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под роспись;
- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении).

2.5.Заведующий 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.

- 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.

- 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.

- 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.

2.6. Заведующий предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в ДОУ по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы не позднее трех рабочих дней и при увольнении работника – в последний день работы.

2.7. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

2.8. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через корпоративный портал и способами, предусмотренными в разделе 10 «Переписка с работниками» настоящих Правил.

2.9. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется трудовым договором или допсоглашением к трудовому договору.

2.10. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или ведома заведующего детским садом использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

2.11. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

2.12. При приеме работника на работу, до подписания трудового договора или при переводе его на другую работу руководитель ДООУ обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с Уставом ДООУ, Коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей;
- познакомить с Программой развития ДООУ, Образовательной программой (для педагогов).

2.12. При заключении трудового договора по соглашению сторон может быть обусловлено испытание сотрудника, в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

Условие об испытании должно быть зафиксировано в трудовом договоре.

В период испытания на работника распространяются все нормативные акты, как и на работающих сотрудников принятых без испытания.

2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив работника не менее, чем за 3 дня в письменной форме, с указанием причин (ст. 71 ТК РФ).

2.14. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст. 74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника и в связи с простоем, в т.ч. частичным).

2.15. В связи с изменениями в организации работы ДООУ (изменение режима работы, количества групп, годового плана, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той 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 не позднее, чем за два месяца (ст. 74 ТК РФ).

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

2.16. Срочный трудовой договор ст. 79 ТК РФ, на определенный срок не более пяти лет, на время выполнения определенной работы может быть расторгнут досрочно по требованию работника в случае его болезни или инвалидности, препятствующих выполнению работы по договору, нарушения администрацией законодательства о труде, коллективного или трудового договора и по другим уважительным причинам ст. 80 ТК РФ.

2.17. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника, с его согласия, на другую работу, и по получении предварительного согласия ПК ДООУ.

2.18. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией ДОУ лишь в случаях предусмотренных ст. 81 ТК РФ.

К этим случаям, в том числе относятся:

- ликвидация ДОУ, сокращение численности или штата работников;
- обнаружившееся несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации либо состояния здоровья, препятствующих продолжению данной работы;
- систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания (п. 5 ст. 81 ТК РФ);
- прогул или отсутствие на работе более 4 часов в течении рабочего дня без уважительных причин (п. 6а ст. 81 ТК РФ);
- восстановление на работе работника, ранее выполняющего эту работу;
- появление на работе в нетрезвом состоянии;
- совершение по месту работы хищения (в т.ч. мелкого государственного или общественного имущества);
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основания для утраты доверия к нему со стороны администрации;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального поступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ст. 81 ТК РФ);
- другие случаи, предусмотренные договором, заключаемым с руководителем ДОУ.

2.19. В день увольнения Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, и произвести с ним окончательный расчет.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОУ (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными

федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

3.2. Работодатель обязан:

3.2.1. Обеспечивать выполнение требований Устава ДООУ и Правил внутреннего трудового распорядка.

Укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнения трудового коллектива; осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно – образовательного процесса и направленную на реализацию образовательных программ.

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

3.2.3. Закреплять за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создавать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; организовать их питание.

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

3.2.5. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма профессиональных и других заболеваний работников ДООУ и детей. Информировать сотрудников о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.

3.2.6. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДООУ и воспитанников. Администрация несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в ДООУ, на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, во время проведения конкурсов, соревнований.

3.2.7. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности.

3.2.8. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации.

3.2.9. Принимать меры к своевременному обеспечению ДООУ учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы.

3.2.10. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы ДООУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.2.11. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.

3.2.12.Своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. 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.

3.2.13.Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.

3.2.14.Создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения воспитательной работы:

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки;

- всемерно поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении ДОУ, в полной мере используя собрания трудового коллектива, Педагогические советы, производственные и оперативные совещания;

- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

3.3.Руководитель ДОУ:

3.3.1.Непосредственно управляет ДОУ в соответствии с Уставом, Лицензией.

Совместно с Педагогическим советом и другими общественными организациями учреждения организует разработку и утверждение концепции образовательных, рабочих программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов.

Формирует контингент воспитанников ДОУ, обеспечивает их социальную защиту.

3.3.2.Обеспечивает необходимые условия для следующих видов деятельности: медицинской, психологической, методической, а также для работы пищеблока, осуществляет контроль за их деятельностью в целях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников.

3.3.3.Обеспечивает рациональное использование бюджетных и внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования.

3.3.4.Распоряжается имеющимся имуществом и средствами в соответствии с утверждёнными сметами расходов.

3.3.5.Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил СанПиН и охраны труда.

3.3.6.Осуществляет подбор и расстановку кадров; устанавливает в соответствии с ТК, Правилами внутреннего трудового распорядка, Тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности сотрудников, создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.

3.3.7.Координирует работу всех направлений ДОУ. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний

органов государственного надзора, технической инспекции труда (ст. 209-231 ТК РФ).

3.3.8. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с Коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию совместно с завхозом, инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствии с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда.

3.3.9. Своевременно организует осмотры и ремонт здания, организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время воспитательно – образовательного процесса (совместно с комиссией по охране труда).

3.3.10. Контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда и техники безопасности. Проводит вводный инструктаж со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктаж на рабочем месте (совместно с руководителями структурных подразделений).

3.3.11. Утверждает инструкции по охране труда и технике безопасности. Несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведение воспитательно-образовательного процесса.

IV. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работники ДОУ обязаны:

4.1.1. Выполнять требования Устава ДОУ, Правила внутреннего трудового распорядка, должностные инструкции и локальные акты ДОУ.

4.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

4.1.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать рабочее место вплоть до прихода сотрудника-сменщика.

4.1.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных экстремальных ситуациях (террористический акт, экологические катастрофы и т. п.).

4.1.5. Не реже 1 раза в 3 года повышать свою квалификацию. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

4.1.6. Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту и порядок в помещениях ДОУ, экономно расходовать материалы и энергоресурсы; воспитывать у детей бережное отношение к имуществу ДОУ.

4.1.7. Проявлять заботу о воспитанниках ДОУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

- 4.1.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников ДОО.
- 4.1.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.
- 4.1.10. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.
- 4.1.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.
- 4.2. Педагоги ДОО обязаны:
- 4.2.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила.
- 4.2.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей.
- 4.2.3. Выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях ДОО и на детских прогулочных участках.
- 4.2.4. Вести работу с детьми по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни.
- 4.2.5. Выполнять договор с родителями (сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; посещать детей на дому; уважать родителей, видеть в них партнеров и др.)
- 4.2.6. Проводить ежедневную работу по созданию условий для социально-психологической реабилитации и социальной адаптации детей.
- 4.2.7. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно информировать заведующего об отсутствующих детях.
- 4.2.8. Строить и осуществлять воспитательную работу в соответствии с режимом дня.
- 4.2.9. Тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, игры, в работе с детьми использовать традиционные и нетрадиционные средства обучения в рамках реализуемых программ.
- 4.2.9. Независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов, других органов самоуправления ДОО, изучать педагогическую литературу в соответствии с планом по самообразованию, знакомиться с опытом работы других воспитателей.
- 4.2.10. Участвовать в методической работе ДОО, готовить выставки, участвовать в конкурсах.

V. ОСНОВНЫЕ ПРАВА РАБОТНИКОВ

- 5.1. Работники ДОО имеют право:
- 5.1.1. Проявлять творческую инициативу.
- 5.1.2. Принимать участие в разработке инновационной политики и стратегии развития ДОО.
- 5.1.3. Вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных инновационных действий, проектов, экспериментов.

- 5.1.4.Требовать от участников образовательного процесса соблюдения норм и требований профессиональной этики.
- 5.1.5.Быть избранным в органы самоуправления.
- 5.1.6.На повышение квалификационного разряда.
- 5.1.7.На материальное поощрение в соответствии с Положением о премировании и оказании материальной помощи работникам ДОО.
- 5.1.8.На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с требованиями СанПиН и нормами охраны труда.
- 5.1.9.На совмещение профессий и должностей.
- 5.1.10.На отдых в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
- 5.1.11.На возможность замены ежегодного оплачиваемого отпуска денежной компенсацией в количестве 14 дней педагогическим работникам и на отпуск без сохранения заработной платы в рамках, установленных Коллективным договором ДОО.

VI. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

6.В ДОО устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

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

- воспитателю – 36 часов в неделю;
- педагогу – психологу – 36 часов в неделю ;
- музыкальному руководителю — 24 часа в неделю;
- инструктору по физической культуре — 30 часов в неделю;
- обслуживающему персоналу — 40 часов в неделю (женщинам);
- административной группе (женщинам) — 40 часов в неделю.

6.2.Режим работы учреждения: с 7.30 час до 18.00 час.

6.3.Графики работы:

- утверждаются Работодателем по согласованию с Профкомом;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее чем за 1 месяц до его введения в действие.

6.4.Расписание непосредственно образовательной деятельности составляется руководителем в соответствии с требованиями СанПиН, утверждается руководителем и согласовывается с Роспотребнадзором в срок до первого сентября ежегодно.

6.5.Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание НОД и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность НОД и других режимных моментов;

6.6.Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДОО по согласованию с администрацией.

6.7.Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы в присутствии детей и родителей, во время проведения НОД.

6.8.Работодатель ДОУ осуществляет учет использования рабочего времени всеми работниками ДОУ.

6.9.В случае неявки на работу по болезни или др. уважительной причине работник обязан:

- своевременно известить администрацию;
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

6.10.В помещениях ДОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в коридорах во время занятий и дневного сна детей;
- разговоры по мобильной связи в рабочее время.

6.10.В ДОУ введен суммированный учет рабочего времени для сторожей с учетным периодом 1 год (с января по декабрь (статья 104 ТК РФ).

6.10.В ДОУ введен суммированный учет рабочего времени для операторов котельных установок с учетным периодом полгода (с октября по апрель (статья 104 ТК РФ).

6.11.Порядок ведения суммированного учета рабочего времени:

6.11.1 Должности – сторож, оператор котельной, по которым работники работают по графику сменности с установленным суммированным учетом рабочего времени.

6.11.2.На период полугодия устанавливается *суммированный учет рабочего времени операторам котельной*, с учетным периодом с октября по апрель. На период календарного года устанавливается суммированный учет рабочего времени сторожам, с учетным периодом 1 год с января по декабрь

6.11.3.Работодатель ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником, в отношении которого введен суммированный учет (Для этого составляются графики работы (сменности), которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие (ст. 103 ТК РФ).

6.11.4.У работников, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени, в таблице в разрезе дней месяца отражается фактически отработанное количество часов.

6.11.5. При подсчете рабочих часов, которые необходимо отработать в учетном периоде, из этого периода исключается время, в течение которого работник освобождается от исполнения трудовых обязанностей (период выполнения государственных, общественных обязанностей, относятся все виды отпусков, временная нетрудоспособность, выходные дни по уходу за ребенком-инвалидом, дни прохождения медицинского осмотра, сдача крови и дни отдыха доноров и т.д.).

6.11.6.Трудовым законодательством не ограничена максимальная продолжительность рабочей смены при суммированном учете рабочего времени.

6.11.7.У работников, работающих в режиме суммированного учета рабочего времени, в таблице в разрезе дней месяца отражается фактически отработанное количество часов.

6.11.8. Если работник увольняется до окончания учетного периода, за который установлена норма рабочего времени, то норма рабочего времени для такого сотрудника исчисляется с начала учетного периода до дня увольнения.

6.11.9. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается (ст. 104 ТК РФ)

6.11.10. Подсчет часов переработки при суммированном учете рабочего времени ведется после окончания учетного периода, установленного в организации (письмо Минздравсоцразвития России от 31 августа 2009 г. № 22-2-3363).

VII. ОРГАНИЗАЦИЯ РЕЖИМА РАБОТЫ ДОУ

7.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная (40-часовая) рабочая неделя (выходные: суббота и воскресенье).

7.2. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство в нерабочее время допускается в исключительных случаях, не чаще 1 раза в месяц с последующим предоставлением отгулов той же продолжительности, что и дежурство.

7.3. Общие собрания (конференции) работников проводятся по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Все заседания проводятся в рабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания — более 1,5 часа.

7.4. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику за отработанный год. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДОУ по согласованию с работниками ДОУ и оформляется графиком отпусков работников. По согласованию с работником ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделён на части, с одной частью не менее 14 дней. График отпусков служит равномерному распределению предоставления отпусков в течение всего года с тем, чтобы не нарушать нормального хода работы ДОУ. График составляется за две недели до наступления нового календарного года, доводится до сведения всех работников и утверждается приказом по ДОУ. Предоставление отпуска заведующему ДОУ оформляется приказом начальника отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края.

7.5. В течение рабочего дня (смены) для педагогических работников и иных работников ДОУ предусматривается перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Конкретная продолжительность указанных перерывов устанавливается по соглашению между работником и руководителем (прописывается в графике работы сотрудников ДОУ).

- Воспитателям, которые выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, им обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с воспитанниками в удобное для работника время не

нарушая учебный процесс в ДООУ (ч.3, ст. 108 ТК РФ, приказ Минобрнауки России № 536 от 11.05.2016г.);

-административная группа, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, социальный педагог, обслуживающий персонал используют перерыв для отдыха и питания (ч.3, ст.108 ТК РФ) 1 час в соответствии с графиком работы сотрудников в МКДООУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград.

-в виду особого режима работы сторожам и операторам котельных установок обеспечивается возможность приема пищи в удобное для работника время и считается рабочим, не менее 30 минут (ч. 3, ст. 108 ТК РФ).

VIII. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

8.1.На основании ст. 144, 191 ТК РФ, Устава ДООУ, Коллективного договора ДООУ, «Положения об оплате труда работников МКДООУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами, правительственными наградами и грамотами вышестоящих организаций применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение Почетной грамотой;

8.2.Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с Профкомом.

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

8.4.За особые трудовые заслуги работники ДООУ представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

IX. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1.Нарушение трудовой дисциплины, т. е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2.За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания:

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

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

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания (п. 3, 5, 6, 8, 11, 13 ст. 81 ТК) может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДООУ или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;
- за прогул без уважительных причин;
- 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.

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

9.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

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

9.8. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

9.9. Взыскание объявляется приказом по ДООУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его подписания.

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

9.11. Педагогические работники ДООУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (ст. 336 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут

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

Дисциплинарные взыскания к руководителю ДОУ применяются вышестоящими организациями.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору
МКДОУ ДС № 34 «Золотой
ключик» г.Светлоград
на период с 2021 по 2024 годы

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МКДОУ ДС № 34 «ЗОЛОТОЙ КЛЮЧИК» г.СВЕТЛОГРАД

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательному – речевому направлению развития детей № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград (далее – Положение, МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград) разработано в соответствии с постановлением администрации Петровского муниципального района Ставропольского края № 386 от 22 октября 2008 года «О введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Петровского муниципального района Ставропольского края» (в ред. от 06.02.2012 №74; в ред. от № 796 от 27.12.2016 г.), в целях повышения материальной заинтересованности работников казенных учреждений в повышении эффективности труда и росте квалификации, улучшении качества оказываемых образовательных услуг утвержденное приказом отдела образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края № 461 от 28.12.2020г. «Об оплате труда работников муниципальных казенных, бюджетных учреждений, подведомственных отделу образования администрации Петровского городского округа Ставропольского края».

2. Система оплаты труда работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград состоит из:

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

3. Размеры должностных окладов (окладов) и ставок заработной платы работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград утверждается руководителем и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем МКДОУ

ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

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

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград согласно разделу 3 Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград согласно разделу 4 Положения.

8. Система оплаты труда работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград и др.), которые разрабатываются применительно только к работникам данного учреждения, а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную [норму](#) труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

9. 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.

10. Фонд оплаты труда формируется МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ставропольского края и бюджета Петровского городского округа Ставропольского края, предусмотренных на оплату труда работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград .

11. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград .

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград

2.1. Размеры должностных окладов работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград по профессиональным квалификационным группам должностей

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.		помощник воспитателя	3994

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

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель.	6650
2.	3 квалификационный уровень	Воспитатель, педагог-психолог.	7500

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

2.2.1. Размеры должностных окладов работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее — ПКГ):

Должности, отнесенные к ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» 3754 рубля.

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
-------	--------------------------	---	----------------------------

1	2	3	4
1.	Первый квалификационный уровень	делопроизводитель	3754
2.	Второй квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5206
3.	Третий квалификационный уровень	шеф - повар	5359

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

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

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессии рабочих

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Сторож Дворник Оператор котельной	3696 3696 3696

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочником работ и профессии рабочих

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Подсобный рабочий Машинист по стирке и ремонту спецодежды Уборщик производственных	3873 3873 3873

		помещений	
--	--	-----------	--

3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочников работ и профессии рабочих

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Рабочий по обслуживанию здания повар	4047

4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно - квалификационным справочников работ и профессии рабочих

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	повар	5104

2.3.2. В случаях, когда заработная плата работника МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы) на соответствующий календарный месяц года, составленного согласно производственному календарю, выполнив норму труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимальной заработной платы, установленной федеральным законодательством, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

2.3.3. Выполнение работниками МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград трудовой функции дистанционно (удаленно), (выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне стационарного рабочего места, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно-телекоммуникационных сетей, в том числе сети "Интернет", и сетей связи общего пользования) не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

III. Выплаты компенсационного характера

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

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

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

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

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

Работникам МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград по результатам проведения специальной оценки условий труда за работу в условиях труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты не ниже 4 процентов тарифной ставки (оклада) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе:

Шеф повар, повар - 8 процентов ставки (оклада) за работу с вредными условиями труда.

Заведующий МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплат работникам определяется МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград пропорционально отработанному времени в зависимости от результатов специальной оценки условий труда.

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

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

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

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

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

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

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

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

3.5.4. Работникам МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей), за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ – 20 – 100%;

помощникам воспитателей в МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду, привития им санитарно-гигиенических навыков - 30% должностного оклада, ставки заработной платы;

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

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

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

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. 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.

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

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов для всех категорий работников утверждается приказом заведующего МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград.

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

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки

эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.2. В МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

за интенсивность труда;

за высокие результаты работы;

за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

за наличие квалификационной категории;

за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака), почетной грамоты Министерства образования и науки РФ ;

за образцовое выполнение государственного (муниципального) задания;

в) за стаж непрерывной работы :

г) премиальные выплаты по итогам работы:

премия по итогам работы за месяц;

премия по итогам работы за квартал;

премия по итогам работы за год;

единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

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

К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования, уже находясь в трудовых отношениях с работодателем;

- денежные выплаты воспитателям МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград, реализующим образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 2000 рублей;

- работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград - 30- 100%;

- педагогическим работникам МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград за участие в работе краевых и муниципальных инновационных площадок, в краевых и муниципальных творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий - 20%;

- работникам МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград за личный вклад в общие результаты деятельности МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (участие в экспертизе и разработке локальных актов, оформление документов по мерам социальной поддержки, организация контроля по охране труда, подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесению изменений в положение об оплате труда работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград и др.) – 25%;
- работникам, ответственным за организацию питания в МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград – 30%;
- за организацию и проведение кружковой работы с воспитанниками – 20%;
- за осуществление функций общественного инспектора по охране прав детства – 10%;
- за организацию и проведение работы Консультативного пункта для родителей МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград не посещающих детский сад – 20%;
- за организацию работы по профилактике детского дорожно - транспортного травматизма – 20%;
- за проведение работы по физическому воспитанию, организацию физкультурно - спортивных мероприятий – 20%;
- работникам, осуществляющим полномочия по охране труда-10% от должностного оклада ставки заработной платы;
- контрактного управляющего- 20% от должностного оклада ставки заработной платы;
- по безопасности:
- электробезопасности-20% от должностного оклада ставки заработной платы;
- за проведение и организацию работы по ГО и ЧС – 20% от должностного оклада ставки заработной платы;
- по взаимодействию с пенсионным фондом-20% от должностного оклада ставки заработной платы;
- по ведению официального сайта ДООУ – 10% от должностного оклада ставки заработной платы;
- официальных аккаунтов в социальных сетях- 10% от должностного оклада ставки заработной платы;
- информационной системы Аверс- 20% от должностного оклада ставки заработной платы;
- ЕГИССО- 10% от должностного оклада ставки заработной платы;
- Меркурий- 10% от должностного оклада ставки заработной платы
- Навигатор дополнительного образования- 20% от должностного оклада ставки заработной платы;
- ОТС Маркет-20% от должностного оклада ставки заработной платы;
- электронный документооборот 1-С- 20% от должностного оклада ставки заработной платы ;
- за наставничество работников отнесенных к категории молодых специалистов - 20% от должностного оклада ставки заработной платы;

-за организацию сетевого взаимодействия между образовательными организациями округа - 20%;

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ.

За качество выполняемых работ выплаты осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, с применением весового коэффициента показателей (балла) и сроками, утверждаемого МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

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

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

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

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

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком),

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

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

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

при стаже работы от 3 до 5 лет – 3%;

при стаже работы от 5 до 10 лет – 7%;

при стаже работы свыше 10 лет – 10%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных учреждениях;

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

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного

профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;
- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;
- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в то же учреждение.

4.6. Премииальные выплаты по итогам работы.

Условия, порядок, размер премиальных выплат устанавливается в соответствии с положением об оплате труда работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями может выплачиваться работникам МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- награждении государственными наградами;
- при награждении ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации;
- при награждении наградами Ставропольского края;
- при награждении Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;
- при награждении Почетной грамотой администрации Петровского городского округа Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

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

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

Премииальные выплаты по итогам работы за месяц, за квартал, календарный год могут устанавливаться по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных Уставом МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград.

Оценку эффективности работы работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается заведующим МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград по согласованию с представительным органом работников, порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым заведующим с учетом мнения представительного органа работников. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и воспитанниками МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград высоких результатов в федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места), муниципальных (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;
- проведение на базе МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград или плодотворное участие работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград в социально значимых проектах и мероприятиях;
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в профессиональной деятельности;
- внедрение и использование инновационных форм и методов в работе с родителями;
- представление творческого опыта работы на открытых занятиях учреждения, района, края, России и участие в других мероприятиях МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград по распространению опыта работы;
- личный вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград (итоги смотров-конкурсов, авторских проектов);
- итоги внутреннего контроля, контроля вышестоящих организаций, согласно результатов проверок и выводов;
- личный вклад в общие результаты деятельности МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград;
- личный вклад в укрепление материально-технической базы, подготовку к новому учебному году МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград.

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

4.8. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно для педагогических работников по приказу заведующего МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград на основании решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Выплата стимулирующего характера остальной категории работников производится один раз в конце календарного года при наличии фонда стимулирующих выплат. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не должен превышать 3 должностных окладов.

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

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград планируется отдельно. Расчет стоимости

одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

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

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград

5.1. Аттестация педагогических работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276.

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

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

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр», педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании устанавливаются должностные оклады в соответствии с п.2.1.2 раздела II настоящего положения.

Непедагогическим работникам МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград устанавливаются должностные оклады в соответствии с п.2.1.1, 2.1.2., 2.2.1., 2.3.1 раздела II настоящего положения.

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

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

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология;

коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

- окончившим спец. факультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5.7. Изменение размера оплаты труда производится при:

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

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

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

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

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

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

д) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих,

квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

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

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

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

VI. Порядок исчисления заработной платы работникам МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград

6.1. Установленная работникам заработная плата выплачивается 2 раза в месяц независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена.

6.2. Заработная плата работников (без учета премий), устанавливаемая в соответствии с новой системой оплаты труда, не может быть меньше заработной платы, выплачиваемой до введения новых систем оплаты труда (без учета премий), при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации. В случаях, когда заработная плата работников (без учета премий), по вводимым условиям оплаты труда окажется ниже, чем в действующих условиях, на время их работы в МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград в занимаемой должности производится доплата за изменение условий оплаты труда в пределах планового фонда оплаты труда до очередного повышения должностных окладов, ставок заработной платы.

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

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

Доплата начисляется работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц, в случае при замещении временно отсутствующих работников по болезни и другим причинам производится ежемесячно.

6.5. В случае, когда размер оплаты труда работника зависит от квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменения возникают при:

присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

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

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

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

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

Должность по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой при оплате труда учитывается квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; Учитель; Воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); Социальный педагог; Педагог – организатор; Старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной

	должности).
Старший воспитатель; Воспитатель	Воспитатель; Старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); Инструктор по физической культуре
Старший тренер- преподаватель; Тренер - преподаватель	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); Инструктор по физической культуре

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору
МКДОУ ДС № 34 «Золотой
ключик» г.Светлоград
на период с 2021 по 2024 годы

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными условиями труда, для установления ежемесячной доплаты и которым предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск для работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград

№	Наименование рабочего места	доплата % от оклада	дополнительный оплачиваемый отпуск
1.	Пищеблок: 1.Шеф-повар (3,1) 2.Повар (3,1)	8% 8%	7 календарных дней

Основание: по результатам специальной оценки условий труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к коллективному договору
МКДОУ ДС № 34 «Золотой
ключик» г.Светлоград

ПЕРЕЧЕНЬ на период с 2021 по 2024 годы

должностей работников МКДОУ ДС № 34

«Золотой ключик» г.Светлоград
обеспеченных спецодеждой

№	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви и предохранительных приспособлений.	Норма выдачи на год (единицы комплекта)
1. 2.	Шеф – повар Повар	1.Костюм хлопчатобумажный. 2.Передник хлопчатобумажный. 3.Ботинки кожаные. 4.Колпак хлопчатобумажный.	1 1 1 пара 1
3.	Уборщик производственных и служебных помещений	1.Халат хлопчатобумажный. 2.Перчатки. 3.Галоши.	1 1 пара. 1 пара.
4.	Помощник воспитателя	1.Халат хлопчатобумажный. 2.Фартук хлопчатобумажный.	1 1
5.	Дворник	1.Костюм хлопчатобумажный. 2.Фартук хлопчатобумажный с нагрудником. 3.Рукавицы комбинированные. 4.Плащ непромокаемый. 5.Зимой дополнительно: <ul style="list-style-type: none"> • Галоши на валенки. • Куртка на утепляющей прокладке. • Валенки. 	1 1 6 пар. 1 на 3 года 1 п. на 2 года. 1 на 2,5 года. 1п. на 3 года.
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1.Костюм хлопчатобумажный. 2.Фартук хлопчатобумажный. 3.Сапоги резиновые. 4.Перчатки резиновые. 5.Рукавицы комбинированные.	1 2 1 пара. Дежурные 4 пары
7.	Рабочий по комплексному обслуживанию и	1. Полукомбинизон хлопчатобумажный. 2.Рукавицы комбинированные.	1 на 1,5 года. 6 пар.

	ремонту зданий	3. Перчатки диэлектрические. 4. Галоши диэлектрические.	Дежурные Дежурные
--	----------------	--	----------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

**к коллективному договору
МКДОУ ДС № 34 «Золотой
ключик» г.Светлоград
на период с 2021 по 2024 годы**

Периодичность
прохождения медицинского осмотра работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой
ключик» г.Светлоград

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

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

В соответствии с приказом № 302н от 12.04.2011 года при проведении предварительных и периодических медицинских осмотров всем обследуемым в обязательном порядке проводятся: клинический анализ крови /гемоглобин, цветной показатель, эритроциты, тромбоциты, лейкоциты, лейкоцитарная форма, СОЭ/; клинический анализ мочи /удельный вес, белок, сахар, микроскопия осадка/; электрокардиография; цифровая флюорография или рентгенография в 2-х проекциях /прямая и правая боковая/ легких; биохимический скрининг; содержание в сыворотке крови глюкозы, холестерина. Все женщины осматриваются акушером - гинекологом с проведением бактериологического /на флору/ и цитологического /на атипичные клетки/ исследования не реже 1 раза в год; женщины в возрасте старше 40 лет проходят 1 раз в 2 года маммографию или УЗИ молочных желез.

Участие врача - терапевта, врача - психиатра и врача - нарколога при прохождении предварительного и периодического медицинского осмотра является обязательным для всех категорий обследуемых.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

**к коллективному договору
МКДОУ ДС № 34 «Золотой
ключик» г.Светлоград
на период с 2021 по 2024 годы**

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам

I. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательной — речевому направлению развития детей № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград (далее – Положение). Разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград и определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам муниципального казённого дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательной — речевому направлению развития детей № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград (далее – Учреждение)

1.2. Действие Положения распространяется на работников Учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнее).

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

1.4. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников Учреждения.

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

1.6. Материальная помощь выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

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

II. Основания и размеры материальной помощи

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

2.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- заболевание, требующее дорогостоящего лечения;
- трудное финансовое положение;
- смерть близких родственников (родителей, супруга, (супруги), детей).
- в иных случаях.

III. Порядок оказания материальной помощи

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

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

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

3.4. Оказание материальной помощи работнику оформляется приказом заведующего Учреждением.

IV. Заключительные положения

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

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

4.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

**к коллективному договору
МКДОУ ДС № 34 «Золотой
ключик» г.Светлоград
на период с 2021 по 2024 годы**

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград длительного отпуска сроком до одного года

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях реализации права педагогических работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград (далее Учреждение) на длительный отпуск сроком до одного года и устанавливает порядок и условия его предоставления.

1.2. Педагогические работники помимо основного удлиненного оплачиваемого отпуска согласно статьи 335 ТК РФ, в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Закона от 29.12.2012 г. № 273 Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования. Перечень должностей педагогических работников указан в Приложении 1.

1.3. Период непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов:

Вопросы исчисления периода непрерывной педагогической работы проводятся администрацией Учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

1.4. В период непрерывной педагогической работы включается фактически проработанное время на должности педагогического работника в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, при условии, что перерыв между одним и другим периодом педагогической деятельности не превысил 3 месяцев.

1.5. В период непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- 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, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых педагогических должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

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

- Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
- Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);
- Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.
- Время поступления на педагогическую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию не более 3-х месяцев.

1.7. Очередность и время предоставления длительного отпуска, продолжительность, присоединение к ежегодному оплачиваемому отпуску определяет п.2 настоящего Положения «Порядок предоставления длительного отпуска».

1.8. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом заведующего Учреждения. Запись о предоставлении работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

1.9. На период длительного отпуска за педагогическим работником сохраняется место работы (должность), а также объем учебной нагрузки, кроме случаев, когда в Учреждении уменьшается количество групп.

Если существенные условия трудового договора не могут быть сохранены в связи с изменениями организационных и технологических условий труда, а также в случае сокращения численности штата Учреждения, заведующий не позднее, чем за два месяца, обязан направить работнику, находящемуся в длительном отпуске, соответствующее письменное уведомление об изменении существенных условий труда под роспись или заказным письмом с уведомлением о вручении.

1.10. В период нахождения работника в отпуске он не может быть переведен на другую работу, а также уволен по инициативе работодателя (исключение – это ликвидация Учреждения).

1.11. Работникам, вновь принятым в Учреждение или переведённым на другую педагогическую должность, длительный отпуск может быть предоставлен не ранее, чем через год работы в Учреждении (либо через год работы по новой педагогической должности).

Заведующий вправе отказать в предоставлении длительного отпуска работнику, если период непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника составляет менее 10 лет.

1.12. График длительных отпусков составляется с учетом пожеланий педагогического работника, имеющего право на длительный отпуск. По графику длительный отпуск может предоставляться в любое время в течение календарного года, но при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного процесса в Учреждении.

1.13. Работник Учреждения вправе отказаться от использования длительного отпуска, отзывав заявление не позднее, чем за две недели до момента наступления отпуска.

1.14. Продолжительность длительного отпуска может быть сокращена по инициативе работодателя или работника только по взаимному соглашению сторон.

Каждая сторона должна уведомить другую сторону о желании прервать длительный отпуск в письменном виде не менее чем за 4 недели до момента взаимообусловленной даты его преждевременного окончания. При этом оставшиеся от длительного отпуска дни или месяцы могут быть предоставлены работнику по его заявлению в другое время в соответствии с графиком длительных отпусков в течении трех лет.

1.15. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

II. Порядок предоставления длительного отпуска

2.1. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется приказом заведующего Учреждения.

2.2. Заявления о предоставлении отпуска в течение учебного года с указанием его продолжительности подаются заведующему Учреждения, которые рассматриваются администрацией Учреждения совместно с профсоюзным комитетом.

Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть принято заведующим Учреждения и доведено до сведения работника.. Длительный отпуск может быть предоставлен после очередного отпуска работника.

2.3. Если осуществить замену или распределить нагрузку педагогического работника, претендующего на длительный отпуск, на весь заявленный период не предоставляется возможным, то заведующий Учреждения совместно с профсоюзной организацией предлагает заявителю:

- сократить заявленный срок длительного отпуска до продолжительности, в течение которой нагрузку заявителя, возможно, распределить между другими педагогическими работниками;
- перенести срок длительного отпуска на следующий учебный год после заявленного.

2.4. При отказе работника от предложений, приведенных в п.2.3., заведующий по согласованию с профсоюзной организацией Учреждения вправе отказать педагогическому работнику в предоставлении длительного отпуска, так как это может отрицательно отразиться на деятельности Учреждения. В таком случае длительный отпуск может быть перенесён в связи с производственной необходимостью, но не более чем на год после заявленного срока.

2.5. Работникам – совместителям, работающим в Учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основной работе, по соглашению сторон может предоставляться отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы по совмещенной работе при условии, если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Основанием предоставления отпуска является копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

2.6. Основанием предоставления длительного отпуска является личное заявление работника, поданное заведующему Учреждения в соответствии с п.2.2. настоящего Положения с указанием конкретной продолжительности отпуска и даты его начала. В заявлении должно быть указано, что работник ознакомлен с настоящим Положением. Образец заявления представлен в Приложении № 2.

2.7. Работник вправе уйти в длительный отпуск только после издания соответствующего приказа заведующего Учреждения. Приказ доводится до сведения работника под роспись.

2.8. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год и не засчитывается в стаж работы, дающий право на досрочное назначение пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

2.9. Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в период педагогической работы, учитываемой при аттестации педагогического работника и при назначении стимулирующих выплат.

2.10. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, по заявлению работника и по соглашению сторон длительный отпуск может быть продлен, если это отрицательно не скажется на деятельности Учреждения. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

2.11. Споры, возникающие при реализации права работников на длительный отпуск, разрешаются в комиссиях по трудовым спорам или в судебном порядке.

III. Сроки предоставления длительных отпусков

3.1. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен сроком от трех месяцев до одного года.

При желании работника и с согласия администрации и профсоюзного комитета срок отпуска может быть изменен в пределах максимального времени.

3.2. Длительный дополнительный отпуск может быть предоставлен в следующих случаях:

- по болезни;
- для ухода за больными членами семьи;
- для творческой работы по специальности;
- для научной работы;
- по другим уважительным причинам.

3.3. Срок предоставления длительного дополнительного отпуска зависит от причины его предоставления и регулируется приказом заведующего Учреждения по согласованию с профсоюзной организацией в соответствии Порядком предоставления длительного отпуска, изложенным в пункте 2 настоящего Положения.

IV. Порядок финансирования длительного отпуска

4.1. Педагогическим работникам Учреждения длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы и не оплачивается.

4.2. В период длительного отпуска предоставляется и выплачивается ежемесячная денежная компенсация на оплату жилых помещений.

Приложение № 1

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ СОТРУДНИКОВ
МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград, РАБОТА НА КОТОРЫХ
ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕРИОД НЕПРЕРЫВНОЙ ПЕДАГОГИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

1.Перечень должностей педагогических работников МКДОУ ДС №34 «Золотой ключик» г.Светлоград, работа в которых засчитывается в период непрерывной педагогической работы: Старший воспитатель.

Воспитатель.

Педагог-психолог.

Музыкальный руководитель.

Инструктор по физической культуре.

2.Должности руководителей образовательных организаций, работа в которых засчитывается в период непрерывной педагогической работы:

Заведующий.

Заместитель заведующего.

Приложение № 2

(образец)

Заведующему МКДОУ ДС №34
«Золотой ключик» г.Светлоград
В.И.Трегуб

 (должность)

 (ФИО)

заявление.

Прошу Вас предоставить мне длительный отпуск сроком на один год с
« ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г. за 10 лет непрерывной
педагогической работы.

С Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград длительного отпуска сроком до одного
года ознакомлен (а).

« ____ » _____ 20 ____ г.

 (роспись)

 ФИО

Непрерывный стаж педагогической работы составляет _____ лет.

Заведующий МКДОУ ДС № 34
«Золотой ключик» г.Светлоград

 подпись

 (_____)
 Ф.И.О.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

**к коллективному договору
МКДОУ ДС № 34 «Золотой
ключик» г.Светлоград
на период с 2021 по 2024 годы**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о нормах профессиональной этики педагогических работников
МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград**

1. Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

1.2. Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми они должны руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград (далее—образовательная организация).

2. Нормы профессиональной этики педагогических работников

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

- а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности,

языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

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

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

2.1.1. К информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей, относится:

2.1.2. информация, предусмотренная частью 2 настоящей статьи и запрещенная для распространения среди детей;

2.1.3. информация, которая предусмотрена частью 3 настоящей статьи с учетом положений статей 7 - 10 настоящего Федерального закона и распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено.

2.1.4. К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:

2.1.5. побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;(в ред. Федерального закона от 18.12.2018 N 472-ФЗ)

2.2. способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;(в ред. Федерального закона от 29.06.2015 N 179-ФЗ)

2.3. обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или) жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;

2.4. отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;(в ред. Федерального закона от 29.06.2013 N 135-ФЗ)

2.5. оправдывающая противоправное поведение;

2.6. содержащая нецензурную брань;

2.7. содержащая информацию порнографического характера;

2.8. о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, место его учебы или работы, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

(п. 8 введен Федеральным законом от 05.04.2013 N 50-ФЗ)

2.9 К информации, распространение которой среди детей определенных возрастных категорий ограничено, относится информация:

2.10. представляемая в виде изображения или описания жестокости, физического и (или) психического насилия, преступления или иного антиобщественного действия;

2.11. вызывающая у детей страх, ужас или панику, в том числе представляемая в виде изображения или описания в унижающей человеческое достоинство форме ненасильственной смерти, заболевания, самоубийства, несчастного случая, аварии или катастрофы и (или) их последствий;

2.12. представляемая в виде изображения или описания половых отношений между мужчиной и женщиной;

2.13. содержащая бранные слова и выражения, не относящиеся к нецензурной брани.

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

3. Взаимоотношения педагога с воспитанниками

3.1. Педагог ДОУ выбирает подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении.

3.2. Педагог ДОУ в своей работе не должен унижать честь и достоинство воспитанников ни на каких основаниях, в том числе по признакам возраста, пола, национальности, религиозных убеждений и иных особенностей.

3.3. Педагог ДОУ является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам.

3.4. Требовательность педагога ДОУ по отношению к воспитанникам должна быть позитивной и обоснованной.

3.5. Педагог ДОУ выбирает методы взаимодействия с детьми, развивающие в них такие положительные черты и качества, как самостоятельность, самоконтроль, самовоспитание, желание сотрудничать и помогать другим.

3.6. Педагогу ДОУ следует стремиться к повышению мотивации развития воспитанников, к укреплению веры в их силы и способности.

3.7. Приняв необоснованно принижающие ребенка оценочные решения, педагогу ДОУ следует немедленно исправить свою ошибку.

3.8. Педагог ДОУ справедливо и объективно оценивает работу воспитанников, не допуская завышенного или заниженного оценочного суждения.

3.9. Педагог ДОУ обязан в тайне хранить информацию, доверенную ему воспитанниками, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.10. Педагог ДОУ не должен злоупотреблять своим служебным положением, используя своих воспитанников для каких-либо услуг или одолжений в личных целях.

3.11. Педагог ДОУ не имеет права требовать от воспитанников дополнительного вознаграждения за свою работу, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

4. Взаимоотношения педагога с педагогическим сообществом

- 4.1. Педагоги ДООУ стремятся к взаимодействию друг с другом, оказывают взаимопомощь, уважают интересы друг друга и администрации дошкольного учреждения.
- 4.2. Педагогов объединяют взаимовыручка, поддержка, открытость и доверие.
- 4.3. Педагог ДООУ имеет право открыто выражать свое мнение по поводу работы своих коллег, не распространяя сплетни. Любая критика, высказанная в адрес другого педагога, должна быть объективной и обоснованной.
- 4.4. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанной с выполнением им своих трудовых обязанностей.
- 4.5. Педагог ДООУ имеет право на поощрение от администрации дошкольного учреждения. Личные заслуги педагога не должны оставаться в стороне.
- 4.6. Педагог ДООУ имеет право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы дошкольного учреждения. Администрация дошкольного учреждения не имеет права скрывать информацию, которая может повлиять на работу педагога и качество его труда.
- 4.7. Инициатива приветствуется.
- 4.8. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в дошкольном учреждении на основе принципов открытости и общего участия.
- 4.9. Педагог ДООУ в процессе своей педагогической деятельности должен активно сотрудничать с психологами, врачами, родителями для развития личности и сохранения психического, психологического и физического здоровья воспитанников.

5. Взаимоотношения педагога с родителями воспитанников

- 5.1. Педагоги должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанника.
 - 5.2. Педагог ДООУ консультирует родителей по вопросам гармоничного и всестороннего развития ребенка.
 - 5.3. Педагог не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях или мнение родителей о детях.
 - 5.4. Отношения педагога ДООУ с родителями не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.
 - 5.5. На отношения педагога ДООУ с детьми и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями дошкольному учреждению.
- Взаимоотношения педагога с обществом и государством
- 5.6. Педагог ДООУ не только гармонично и всесторонне развивает детей, но и является общественным просветителем, хранителем культурных ценностей, порядочным образованным человеком.

5.7. Педагог ДООУ старается внести свой вклад в развитие гражданского общества.

5.8. Педагог ДООУ понимает и исполняет свой гражданский долг и социальную роль.

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

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

6.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом 2 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

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

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

7. Заключительные положения

7.1. При приеме на работу в дошкольное учреждение руководитель должен оговорить, что педагог ДОУ должен действовать в пределах своей профессиональной компетенции на основе профессионального кодекса педагога ДОУ и ознакомить педагога с содержанием указанного Кодекса.

7.2. Нарушение положений Кодекса рассматривается педагогическим коллективом и администрацией дошкольного учреждения, а при необходимости – более высокой профессиональной организацией.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

От работодателя:
 заведующий МКДОУ ДС №34
 «Золотой ключик» г.Светлоград
 _____ В.И.Трегуб
 (подпись, Ф.И.О.)
 М.П.
 «___» _____ 20__ г.

От работников:
 председатель первичной профсоюзной
 организации МКДОУ ДС №34 «Золотой
 ключик» г.Светлоград
 _____ Швыденко С.И.
 (подпись, Ф.И.О.)
 «___» _____ 20__ г.

Соглашение
по охране труда работодателя и профсоюзного комитета
МКДОУ ДС № 34 «Золотой ключик» г.Светлоград
на 2021г.

№	Мероприятия	Единица Учёта	Кол-во.	Стоимость работ в руб.	Срок выполнения	Ответственный	Кол-во Работников, которым улучшаются условия труда.	
							Всего	В т.ч. жен.
1	Проводить проверку сопротивления изоляции электроустановок и электропроводки.			8000	1 раз в год	Завхоз	17	11
2	Организация систематического медосмотра			21000	1 раз в год	Заведующий МКДОУ ДС.	17	11

	сотрудников. Организация сангигиенического обучения работников ДОУ			2000	1 раз в год		17	11
3	Обеспечение теплового и светового режима в ДОУ			10000	В теч. года.	Завхоз	17	11
5	Проведение СОУТ			42000	III квартал	Заведующий	17	11
	Итого							

