

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД №4

на 2020 – 2023 годы

Руководитель:

Заведующий МАДОУ ДС № 4

*С.Ю. Тебенькова*

25 мая 2020 г.

М.П.



Председатель профсоюзного

комитета МАДОУ ДС № 4

*Е.А. Гетманченко*

25 мая 2020 г.

М.П.



Принят на общем собрании трудового коллектива

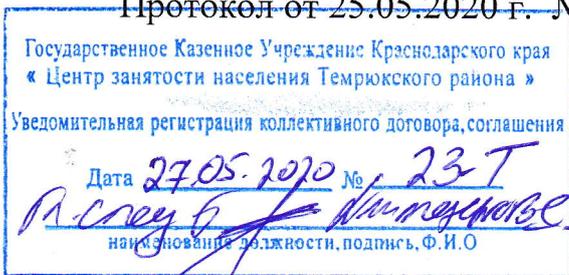
Протокол от 25.05.2020 г. № 9

Государственное Казенное Учреждение Краснодарского края  
« Центр занятости населения Темрюкского района »

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата *27.05.2020* № *23-Т*

*А.С. Сидоров*  
наименование должности, подпись, Ф.И.О.



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 муниципального образования Темрюкский район (далее МАДОУ ДС № 4).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего МАДОУ ДС № 4 Тебеньковой Светланы Юрьевны (далее – работодатель);

работники МАДОУ ДС № 4 в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации МАДОУ ДС № 4 Гетманченко Екатерины Андреевны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу МАДОУ ДС № 4, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность МАДОУ ДС № 4, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ ДС № 4, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем МАДОУ ДС № 4.

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

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

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

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

1.8. Регистрация коллективного договора ДОУ в государственном казенном учреждении Краснодарского края Центре занятости населения в Темрюкском районе осуществляется после его правовой экспертизы в вышестоящем профсоюзном органе.

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

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

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

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);

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

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

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

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

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

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

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

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях:

- обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;
- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;
- работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работающим инвалидам;
- председателю первичной профсоюзной организации МАДОУ ДС № 4.

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности

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

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

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время не менее двух часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

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

### **III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ**

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

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

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

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

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;
- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях:
  - призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
  - перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края;
  - нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 1000 рублей ежемесячно в течение одного года (один наставник на одного молодого специалиста);
  - осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 2000 рублей ежемесячно в течение одного года;
  - обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее);
  - поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

3.9. Стороны совместно:

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

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников: участие в профессиональных конкурсах на федеральном, краевом и муниципальном уровне, выступление на районных семинарах и методических объединениях, чествуют ветеранов труда.

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

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно-оздоровительных мероприятий: участие в профсоюзных конкурсах и олимпиадах на федеральном, краевом и муниципальном уровне.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным

договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № I*), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для заведующего, заместителей заведующего, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАДОУ ДС № 4 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

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

4.1.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника МАДОУ ДС № 4, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества групп, режима работы организации), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.6. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.6. настоящего раздела.

Объем педагогической нагрузки больше или меньше нормы часов устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

4.1.7. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста

трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

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

4.1.10. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (*Приложение № 9*).

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

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

4.1.12. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается не во вред воспитательно-образовательного процесса.

4.1.15. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (*Приложение 8*).

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

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

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

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

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

4.1.18. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (*Приложение № 9*).

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

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

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

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

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

4.1.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (*Приложение № 13*).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – продолжительностью до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – продолжительностью до 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;

4.2.2. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности – 3 календарных дня;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 3 календарных дня;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги – 3 календарных дня;
- проводы сына на службу в армию – 1 календарный день;
- день рождения работника – 1 календарный день, если он не совпал с выходным;
- председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;
- донорам, при предоставлении медицинской справки – 3 календарных дня.

4.2.3. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.2.4. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

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

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк АО «Газпромбанк».

Днями выплаты заработной платы являются:

23 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 8 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение 14, п.2*)

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

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (*Приложение № 2*), разработанного на основании Постановления главы муниципального образования Темрюкский район от 24 ноября 2008 года № 3770 «об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений

муниципального образования Темрюкский район, Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В *Приложении № 2, п.2* к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом

Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.8. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

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

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

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

5.1.13. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.14. Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по воспитанию, уходу и присмотру, наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы.

5.1.15. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных

постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников МАДОУ ДС № 4 регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

## VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

6.1.2. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников МАДОУ ДС № 4 увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

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

6.1.4. Выплачивает материальную помощь в размере 5000 рублей, при стаже работы не менее 15 лет пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.5. Оказывает материальную помощь в размере одного оклада лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

Материальная помощь выплачивается из средств профсоюзного бюджета районной территориальной организации Профсоюза, согласно Постановлению № 36 от 14.12.2017г.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

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

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Материально поощрять участников конкурса профессионального мастерства.

6.2.8. Организовывать санаторно-курортное лечение по договорам, заключенным с санаториями Краснодарского края о предоставлении скидки от 10% до 25% к стоимости путевки, и по программе «Профсоюзная путевка» с 20% скидкой посредством взаимодействия с Центром развития профздравниц Кубани.

6.2.9. Способствует проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС».

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при организации образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*Приложение № 5*)

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

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

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (*Приложение № 2, п.2*).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*Приложение № 6*).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (*Приложение № 11*).

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

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

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 10 % от оклада.

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

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

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
  - принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
  - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
  - установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
  - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
  - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
  - установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
  - принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
  - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
  - определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
  - определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
  - формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
  - формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
  - принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
  - изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).
- 8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
  - повторное в течение одного года грубое нарушение Устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

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

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах,

конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

**Приложение № 1**  
**к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4

Е.А. Гетманченко

25 мая 2020 г.

М.П.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4

С.Ю. Тебенькова

25 мая 2020 г.

М.П.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО**  
**РАСПОРЯДКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДЕТСКОГО САДА № 4**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

**1. Порядок приема, увольнения работников.**

1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами, один из которых передается работнику под роспись, другой хранится у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях (ст.59 ТК РФ).

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- страховое свидетельство;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти,

осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний.

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

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других работников – 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

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

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

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

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст.77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 ст. 83 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу (пункт 1 ст.83 ТК РФ);
- восстановлением по решению суда или государственной инспекции труда, на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 статьи 83 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата организации с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

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

## **2. Основные права и обязанности работника.**

2.1. Работник имеет право на:

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

- ведение коллективных переговоров и заключение Коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда (ст. 214 ТК РФ);
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

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

### **3. Основные права и обязанности работодателя.**

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать Коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату не реже чем каждые полмесяца, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, а именно: 23 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 8 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного

месяца. Заработная плата работникам путем перечисления поступает на банковский счёт работника с его письменного согласия;

- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

#### 4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Рабочее время работника определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ ДС №4, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МАДОУ ДС №4.

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

4.2.1. Для педагогических работников учреждений образования предусматривается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.3. В МАДОУ ДС № 4 устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье, для всех работников, кроме сторожей, т.к. для них предусмотрен стимулированный учет рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику, который составляет не менее чем за один месяц и согласовывается с работниками под роспись; учётный период – один месяц;

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

4.4. Режим работы (смены).

Начало и окончание работы (смены):

- режим работы МАДОУ ДС №4 - 10 часов;

- в обычный рабочий день - *воспитатели:*

младшие группы: 7.30 - 14.42, 10.18 - 17.30;

старшие группы: 7.30 - 14.42, 10.18 - 17.30;

- *обслуживающий персонал:* 8.00 - 17.00.

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- в обычный рабочий день - 13.00 - 14.00.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

4.5. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника (ст. 99 ТК РФ):

4.5.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.5.2. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

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

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

4.5.5. Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет (ст.99 ТК РФ).

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

4.7. Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу или отстранен от неё (ч.ч. 2,4 ст. 73 ТК РФ; ч.2. ст.142), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.8. Работникам предоставляются ежегодные трудовые оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Продолжительность основного отпуска:

- 28 календарных дней - обслуживающий персонал;
- 42 календарных дня – педагоги;
- 56 календарных дней – учителю – логопеду.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда (статья 117 Трудового Кодекса РФ).

(Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержден постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. №298/П-22);

- с ненормированным рабочим днем;

Перечень профессий, должностей имеющих право дополнительного оплачиваемого отпуска и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в *Приложении № 9* к Коллективному договору МАДОУ ДС № 4.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

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

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

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

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

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

4.12. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению следующим категориям работников (ст.ст. 128, ТК РФ):

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет – продолжительностью до 14 календарных дней;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет – продолжительностью до 14 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – до 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;

4.13. Предоставлять работникам МАДОУ ДС №4 оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

- при работе без листков нетрудоспособности – 3 календарных дня;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 3 календарных дня;
- бракосочетание работника – 3 календарных дня;
- бракосочетание детей – 1 календарный день;
- смерть детей, родителей, супруга, супруги – 3 календарных дня;
- проводы сына на службу в армию – 1 календарный день;

- день рождения работника – 1 календарный день, если он не совпал с выходным;
- председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;
- донорам, при предоставлении медицинской справки – 3 календарных дня.

4.14. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года.

## **5. Поощрения.**

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии.

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

## **6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.**

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

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

6.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Профсоюза.

Дисциплинарное взыскание за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки

финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

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

**Приложение № 2**  
**к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4  
\_\_\_\_\_ Е.А. Гетманченко

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4  
\_\_\_\_\_ С.Ю. Тебенькова

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА**  
**РАБОТНИКОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДЕТСКОГО САДА № 4**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Постановлением главы муниципального образования Темрюкский район от 24 ноября 2008 года № 3770 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Темрюкский район, Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», Постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 28 ноября 2008 года № 3819 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район» с изменениями от 6 декабря 2013 года № 2200, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 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», Устава учреждения, Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ " О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования" и изменениями к этому закону от 4 июня 2012 года № 2504-КЗ, Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 января 2015 года № 9 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых

ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», в целях обеспечения мер, направленных на реализацию реформ в системе образования Темрюкского района, улучшения качества предоставления образовательных услуг, Постановлением главы муниципального образования Темрюкский район от 28.12.2017 г. № 2083. «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Темрюкский район» от 24 ноября 2008 года № 3770 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Темрюкский район», Постановлением главы муниципального образования Темрюкский район от 28.12.2017 г. № 2086 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Темрюкский район».

Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 муниципального образования Темрюкский район (далее - Положение) разработано в целях систематизации видов и форм оплаты труда, применяемых в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами Российской Федерации, Уставом и требованиями Коллективного договора.

Настоящее положение определяет источники формирования фонда оплаты труда, порядок его распределения, структуру заработной платы работников, условия установления компенсационных и стимулирующих доплат и надбавок, а также определяет условия, виды и размеры оплаты труда.

Минимальным уровнем оплаты труда работников детского сада является законодательно установленный размер минимальной оплаты труда.

Финансирование оплаты труда в детском саду осуществляется из следующих источников финансирования:

- бюджет соответствующего уровня (субъекта федерации, муниципальный).
- средства других бюджетов.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок, условия оплаты труда;
- установления и размеры выплат компенсационного характера;
- установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- оплаты труда руководителя.

1.3. Оплата труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 муниципального образования Темрюкский район (далее – детский сад) устанавливается на основе и в соответствии с тарифно – квалификационными характеристиками по занимаемой должности справочника работ и профессий рабочих; государственных гарантий по оплате труда; окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам; перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера.

1.4. Условия оплаты труда работника, в том числе размер должностного оклада, ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.6. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.7. Месячная заработная плата работников детского сада, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.8. Оплата труда работников учреждения производится за счет средств бюджета, строго регламентирована законодательными актами, в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на соответствующий финансовый год.

Размер фонда оплаты труда детского сада определяется исходя из норматива подушевого финансирования на одного воспитанника (с учетом соответствующего поправочного коэффициента) для обеспечения реализации основных образовательных программ.

Отношение среднемесячной заработной платы педагогических работников к среднемесячной заработной плате организаций общего образования Краснодарского края должно быть 100%. Доля фонда оплаты труда вспомогательного, административного персонала в общем фонде детского сада не более 40%.

1.9. Объем бюджетных субсидий на обеспечение выполнения функций учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый главным распорядителем средств муниципального бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых им муниципальных услуг (сетевых показателей).

## **2. Порядок и условия оплаты труда.**

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников детского сада устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня, с профессиональными квалификационными группами должностей педагогических работников, с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих

муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, утвержденными муниципальными правовыми актами муниципального образования Темрюкский район.

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель учреждения самостоятельно устанавливает должностные оклады, ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональной квалификационной группе образует новый оклад.

2.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», других работников – в соответствии с трудовым законодательством.

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов педагогической работы:

- за **20** часов в неделю учителям – логопедам;
- за **24** часа в неделю - музыкальным руководителям;
- за **30** часов в неделю – инструкторам по физической культуре;
- за **36** часов педагогической работы в неделю: воспитателям, в том числе старшему воспитателю.

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Месячная заработная плата педагогических работников определяется путём умножения ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно (два раза в месяц) независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.4. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю.

Об уменьшении объёма нагрузки, изменении размера оплаты труда работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

2.5. Почасовая оплата труда педагогических работников детского сада применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

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

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

### **3. Выплаты стимулирующего характера.**

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МАДОУ ДС № 4 предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к должностному окладу, ставке заработной платы:

повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы за учёную степень, почётное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается МАДОУ ДС № 4 с учётом обеспечения финансирования. Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу, ставке заработной платы определяется путём умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью

стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности. В МАДОУ ДС № 4 устанавливаются следующие повышающие коэффициенты:

0,15 (15%) – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 (10%) – при наличии первой квалификационной категории;

3.3. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы устанавливается работнику с учётом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу, ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента не может превышать 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к должностному окладу, ставке заработной платы за учёную степень, почётное звание устанавливается работникам, которым присвоена учёная степень, почётное звание, при соответствии почётного звания, учёной степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

- за учёную степень кандидата наук или за почётное звание «Заслуженный», «Народный» - 0,75 (7,5 %);

- за нагрудный знак «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» - 0,75 (7,5%).

Повышающий коэффициент за учёную степень, почётное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. В целях усиления материальной заинтересованности работников детского сада в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитии творческой активности и инициативы Положение предусматривает установление работникам стимулирующих надбавок и доплат к должностному окладу, ставке заработной платы:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;

- доплаты за дополнительную работу;

- премии за качественные показатели работы, продуктивность и результативность работникам (по итогам работы за квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

Установление стимулирующих надбавок и доплат осуществляется по решению руководителя детского сада в пределах фонда на оплату труда работников детского сада.

3.6. В МАДОУ ДС № 4 работникам устанавливаются следующие стимулирующие надбавки и за интенсивность и высокие результаты работы:

- за повышенный уровень работы в учреждении 1 или высшей категории;

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за сложность и напряжённость выполняемой работы;
- за расширение зоны обслуживания.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Стимулирующая надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам – в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, и выражается в процентах от оклада:

- при выслуге лет от 5 до 10 лет — 5%;
- при выслуге лет от 10 до 15 лет — 10%;
- при выслуге лет от 15 и свыше – 15%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объёму педагогической работы.

3.9. В целях сохранения кадрового потенциала стимулирующие выплаты отдельным категориям работников детского сада распространяются на следующие категории работников:

- педагогические работники (музыкальный руководитель, воспитатель, старший воспитатель, инструктор по ФК, учитель-логопед);
- учебно – вспомогательный персонал (младший воспитатель);
- обслуживающий персонал (дворник, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), повар, сторож).

Постановление Главы муниципального образования Темрюкский район от 01.03.2012 г. № 328 «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район». Выплаты отдельным категориям работников учреждения устанавливаются из расчета 3000 рублей в месяц за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику в одном учреждении по основному месту работы и по основной должности.

Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится один раз в месяц в сроки, установленные Учреждению для выплаты заработной платы.

3.11. Производятся доплаты педагогическим работникам за участие в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования в размере 3000 рублей в месяц при условии выполнении нормы рабочего времени за ставку заработной платы Постановление Главы администрации Краснодарского края от 10.12.2007 г. № 1138 «Об установлении доплат педагогическим работникам» с изменениями от 25.07.2011 г.

К педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения, участвующим в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования (далее – педагогические работники), относятся: заведующий, старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед.

Педагогическим работникам, выполняющим объем работ менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, расчет доплат производится пропорционально отработанному времени. Лицам, работающим на условиях совместительства (совмещения), а также временно замещающим должности педагогических работников расчет доплат производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (замещаемой) должности.

Предельный размер доплаты, выплачиваемой одному педагогическому работнику в одном учреждении, составляет 3000 рублей в месяц.

Доплаты являются составной частью заработной платы педагогического работника и производятся ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.12. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах фонда оплаты труда учреждения.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- за высокие показатели результативности;
- за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

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

3.13. Размеры премий, доплат за дополнительную работу и надбавок за качественные показатели работы максимальными размерами не ограничиваются и устанавливаются в зависимости от выполненного работниками дополнительного объема работ или их качества, продуктивности и результативности деятельности работника.

3.14. Премии, доплаты и надбавки стимулирующего характера выплачиваются из стимулирующего фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии с *приложением № 3* к коллективному договору.

3.15. Вопросы, связанные с установлением доплат, надбавок и премирования на основе настоящего Положения, решаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом МАДОУ ДС № 4.

3.16. Работникам, допустившим грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (должностных инструкций, санитарно-гигиенических правил, режима, нарушение графика работы, аморальное поведение, нарушение психологического микроклимата в коллективе, правил по охране труда и технике безопасности и т.д.), за текущий месяц не устанавливаются выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.2, 3.4 и 3.7 настоящего Положения.

3.17. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- стаж работы в должности не менее 3 месяцев;
- отсутствие травматизма воспитанников;
- отсутствие дисциплинарного взыскания;
- отсутствие больничного листа за последний отработанный месяц.

#### **4. Выплаты компенсационного характера.**

4.1. Оплата труда работников МАДОУ ДС № 4, занятых на работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;

за специфику работы педагогическим и другим работникам;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу;

ежемесячная денежная компенсация педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

4.2. Выплаты работникам, занятым с вредными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).

4.5. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором (ст. 151 ТК РФ). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

4.6. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в Учреждении устанавливаются к должностному окладу, ставке заработной платы в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению. Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.7. Доплата за работу в ночное время – 35% часовой тарифной ставки за каждый час работы в ночное время (с 22 часов вечера до 6 часов утра), и в пределах утверждённых бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения (ст. 154 ТК РФ).

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

Размер доплаты составляет:

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

не менее одинарной часовой части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной часовой части оклада сверх оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени (ст. 153 ТК РФ).

4.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера (ст. 152 ТК РФ).

4.10. Ежемесячная денежная компенсация педагогическим работникам (в том числе руководящим работникам, деятельность которых связана с образовательным процессом) на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями выплачивается в размере 115 рублей. Компенсация образует новый оклад и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат. Она выплачивается ежемесячно всем педагогическим работникам детского сада, состоящим в трудовых отношениях с детским садом (в том числе во время нахождения в очередных, дополнительных и других отпусках, в период получения пособия по временной нетрудоспособности и т.д.), а также работающим по совместительству при условии, что по основному месту работы они не имеют права на получение данной компенсации.

4.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу, ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и

стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе) в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

## **5. Оплата труда руководителя учреждения.**

5.1. Заработная плата руководителя МАДОУ ДС № 4, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором исходя из минимального размера должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКП) с учетом повышающих коэффициентов по занимаемым должностям работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и может составлять до 5 размеров указанной заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя учреждения, установленные главным распорядителем бюджетных средств – численность детей, воспитанников:

коэффициент 1,8 – при численности от 151 и более;

коэффициент 1,5 – при численности от 101 до 150;

коэффициент 1,3 – при численности от 51 до 100;

коэффициент 1,2 – при численности до 50.

5.3. Главный распорядитель средств муниципального бюджета, в ведении которого находится детский сад, в утверждаемом им порядке устанавливает руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера.

5.4. С учётом условий труда руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.5. Премирование руководителя детского сада осуществляется с учётом результатов деятельности детского сада в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы детского сада, установленными главным распорядителем средств муниципального бюджета, в ведении которого находится детский сад.

## **6. Штатное расписание.**

6.1. Штатное расписание МАДОУ ДС № 4 формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

6.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителем учреждения.

6.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все

виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

6.4. Численный состав работников МАДОУ ДС № 4 должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объёмов работ, установленных учредителем.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к Положению об оплате труда  
работников муниципального  
автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 4  
муниципального образования  
Темрюкский район

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ  
по профессиональным квалификационным группам  
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным  
размерам должностных окладов, работников МАДОУ ДС № 4  
муниципального образования Темрюкский район**

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающие коэффициенты
1.	<b>Должности работников учебно-вспомогательного персонала и обслуживающего персонала второго уровня:</b>	0,00
	Младший воспитатель	
2.	<b>Должности педагогических работников</b>	
2.1	<b>1 – квалификационный уровень:</b>	0,00
	Музыкальный руководитель, инструктор по ФК	
2.2	<b>3 – квалификационный уровень:</b>	0,09
	воспитатель	
2.3	<b>4 – квалификационный уровень:</b>	0,10
	старший воспитатель, учитель- логопед ;	

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**

к Положению об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 муниципального образования Темрюкский район

**ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ**  
**КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА**  
**работникам МАДОУ ДС № 4**  
**муниципального образования Темрюкский район**

№ п/п	Критерии повышения	Размер выплаты в % от оклада	Основания для установления выплаты
1.	<b>Дополнительная выплата за работу с вредными условиями труда:</b>		
	Поварам (тяжесть трудового процесса, шум, микроклимат)	4%	Карта специальной оценки условий труда
	Младшим воспитателям (шум, световая среда, тяжесть трудового процесса)	4%	Карта специальной оценки условий труда
	Машинисту по стирке и ремонту белья (микроклимат, шум, химический фактор, тяжесть трудового процесса)	4%	Карта специальной оценки условий труда
2.	Дополнительная выплата за совмещение должностей	По соглашению сторон	Ст. 151 ТК РФ
3.	Дополнительная выплата за расширения зон обслуживания	По соглашению сторон	Ст. 151 ТК РФ
4.	Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	По соглашению сторон	Ст. 151 ТК РФ

5.	Выплата за работу в ночное время	35% (за каждый час работы в ночное время)	Ст. 154 ТК РФ
6.	Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В двойном размере	Ст. 153 ТК РФ

**Приложение № 3**  
**к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4  
\_\_\_\_\_ Е.А. Гетманченко

25 мая 2020 г.

М.П.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4  
\_\_\_\_\_ С.Ю. Тебенькова

25 мая 2020 г.

М.П.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ УСТАНОВЛЕНИЯ**  
**ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**  
**РАБОТНИКАМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 4  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 4 (далее по тексту МАДОУ ДС № 4), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается Советом ДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МАДОУ ДС № 4.

1.3. Настоящее Положение регулирует:

- дифференцированный подход к определению доплат стимулирующего характера в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;
- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МАДОУ ДС № 4 в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой

активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

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

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

**2. Виды стимулирующих выплат работникам МАДОУ ДС № 4** устанавливаются дополнительные выплаты стимулирующего характера за постоянное выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, определенный трудовым договором и должностной инструкцией. Данный вид дополнительных выплат устанавливается приказом заведующего ДОУ сроком до одного года (или до момента прекращения исполнения работником указанных выше обязанностей). Размер выплаты определяется с учетом объема выполняемых работ

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к Положению о порядке  
установления выплат  
стимулирующего характера  
работникам муниципального  
автономного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 4  
муниципального образования  
Темрюкский район

**ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И ДОПЛАТ.**

**1. Старший воспитатель:**

<b>№ п/п</b>	<b>Показатели и критерии оценки деятельности</b>	<b>Размер</b>
1.1.	За решение и выполнение экономических и юридических вопросов работников учреждения.	3000 р.
1.2.	За сложность, интенсивность, напряженность и специфику работы.	3000 р.
1.3.	За высокое качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности, за высокий уровень владения педагогами современными технологиями обучения и воспитания.	2500 р.
1.4.	За организацию экскурсий, театральных представлений, а также за сотрудничество с библиотекой, музеем, Детским домом творчества, Детской школой искусств и т.д.	100 р.
1.5.	За высокий уровень исполнительской дисциплины.	5000 р.
1.6.	Продуктивное участие в реализации системы методической работы детского сада: систематизация и разработка методических материалов; разработка и реализация общеобразовательных программ, программ развития, положений и т.д.	3000 р.
1.7.	Своевременность и качество оформления документации.	1000 р.
1.8.	Высокий уровень организации и контроля образовательного процесса.	2000 р.
1.9.	Результативные выступления педагогов, курируемых старшим воспитателем, на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах: на муниципальном уровне и на краевом уровне.	2000 р.
1.10.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического	3000 р.

	опыта; участие в инновационной деятельности; разработка собственных проектов, перспективных планов, Программы развития ДОУ.	
1.11.	Реализация годового плана деятельности МАДОУ ДС № 4 в полном объёме, выполнение плана внутриучрежденческого контроля.	3000 р.
1.12.	Образцовое содержание методического кабинета – оснащение наглядными материалами, за пополнение развивающей среды, оформление тематических выставок.	1500 р.
1.13.	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ (управление образованием, школы, библиотеки, музей, детская поликлиника, спортивные школы).	1500 р.
1.14.	За своевременное приобретение дидактического материала и методических пособий.	1000 р.
1.15.	За эффективность работы по оказанию помощи воспитателям в организации НОД, созданию развивающей предметно – пространственной среды, в организации культурно – досуговой деятельности, утренников; в подготовке к аттестации.	1500 р.
1.16.	За сезонную работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей (уборка снега, листьев, травы; посадка и полив цветов).	1500 р.
1.17.	Повышение авторитета и имиджа ДОУ: связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер – классов и др.	2000 р.
1.18.	За квалификационную категорию: высшая категория 1 категория	15% 10%
1.19.	Доплата для обеспечения стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образований и учреждений.	3000 р.
1.20.	Доплата педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, реализующих Программу дошкольного образования.	3000 р.

**2. Педагоги: воспитатели, инструктор по физическому развитию, учитель – логопед, музыкальный руководитель.**

<b>Воспитатели</b>		
2.1.	Качество работы с документами: своевременность заполнения и предоставления отчётов.	1000 р.
2.2.	Участие в работе педагогического совета, совещаний, открытых мероприятий.	2000 р.
2.3.	За сложность и напряженность.	3000 р.

2.4.	За инновационную работу педагога: - участие в экспериментальной работе; - работу в творческих группах; - использование в воспитательно – образовательном процессе собственных методических разработок.	2000 р.
2.5.	За образцовое содержание и эффективность организации развивающей предметно – пространственной среды в групповых помещениях в соответствие с требованиями СанПиН и ФГОС ДО: - изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов; - соблюдение четкого зонирования; - наличие спортивного оборудования; - соблюдение принципа гендерного подхода.	3000р.
2.6.	За качество образовательной работы.	1500 р.
2.7.	За творческие достижения, результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства: - на краевом уровне; - на муниципальном уровне; - на внутрисадовском уровне.	от 1000 до 3000 руб.
2.8.	За высокое качество проведения утренников.	2000 р.
2.9.	За активное и продуктивное участие в методической работе; проведение открытых занятий на уровне ДОУ, выступление на педагогическом совете, семинаре – практикуме, консультации; за призовые места в смотрах – конкурсах.	1000 р.
2.10.	За соблюдения норм, правил охраны труда в процессе трудовой и учебно – воспитательской деятельности.	500 р.
2.11.	За высокую посещаемость, снижение частоты необоснованных пропусков и снижение заболеваемости (младшие группы свыше 80%, старшие группы свыше 90%).	500 р.
2.12.	За проведение мероприятий по профилактике ПДД.	500 р.
2.13.	За активное участие в подготовке и проведении культурно – досуговой деятельности: праздничных утренников, развлечений; в оформлении групповых комнат; смотров – конкурсов.	1000 р.
2.14.	За внедрение здоровьесберегающих технологий в воспитании детей (физкультминутки, недели и дни здоровья, проведение закаливающих мероприятий, тематические часы).	2000 р.
2.15.	За организацию и проведение мероприятий, способствующих укреплению и сохранению физического здоровья детей; отсутствие травматизма воспитанников.	1500 р.
2.16.	За сохранность и пополнение книжного фонда методическим материалом.	500 р.

2.17.	За квалификационную категорию: высшая категория 1 категория	15% 10%
2.18.	Эффективная работа с родителями, отсутствие обоснованных жалоб.	1000 р.
2.19.	За работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей (проведение и участие в генеральных уборках, субботниках, озеленении территории).	1000 р.
2.20.	Наличие и оформление детских огородов и цветников: - соблюдение методических требований к созданию, - эстетичность оформления, - творческий подход.	800 р.
2.21.	За подготовку учреждения к летнему оздоровительному сезону.	600 р.
2.22.	За участие в ремонте и подготовке ДООУ к новому учебному году.	2000 р.
2.23.	За наличие публикаций в печати о собственном опыте работы; размещение методических материалов на сайтах и в сетевых сообществах.	1500 р.
2.24.	За работу с детьми с ОВЗ.	2000 р.
<b>Инструктор по физическому развитию</b>		
2.24.	За организацию и проведение спортивных мероприятий.	1000 р.
2.25.	За изготовление и пополнение спортивной атрибутики.	1500 р.
2.26.	За качественное проведение летней оздоровительной работы.	2000 р.
2.27.	За сложность и интенсивность работы в разновозрастных группах, группах кратковременного пребывания.	2500 р.
<b>Учитель-логопед</b>		
2.28.	За положительную динамику в развитии речи детей с нарушениями речи.	3000 р.
2.29.	За высокое качество содержания Логопедического пункта МАДОУ ДС № 4.	1500 р.
2.30.	За качественное и своевременное обследование детей с нарушениями речи.	2500 р.
<b>Музыкальный руководитель</b>		
2.31.	За музыкальное сопровождение физкультурных мероприятий.	1500 р.
2.32.	За посещение районных методических объединений и семинаров.	1000 р.
2.33.	За участие в проведении районных методических объединений на базе МАДОУ ДС № 4.	1000 р.
2.34.	За качественное и своевременное оформление музыкального зала к праздникам. Содержание в надлежащем виде рабочего	500 р.

	места педагога, музыкального зала .	
2.35.	За исполнительскую дисциплину: отсутствие замечаний по выполнению санитарных норм и правил в организации воспитательно – образовательного процесса, соблюдение субординации, корректное отношение с коллегами.	3000 р.
2.38.	Эффективная работа со специалистами ДОУ, обеспечивающая индивидуальный подход к детям.	300 р.
2.39.	Организация эффективных форм работы (отзывы родителей, благодарственные письма о проведенных мероприятиях).	1500 р
	<b>Для всех педагогов</b>	
2.40.	Результативность деятельности педагога, выраженная в достижениях детей: - индивидуальные достижения воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом, сохранение и укрепление физического и психического здоровья; - участие воспитанников ДОУ в спортивных соревнованиях на муниципальном и внутрисадовском уровне.	2000 р.
2.41.	За эффективность работы с родителями: - за высокие показатели работы с родителями по оплате за детский сад и привлечение родителей к общественной жизни детсада и педагогического процесса; - за отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; - за наличие информационных стендов и уголков для родителей (содержательность, эстетичность, соответствие установленным требованиям к печатному материалу, своевременная смена материала); - за организацию эффективных форм работы (отзывы родителей, благодарственные письма о проведенных мероприятиях).	3000 р.
2.42.	За сезонную работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей (уборка снега, листьев, травы; посадка и полив цветов).	1000 р.
2.43.	Доплата для обеспечения стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образований и учреждений.	3000 р.
2.44.	Доплата педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, реализующих Программу дошкольного образования.	3000 р.

2.45.	За переуплотнение групп в связи с оптимизацией в ДОУ.	5000
<b>3. Обслуживающий персонал:</b> младшие воспитатели, машинист по стирке и ремонту спецодежды, дворник, подсобный рабочий, сторож, повар.		
3.1.	За содержание помещений и территории игровых участков в соответствии с требованиями СанПиН.	1500 р.
3.2.	За содержание оборудования на игровых участках в безопасном состоянии для здоровья детей.	2000 р.
3.3.	За уровень сохранности имущества, находящегося в групповом помещении и на детских площадках.	1500 р.
3.4.	За качественную уборку помещений (проведение генеральных уборок, субботников, озеленение территории).	1000 р.
3.5.	За снижение заболеваемости и помощь воспитателю.	2000 р.
3.6.	За высокий процент посещаемости детей (свыше 85%).	500 р.
3.7.	За участие в воспитательно – образовательной работе в группе: - участие в детских праздниках и развлечениях; - помощь педагогу в подготовке материала к занятию, в изготовлении поделок к праздникам; - помощь педагогу в организации закаливающих мероприятий и активной деятельности детей на прогулке.	700 р.
3.8.	За оформительскую работу; за набор текстовых документов, методических материалов.	2000 р.
3.9.	За работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей, активное участие в общественных мероприятиях ДОУ.	1000 р.
3.10.	За отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг; корректное отношение к детям и родителям.	800 р.
3.11.	За выполнение правил внутреннего распорядка, в т.ч. соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами, соблюдение имиджа младшего воспитателя, позиционирование детского сада за его пределами.	1200 р.
3.12.	За соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения.	600 р.
3.13.	За рациональное использование моющих средств.	1500 р.
3.14.	За правильное использование оборудования в соответствии с инструкциями по эксплуатации и его сохранность.	2000 р.
3.15.	За тщательное хранение и учёт имеющегося белья и спецодежды в прачечной.	2000 р.
3.16.	За организацию и соблюдение графика уборки, смены и стирке белья.	2000 р.
3.17.	За соблюдение норм СанПиНа в обеспечении качественного	2000 р.

	санитарного состояния помещений, оборудования пищеблока.	
3.18.	За бережное и надлежащее хранение кухонного инвентаря, электрооборудования.	1500 р.
3.19.	За качественное приготовление пищи с соблюдением технологических карт.	2000 р.
3.20.	За соблюдение 10 – ти дневного меню и норм питания.	2500 р.
3.21.	За отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации.	600 р.
3.22.	За отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг на качество приготовления пищи.	500 р.
3.23.	За благоустройство территории, озеленение, побелку и обрезку деревьев.	3000 р.
3.24.	За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	1500 р.
3.25.	Качественную подготовку помещений к осеннее – зимнему периоду.	1500 р.
3.26.	За качественное выполнение плотничных работ.	2000 р.
3.27.	За оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок.	2500 р.
3.28.	Эффективное решение создавшихся проблем.	2500 р.
3.29.	За выполнение требований по противопожарной и антитеррористической безопасности дошкольного учреждения.	1500 р.
3.30.	За осуществление сохранности зданий, сооружений, имущества, организацию их безаварийного функционирования.	2500 р.
3.31.	За качественную работу пропускного режима.	1000 р.
3.32.	За сложность и напряженность.	1500 р.
3.33.	Доплата для обеспечения стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образований и учреждений.	3000 р.

#### **4.Заместитель заведующего по хозяйственной работе:**

4.1.	За работу по выполнению требований по противопожарной и электробезопасности.	2000 р.
4.2.	За работу по охране труда и здоровья участников воспитательного процесса, организацию мероприятий по ГО и ЧС.	2000 р.
4.3.	За обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях ДОУ и кухни.	1000 р.
4.4.	За напряженность, интенсивность и специфику труда.	5000 р.

4.5.	За высокий уровень исполнительской дисциплины, Отсутствия замечаний по результатам проверок.	2000 р.
4.6.	За хорошую работу и своевременное заключение договоров с поставщиками.	500 р.
4.7.	За своевременную подготовку отчётов, заполнение журналов и ведение отчетной документации по основным средствам, мягкого инвентаря и др. материальным ценностям).	3000 р.
4.8.	За сохранность и пополнения мебели и оборудования.	500 р.
4.9.	За высокое качество содержания складов пищевой продукции и технического инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН.	3000 р.
4.10.	Доплата для обеспечения стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образований и учреждений.	3000 р.
4.11.	За выполнение правил внутреннего распорядка, в т.ч. соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами, соблюдение имиджа заведующего хозяйством, позиционирование детского сада за его пределами.	1500 р.
4.12.	За сезонную работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей (уборка снега, листьев, травы; посадка и полив цветов).	500 р.
4.13.	За соблюдение режима экономии энергоресурсов газоснабжения и водоснабжения.	600 р.

### **5. Все сотрудники:**

5.1.	За стаж работы по профессии: - от 5 до 10 лет; - от 10 до 15 лет; - от 15 лет и выше.	5% 10% 15%
5.2.	За выполнение разовых поручений.	1000 р.
5.3.	Ответственному по написанию ежедневного меню	3000 р.
5.4.	За интенсивность в делопроизводстве.	2000 р.
5.5.	За присвоение звания «Почётный учитель Тамани».	7,5%
5.6.	За общественную работу по защите интересов работников ДОУ.	10%
5.7.	За награды общероссийского значения.	10%
5.8.	Ответственному, уполномоченному по охране труда в МАДОУ ДС №4 за проведение мероприятий связанных с улучшением условий труда в МАДОУ ДС №4.	10%

Производить выплату стимулирующего характера всем работникам к Дню Учителя, Международному женскому Дню 8 Марта, юбилейным датам 55 лет, в связи с уходом на заслуженный отдых.

**6. Лишение работника выплат стимулирующего характера.**

Лишение или снижение размера премии оформляется приказом руководителя с обязательным указанием причины, и производится за тот расчетный период, в котором был совершен проступок.

Примерный перечень производственных упущений, нарушений дисциплины, за которые производится снижение или лишение выплат:

№ п/п	Наименование нарушения	% снижения до
1.	За нарушение дисциплины: а) прогул б) появление в нетрезвом состоянии в) опоздание на работу.	100 100 50
2.	За нанесение материального ущерба.	100
3.	За халатное отношение к должностным обязанностям.	100
4.	За нарушение нормативных актов по охране труда, повлекших несчастный случай на производстве с тяжёлым (смертельным) исходом.	100
5.	За нарушение санитарных норм и правил.	100

**Приложение № 4**  
**к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4  
\_\_\_\_\_ Е.А. Гетманченко

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4  
\_\_\_\_\_ С.Ю. Тебенькова

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ**  
**ПО РАСПРЕДЕЛЕНИЮ ВЫПЛАТ**  
**СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА**

**РАБОТНИКАМ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКОГО САДА № 4**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о порядке распределения стимулирующих выплат, далее «Положение», разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам и учебно-вспомогательному персоналу, младшему обслуживающему персоналу и распространяется на всех педагогических работников и учебно-вспомогательный персонал учреждения, младшему обслуживающему персоналу кроме совместителей.

1.3. Положение разработано в целях повышения эффективности педагогического труда, повышения материальной заинтересованности работников, повышения качества образования и укрепления здоровья воспитанников.

1.4. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и младшему обслуживающему персоналу образовательного учреждения определяются за фактически отработанное время.

**2. Порядок установления стимулирующих выплат.**

2.1. Для установления работникам ДОУ стимулирующих выплат создается Комиссия, утверждаемая приказом заведующего МАДОУ ДС № 4. Комиссия

является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии.

2.2. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.3. Состав Комиссии состоит из 5 человек и утверждается на заседании профсоюзного комитета МАДОУДС № 4. В состав Комиссии включаются:

- заведующий МАДОУ ДС № 4;
- старший воспитатель;
- член профсоюзного комитета;
- воспитатель;
- заместитель заведующего по ХР.

### **3. Критерии и механизмы оценки результативности деятельности работников ДОУ при установлении стимулирующих выплат.**

3.1. При оценке достижений работников ДОУ учитываются достижения ДОУ и достижения самих работников.

3.2. Критерии, позволяющие оценить достижения работников ДОУ, устанавливаются с учетом специфики работы ДОУ. Определение критериев относится к компетенции заведующего МАДОУ ДС № 4, старшего воспитателя и заместителя заведующего по ХР.

### **4. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат.**

4.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МАДОУ ДС № 4 осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты.

4.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения заведующего ДОУ в письменной форме.

4.3. Обжалование решения Комиссии осуществляется работниками ДОУ в установленном законом порядке.

### **5. Решение спорных вопросов и регламент работы комиссии.**

5.1. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

5.2. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работникам ДОУ на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист по каждому работнику, утверждает его на своем

заседании. Работники ДОУ вправе ознакомиться с данными оценками собственной профессиональной деятельности.

5.3. С момента составления оценочного листа в течение 5 дней работник ДОУ вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.4. Комиссия обязана осуществлять проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.5. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

## **6. Члены комиссии имеют право.**

6.1. Участвовать в принятии решений.

6.2. Вносить предложения по повестке дня, порядку рассмотрения обсуждаемого вопроса.

## **7. Порядок проведения заседаний.**

7.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

7.2. Заседание считается правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

7.3. На заседаниях комиссии ведется протокол. Протокол заседания, а также принятое комиссией решение оформляются в день заседания.

7.4. Решения на заседании принимаются большинством голосов присутствующих членов комиссии путем открытого голосования. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов решающим является мнение председателя.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее положение распространяется на педагогических работников, учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал, кроме совместителей. Данное Положение действует до принятия нового. Внесение изменений или дополнений в положение, рассматривается на общем собрании коллектива ДОУ и вносится как дополнение к существующему положению.

**Приложение № 5**  
**к коллективному договору**  
**Утверждено**  
на общем собрании трудового коллектива  
«25» мая 2020 года.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4  
\_\_\_\_\_  
Е.А. Гетманченко  
25 мая 2020 г.  
**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4  
\_\_\_\_\_  
С.Ю. Тебенькова  
25 мая 2020 г.  
**М.П.**

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ**  
**ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА**  
**И ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДЕТСКОГО САДА № 4**  
**на 2020 год**

Администрация МАДОУ ДС №4 в лице заведующего МАДОУ ДС №4 Тебеньковой С.Ю. и трудовой коллектив в лице председателя ППО МАДОУ ДС №4 Гетманченко Е.А. разработали и утвердили настоящий план по улучшению условий и охране труда:

№	Работы по улучшению условий и охране труда	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Отв. за выполнение	Ожидаемая эффективность			
						Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых от тяжелых физич. работ	
						всего	жен	всего	жен
1	Приведение помещений в соответствие требованиям охраны труда, проведение текущего ремонта групповых помещений.	12	50000	Июль	Лапикова Л.П.	38	34	0	0
2	Обеспечение освещенности в соответствии требованиям СанПиН, ГОСТ (замена светильников в кабинетах)	10 ламп	1400	Июль	Лапикова Л.П.	3	3	0	0
3	Обеспечение спецодеждой, СИЗ работников, согласно норм.	12	12000	в течени и года	Лапикова Л.П. Тебенькова С.Ю.	12	11	0	0
4	Обновление оргтехники на рабочих местах, мебели, согласно СанПиН.	1	20000	II кв. 2020 г.	Тебеньков а С.Ю.	1	1	0	0
5	Проведение обучения руководителей и специалистов по охране труда, пожарной и	3	9000	октябр ь	Лапикова Л.П. Тебеньков	3	3	0	0

	электробезопасности.				а С.Ю. Гетманченко Е.А.				
6	Проведение специальной оценки условий труда	1	3000	в течение и года	Тебенькова С.Ю.	1	1	0	0
7	Проведение мероприятий по обеспечению электробезопасности, замер сопротивления контуров заземления.	1	8000	Апрель 2020	Тебенькова С.Ю.	4	4	0	0
8	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений: гардеробной, санузла, душевой кабиной, комнатой личной гигиены женщин.	1	2000	Август 2020		38	34	0	0
9	Организация работы кабинета, уголка по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий.	2	2000	до 01.09. 2020	Гетманченко Е.А.	38	34	0	0
10	Разработка, размножение инструкций по охране труда, приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда.	1	3000	до 01.09. 2020	Гетманченко Е.А.	38	34	0	0
11	Предоставление дополнительного отпуска за вредные и опасные условия труда, согласно норм.	4		6 дней	Тебенькова С.Ю.	4	4	0	0
12	Предоставление дополнительного отпуска за ненормированные условия труда.	3		3-7 дней	Тебенькова С.Ю.	4	4	0	0
13	Доплата работникам за вредные условия труда, согласно норм.	12	4%	Весь период	Тебенькова С.Ю.	12	12	0	0
14	Проведение медосмотров	38	137000	1 раз в год		38	34	0	0

**(Приказ Минздравсоцразвития РФ № 181 н от 01.03.2012 года)**

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ) в организациях осуществляется:

в размере 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

**Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда.**

План мероприятий подписали:

Заведующий МАДОУ ДС № 4  
М.П.

\_\_\_\_\_

С.Ю. Тебенькова

Председатель Совета трудового коллектива  
МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_

Е.А. Гетманченко

**Приложение № 6**  
**к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4

Е.А. Гетманченко

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4

С.Ю. Тебенькова

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь  
и средства индивидуальной защиты, согласно установленных норм

**в МАДОУ ДС № 4**

(ст. 221 ТК РФ, Приказ Министерства труда и соц. Защиты РФ № 997 Н  
от 09.12.2014 г.)

<b>№</b>	<b>Наименование профессии, должности</b>	<b>Наименование спецодежды, спецобуви.</b>	<b>Норма выдачи (сроки носки) в год</b>
1	Младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
2	Повар	Костюм х/б для защиты от общепроизводственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт.  1 шт.  1 пара до износа
3	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  6 пар
4	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт.  12 пар
5	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	Халат и брюки для защиты от общепроизводственных загрязнений Фартук из полимерных	1 комплект  1 шт.

		материалов с нагрудником Перчатки резиновые или из полимерных материалов Перчатки с полимерным покрытием	1 пара 6 пар
6	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Плащ непромокаемый	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар 1 шт. на 3 года

**Примечание:** В связи с необходимостью обеспечения соблюдения требования СанПиН 2.4.1.3049-13 работодателем установлена выдача спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты сверх установленных норм следующим категориям работников:

№	Наименование профессии, должности	Наименование спецодежды, спецобуви.	Норма выдачи (сроки носки) в год
1	Младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Косынка х/б Фартук из полимерных материалов Перчатки из полимерных материалов или резиновые	2 шт. на 2 года 2 шт. на 2 года 2 шт. на 2 года 4 пары в год
2	Повар	Костюм х/б для защиты от общепроизводственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на 2 года

**Приложение № 7**  
**к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4

Е.А. Гетманченко

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4

С.Ю. Тебенькова

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий, имеющих право на обязательное получение мыла  
и обеззараживающих средств  
в МАДОУ ДС № 4

<b>№</b>	<b>Наименование профессии, должности</b>	<b>Средства</b>	<b>Норма выдачи в месяц</b>	<b>Основание</b>
1	Воспитатель	мыло	200 г.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н, ст. 212 ТК РФ).
2	Учитель-логопед	мыло	200 г.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н, ст. 212 ТК РФ).
3	Младший воспитатель	мыло крем для рук	200 г. 100 мл.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н, ст. 212 ТК РФ).
4	Повар	мыло крем для рук	200 г. 100 мл.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н, ст. 212 ТК РФ).
5	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	Мыло крем для рук	200г. 100 мл.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н, ст. 212 ТК РФ).
6	Дворник	Мыло крем для рук	200г. 100 мл.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н, ст. 212 ТК РФ).

**Приложение № 8**  
**к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ Е.А. Гетманченко

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ С.Ю. Тебенюкова

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий, имеющих право на ежегодный основной удлиненный  
оплачиваемый отпуск  
в МАДОУ ДС №4

<b>№ пп</b>	<b>Должность</b>	<b>Кол-во календарных дней</b>
1.	Заведующий МАДОУ	56 календарных дней
2.	Старший воспитатель	42 календарных дня
3.	Музыкальный руководитель	42 календарных дня
4.	Инструктор по физическому развитию	42 календарных дня
5.	Воспитатели	42 календарных дня
6.	Учитель - логопед	56 календарных дней

**Приложение № 9**  
**к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ Е.А. Гетманченко

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ С.Ю. Тебенькова

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск  
в МАДОУ ДС № 4

<b>№ пп</b>	<b>Должность</b>	<b>Кол-во календарных дней</b>	<b>Основание</b>
1.	Заведующий	7 календарных дней	Ненормированный рабочий день.
2.	Заместитель заведующего по ХР	3 календарных дня	Ненормированный рабочий день.
3.	Председатель ППО МАДОУ ДС №4	7 календарных дней	Ненормированный рабочий день.
4.	Повар	7 календарных дней	Статья 117 Трудового Кодекса РФ; (Спец. оценка условий труда)
5.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	7 календарных дней	Статья 117 Трудового Кодекса РФ; (Спец. оценка условий труда)
6.	Воспитатели групп	7 календарных дней	Статья 117 Трудового Кодекса РФ; (Спец. оценка условий труда)

**Приложение № 10**  
**к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ Е.А. Гетманченко

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ С.Ю. Тебенькова

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий и должностей работников, имеющих право на досрочную  
трудовую пенсию по выслуге лет  
**в МАДОУ ДС № 4**

№ пп	Должность
1	Старший воспитатель
2	Музыкальный руководитель
3	Инструктор по физическому развитию
4	Воспитатели
5	Учитель - логопед

**Приложение № 11**  
**к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4

Е.А. Гетманченко

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4

С.Ю. Тебенькова

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий, которым необходимо прохождение  
предварительных (при поступлении)  
и профилактических медицинских осмотров  
в МАДОУ ДС №4

№ пп	Профессии, подлежащие медосмотру	Кол – во работников	Перечень профилактических медицинских осмотров <i>(согласно приказа МЗ РФ № 302Н от 12.04.2011 г.)</i>	Из них подлежат медосмотру в 2020 году
1.	Заведующий МАДОУ ДС №4	1	<p>Баканализ на дизгруппу, кровь на брюшной тиф – при поступлении на работу. В дальнейшем – по эпидпоказаниям.</p> <p>Терапевт. Хирург. Окулист. Невролог. Психиатр. Нарколог. Гинеколог.</p> <p>Маммография – 1 раз в 2 года - женщины после 40 лет.</p> <p>Кал на яйца глист –1 раз в год.</p> <p>Обследование на кожных заболеваний – 1 раз в 6 месяцев.</p> <p>Санминимум – 1 раз в 2 года.</p> <p>Общий анализ крови, мочи, кровь на сахар. Флюорография.</p>	1
2.	Повара	3		3
3.	Сторожа	4		4
4.	Дворник	1		1
5.	Подсобный рабочий	1		1
6.	Младшие воспитатели	9		9
7.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	1		1
8.	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	1		1
9	Педагоги, воспитатели	17		17

**Приложение № 12**  
**к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4

Е.А. Гетманченко

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4

С.Ю. Тебенькова

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**РАБОЧИХ МЕСТ МАДОУ ДС № 4**  
**ПОДЛЕЖАЩИХ ПРОВЕДЕНИЮ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ**  
**УСЛОВИЙ ТРУДА (СОУТ)**

№ п/п	Наименование рабочего места	Количество рабочих мест	Количество работников, работающих на данном рабочем месте	Дата проведения СОУТ	Срок очередного проведения СОУТ
1	Заведующий	1	1	2015	2020
2	Старший воспитатель	1	1	2017	2022
3	Заместитель заведующего по ХР	1	1	2019	2024
4	Повар	1	1	2016	2021
5	Повар	1	2	2016	2021
6	Инструктор ФИЗО	1	1	2015	2020
7	Учитель – логопед	1	1	2016	2021
8	Музыкальный руководитель	1	1	2017	2022
9	Дворник	1	1	2016	2021
10	Сторож	1	4	2019	2024
11	Подсобный рабочий	1	1	2019	2024
12	Воспитатель 2 группы ран.возр.	1	2	2017	2022
13	Воспитатель	1	2	2019	2024

	младшей группы				
14	Воспитатель средней группы А	1	2	2019	2024
15	Воспитатель средней группы Б	1	2	2019	2024
16	Воспитатель старшей группы	1	2	2019	2024
17	Воспитатель подготовительной группы А	1	2	2019	2024
18	Воспитатель подготовительной группы Б	1	2	2019	2024
19	Младший воспитатель 2 группы ран.возр.	1	2	2019	2024
20	Младший воспитатель младшей группы	1	1	2019	2024
21	Младший воспитатель средней группы А	1	1	2019	2024
22	Младший воспитатель средней группы Б	1	1	2019	2024
23	Младший воспитатель старшей группы	1	1	2019	2024
24	Младший воспитатель подготовительной группы А	1	1	2019	2024
25	Младший воспитатель подготовительной группы Б	1	1	2019	2024
26	Машинист по стирке одежды	1	1	2019	2024

**Приложение № 13**  
**к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4  
\_\_\_\_\_ Е.А. Гетманченко

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4  
\_\_\_\_\_ С.Ю. Тебенькова

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**  
**ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА**  
**СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 4 муниципального образования Темрюкский район (далее МАДОУ ДС № 4).
2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).
3. Педагогические работники организации, замещающие должности воспитателя, старшего воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физическому развитию, учителя-логопеда имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:
- 5.1. 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;
  - 5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет);
  - 5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.
6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник отправляет в администрацию МАДОУ ДС № 4 за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются, дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.
7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 3 календарных дня. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.
9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.
10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.
11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп.
13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.
14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.  
Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.
16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

**Приложение № 14**  
**к коллективному договору**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4  
Е.А. Гетманченко

\_\_\_\_\_

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4  
С.Ю. Тебенькова

\_\_\_\_\_

25 мая 2020 г.

**М.П.**

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О РАСЧЕТНОМ ЛИСТКЕ**

1.1. Настоящее положение о расчетном листке устанавливает форму, порядок выдачи, оформление расчетного листка в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 4 муниципального образования Темрюкский район (далее – МАДОУ ДС № 4) в соответствии с действующим законодательством:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее – ТК РФ) (гл.10 ст.57; гл.18, ст.111-112, гл.21 ст.133--147, ст.152-155; гл.52 ст.33; ст. 129, ст. 136 ТК РФ,

- Федеральный закон от 23.04.2012 № 35-ФЗ, ст. 138 ТК РФ, п. 5.27 КоАП РФ,

- Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение согласовывается и принимается Общим собранием работников МАДОУ ДС № 4, утверждается приказом заведующего ДОУ и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

1.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются, согласовываются в соответствии с п. 1.2. настоящего Положения.

1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность образовательного учреждения.

**2. Основные определения**

2.1. Заработная плата (оплата труда) - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (ст. 129 ТК РФ). В нее включаются:

- фиксированный размер оплаты труда (тарифная ставка, должностной оклад, базовый должностной оклад);
- компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера;
- стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2.2. Расчетным листком работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающие ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.3. Бухгалтерия при выдаче заработной платы должна оформлять каждому работнику расчетный листок. Расчетные листки выдаются всем работникам МАДОУ ДС № 4 под их личную подпись, в том числе и тем, кто работает по совместительству. При выплате отпускных отдельно от заработной платы расчетный листок не выдается. При следующей выдаче заработной платы сумма отпускных указывается в расчетном листке. Главная функция расчетного листка - известить работника обо всех начислениях и удержаниях.

2.4. Приказом заведующего назначается ответственный сотрудник, несущий личную ответственность за своевременность выдачи расчетного листка работникам МБДОУ. В связи с тем, что расчетный листок содержит персональные данные работника, то сотрудник, назначенный для исполнения обязанности по выдаче расчетных листков, официально утвержденным в МАДОУ ДС № 4 порядком, допускается к обработке персональных данных работников ДОУ и несет личную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации.

2.5. Расчетные листки выдаются сотрудникам в день окончательного расчета по заработной плате, который установлен Правилами внутреннего распорядка, Положением об оплате труда и другими локальными актами ДОУ, лично сотрудником, назначенным для исполнения этой обязанности, за текущий расчетный период. Отметка о получении расчетного листа заносится в журнал учета выдачи расчетных листов работникам МАДОУ ДС № 4 (*приложение №1*). В связи с тем, что листок содержит персональные данные работника, то после его получения каждый работник несет самостоятельную ответственность за соблюдение тайны персональных данных.

### **3 . Порядок подготовки расчетного листа.**

3.1. Рассчитывается сумма общего заработка за текущий расчетный период.

3.2. Рассчитывается и производится удержание налога на доходы физических лиц (НДФЛ).

3.3. Рассчитывается сумма прочих удержаний (профсоюзных взносов, алиментов, исполнительных листов и прочих удержаний).

3.4. Рассчитывается общая сумма удержаний.

3.5. Вычитается общая сумма удержаний из суммы общего заработка для расчета суммы заработной платы к выплате сотруднику.

3.6. Распечатывается расчетный листок и готовится платежное банковское поручение на перечисление заработной платы на личный счет сотрудника.

#### **4. Форма расчетного листка**

**4.1. Форма расчетного листка (Приложение №2).**

*Приложение №1*

к Положению о расчетном листке  
МАДОУ ДС № 4

**ЖУРНАЛ**

учета выдачи расчетных листов работникам

МАДОУ ДС № 4

за \_\_\_\_\_ ГОД

№ п/п	Фамилия, имя, отчество работника	Месяц 20 _____ года/ дата и подпись											
		январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
1													
2													
3													
4													
5													
6													
7													
8													
9													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
18													
19													
20													

## Приложение № 2

к Положению о расчетном листке  
МАДОУ ДС № 4

### Форма расчетного листка

РАСЧЁТНЫЙ ЛИСТОК ЗА \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Иванов Иван Иванович (00006)**

Организация: МАДОУ ДС № 4

Подразделение: МАДОУ ДС № 4

К выплате: \_\_\_\_\_

Должность: \_\_\_\_\_

Оклад (тариф): \_\_\_\_\_

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
<b>Начислено:</b>				<b>0000</b>		<b>Удержано: 0,00</b>		
Оклад по дням						НДФЛ		
Доплата педагогическим работникам						Профсоюзные взносы		0,00
Стимулирующая доплата отдельным категориям работников						Выплачено:		0,00
Доплата за замену						Выплата аванса от _____		0,00
Премия разовая (суммой)						Выплата зарплаты от _____		0,00
<b>Долг предприятия на начало</b>		0,00		<b>Долг предприятия на конец</b>		0,00		
<b>Общий облагаемый доход: 0,00</b>								

Коллективный договор МАДОУ ДС №4  
на 2020 – 2023 годы

с приложениемми прошнурован,  
пронумерован и скреплён печатками

85 листов.

Заведующий МАДОУ ДС №4

*С.Ю. Тебенюкова*  
С.Ю. Тебенюкова

Председатель ППО МАДОУ ДС №4

*Е.А. Гегманенко*  
Е.А. Гегманенко

