

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДЕТСКИЙ САД №4

на 2017 –2020 годы

От работодателя:

Заведующий МАДОУ ДС № 4

*С.Ю. Тебенькова*

26 мая 2017 г.

М.П.



От работников:

Председатель ГПО МАДОУ ДС № 4

*С.Н. Молчаненко*

26 мая 2017 г.

М.П.



Принят на общем собрании трудового коллектива  
Протокол от 26.05.2017 г. № 3

26.05.2017 32-Т  
*М.С. Сидорова* *Молчаненко С.Н.*

Принят на общем собрании трудового коллектива  
Протокол от 26.05.2017 г. № 3

# 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, направленным на обеспечение согласования интересов сторон в регулировании социально-трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений в МАДОУ ДС № 4.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности", Законом Краснодарского края "О социальном партнерстве».

1.3. Предметом настоящего договора является предоставление работникам, с учетом экономических возможностей работодателя, дополнительных по сравнению с установленными законодательством, соглашениями гарантий и компенсаций.

1.4. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего коллективного договора, соблюдаются прежние нормы.

1.5. Сторонами коллективного договора являются:

«Работодатель» в лице заведующего МАДОУ ДС № 4 Тебеньковой Светланы Юрьевны;

«Работники» в лице председателя первичной профсоюзной организации МАДОУ ДС № 4 – Молчаненко Светланы Николаевны (далее - Профком).

1.6. Работодатель признает Профком в качестве единственного представителя работников.

1.7. Действие коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ ДС № 4.

1.8. Отношения между сторонами основываются на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, реальности принимаемых на себя обязательств, стремления достигать компромиссных решений.

1.9. Коллективный договор вступает в силу с момента подписания сторонами и действует 3 года.

1.10. В течение срока действия Коллективного договора:

- стороны вправе вносить в него дополнения, изменения на основе взаимной договоренности (ст.ст.42,44 ТК РФ);

- ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Стороны договорились, что текст Коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 7 дней после его подписания под роспись.

Профком обязуется разъяснять работникам Положения Коллективного договора, содействовать его реализации.

1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения изменений типа государственного или муниципального учреждения, расторжения трудового договора с

руководителем учреждения, реорганизации в форме преобразования.

1.12. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.14. При ликвидации учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.15. В течение срока действия Коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.17. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.

1.18. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами.

1.19. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) Профкома:

- 1) Правила внутреннего трудового распорядка.
- 2) Положение об оплате труда работников.
- 3) План мероприятий по улучшению условий труда и охране труда.
- 4) Перечень профессий имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, согласно установленных норм.
- 5) Перечень профессий, имеющих право на обязательное получение мыла и обеззараживающих средств.
- 6) Перечень профессий, имеющих право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск.
- 7) Перечень профессий, на право дополнительного оплачиваемого отпуска.
- 8) Перечень неблагоприятных производственных факторов, при работе с которыми необходимы предварительные (при поступлении) и профилактические медицинские осмотры.
- 9) Другие локальные нормативные акты.

1.20. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через Профком:

- а) учет мнения (по согласованию) Профкома;
- б) консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- в) получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем

коллективном договоре,

- г) обсуждение с работодателем вопросов о работе МАДОУ ДС № 4, внесении предложений по ее совершенствованию;
- д) участие в разработке и принятии Коллективного договора;
- е) другие формы.

1.21. Стороны договорились принимать участие в реализации приоритетных национальных проектов:

- «Образование»;
- в отраслевом конкурсе на лучший Коллективный договор.

## **II. РЕГУЛИРОВАНИЕ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ И НЕПОСРЕДСТВЕННО СВЯЗАННЫХ С НИМИ ОТНОШЕНИЙ**

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1 к Коллективному договору).

2.2. Стороны исходят из того, что трудовые отношения и непосредственно связанные с ними отношения в МАДОУ ДС №4 регулируются Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права и настоящим коллективным договором.

2.3. Работодатель обязуется ознакомить под роспись вновь поступающего на работу работника (до подписания трудового договора) с:

- коллективным договором (правилами внутреннего трудового распорядка, Положением об оплате труда, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника);
- состоянием условий и безопасности труда на рабочем месте;
- установленными гарантиями и компенсациями (ст.68 ТК РФ).

2.4. Трудовые отношения между работником и работодателем возникают на основании заключенного в письменной форме трудового договора в 2-х экземплярах (выдача экземпляра работнику подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя, ст.67 ТК РФ). Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством о труде, отраслевым соглашением, коллективным договором.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия труда, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объем учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

В трудовом договоре могут предусматриваться условия об испытании (ст.70,71 ТК РФ), а также иные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с ТК РФ.

2.6. Работодатель обязан заключать (оформлять) с работниками трудовые договора, которые предусматривают такие обязательные условия, как:

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленной за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда за ставку заработной платы;

- размеры выплат компенсационного характера (при выполнении работ с тяжелыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.);

- размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ ДС №4.

2.7. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (ст.60 ТК РФ).

2.8. Перевод работника на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст.72 ТК РФ).

2.9. По инициативе работодателя допускается изменение существенных условий трудового договора только в связи с изменением числа групп или количества воспитанников, количества часов работы по учебному плану, сменности работы МАДОУ ДС №4, образовательных программ.

О введении данных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за два месяца (ст.ст.73,162 ТК РФ).

2.10. Работодатель и работник обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается лишь в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ (ст.72.2).

2.11. Вопросы, связанные с изменением структуры МАДОУ ДС № 4, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников, рассматриваются предварительно с участием Профкома МАДОУ ДС № 4.

2.12. Работодатель заблаговременно, но не позднее, чем за два месяца, предоставляет Профкому МАДОУ ДС №4 информацию о предстоящем высвобождении работников.

2.13. 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 (ст.180, ч.3 ст.81 ТК РФ).

2.14. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставлении на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией.

Стороны договорились, что при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается в дополнение к указанным в ст. 179 ТК РФ работникам в случаях:

- обучения в образовательных учреждениях 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 образовательного учреждения;
- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;
- награжденным государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- работникам предпенсионного возраста (за 2 года до пенсии);
- работникам, имеющим детей в возрасте до 16 лет;
- председателю первичной профсоюзной организации МАДОУ ДС №4.

2.15. Работникам, получившим уведомление о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности работников или ликвидацией организации, предоставляется свободное от работы время (не менее 2 часов в неделю) для поиска нового места работы с сохранением среднего заработка.

2.16. При смене собственника имущества, изменении подведомственности, реорганизации организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) либо изменении типа государственного или муниципального учреждения трудовые отношения с согласия работников продолжаются.

2.17. Профком осуществляет общественный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ), правильностью ведения трудовых книжек.

### **III. ОПЛАТА И СТИМУЛИРОВАНИЕ ТРУДА**

3.1. Вопросы оплаты и стимулирования труда регулируются Положением об оплате труда работников (Приложение № 2 к Коллективному договору).

3.2. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях).

3.3. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основе фонда оплаты труда работников организаций бюджетной сферы.

3.4. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются согласно должностного оклада и повышающего коэффициента, квалификационной категории, присвоенной по результатам аттестации.

3.5. Работодатель производит выплату Работнику заработной платы 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.

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

3.7. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

3.8. Работодатель в письменной форме извещает каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) 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;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

3.9. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.9.1. Выплату отпускных до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении - в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

3.9.2. Расходование средств фонда доплат и надбавок в соответствии с Положением об оплате труда работников (Приложение № 2 Коллективного договора).

3.9.3. Выплату денежных премий за результаты труда в соответствии с Положением об оплате труда работников, исходя из экономии заработной платы.

3.9.4. Выплату педагогическим работникам ежемесячной денежной компенсации на приобретение книгоиздательской продукции и периодических изданий в соответствии с нормативными документами.

3.9.5. Оплату труда в случае неявки сменяющего работника.

3.9.6. Оплату труда в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере. По желанию работника взамен оплаты предоставлять ему другой день отдыха (ст. 152 ТК РФ).

3.9.7. Выплату работникам (сторожам) надбавки в размере 35% оклада за работу в ночное время (22.00 ч.- 06.00 ч.).

3.10. Работодатель обязуется:

3.10.1. Сохранять за работниками, участвовавшими в забастовке в связи с невыполнением настоящего Коллективного договора, районного территориального Соглашения по вине работодателя или органов власти, компенсацию, при соблюдении законодательства о забастовке в размере среднего почасового заработка.

3.10.2. Направлять на поощрение (премии), на оказание материальной помощи и установлений надбавок работникам средства, полученные от экономии фонда заработной платы (совместным решением работодателя и Профкома МАДОУ ДС № 4).

3.10.3. Выплачивать работникам за счет средств работодателя пособие за

непрерывного трудового стажа в соответствии с действующим законодательством (ст.1, 2 ФЗ № 180-ФЗ от 22.12.2005 г. и др.).

3.10.4. Осуществлять оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, с учетом квалификационной категории по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель) независимо от того по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

3.10.5. Производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в соответствующем положении, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы.

3.10.6. Сохранять (до одного года) доплаты, в целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников, с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

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

- временной нетрудоспособности;

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

- нахождении в командировке на работе по специальности за рубежом;

- нахождение в длительном отпуске сроком до одного года (ст.335 ТК РФ);

- перед наступлением пенсионного возраста;

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

3.11. В соответствии со ст. 142 ТК РФ в случае задержки заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты, задержанной суммы. Оплата времени работника, приостановившего работу в связи с задержкой выплаты заработной платы и находящегося на рабочем месте, производится в соответствии со ст. 157 ТК РФ как оплата времени простоя по вине работодателя в размере не менее 2/3 средней ставки заработной платы работника.

3.12. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника.

3.13. Профком:

3.13.1. Принимает участие в работе и разработке всех локальных нормативных документов учреждения по оплате труда.

3.13.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением правовых норм по оплате труда, своевременной и в полном объеме выплатой заработной платы работникам.



3.13.3. Представляет и защищает трудовые права членов Профсоюза МАДОУ ДС № 4 в комиссии по трудовым спорам и суде.

## IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ ДС № 4 (Приложение № 1), учебным расписанием непосредственно образовательной деятельности, графиком сменности, условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МАДОУ ДС №4.

4.1.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается продолжительность рабочего времени в размере 40 часов в неделю.

4.1.3. Для педагогических работников МАДОУ ДС № 4 устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

4.1.4. Составление расписания непосредственно образовательной деятельности осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

4.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

4.1.6. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков работникам определяется в соответствии с графиком отпусков, разработанным работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за 2 недели до его начала.

4.1.7. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия (ст. 125 ТК РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда; работникам с ненормированным рабочим днём (Приложение № 6 Коллективного договора МАДОУ ДС № 4).

4.2.2. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению следующим категориям работников (ст.ст. 128, 263 ТК РФ):

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

\* работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;

\* работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году.

4.2.3. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск (продолжительностью до 1 года) в порядке, установленном 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» (приложение к коллективному договору «Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года»).

4.3. Профсоюз осуществляет общественный контроль за соблюдением норм трудового права в установлении режима работы, регулировании рабочего времени и времени отдыха в соответствии с нормативно-правовыми документами.

## **V. ВОПРОСЫ ЗАНЯТОСТИ, ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ПОДГОТОВКИ И ПЕРЕПОДГОТОВКИ КАДРОВ.**

### **5.1. Работодатель обеспечивает:**

5.1.1. Занятость в первую очередь работников, с которыми заключен трудовой договор по основному месту работы.

5.1.2. Подготовку и проведение аттестации педагогических работников в соответствии с нормативными документами, установление работникам соответствующих полученным квалификационным категориям со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.1.3. Повышение квалификации педагогических работников не реже одного раза в три года.

5.1.4. Сохранение за работником места работы (должности) и средней заработной платы по основному месту работы при направлении работника на повышение квалификации с отрывом от работы. Оплату командировочных расходов в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.ст. 168,187 ТК РФ) в случае, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность.

5.1.5. Предоставление гарантий работникам совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении им образования в порядке, предусмотренном ст.ст. 173-176 ТК РФ.

5.1.6. Считать, что к массовому высвобождению работников в отрасли относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в учреждении.

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

- 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 для самостоятельного

поиска работы на условиях, предусмотренных в Коллективном договоре.

5.2. Профком осуществляет:

5.2.1. Общественный контроль за соблюдением трудового законодательства в вопросах занятости работников, нормативных документов при проведении аттестации, повышении квалификации педагогических работников.

5.2.2. Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников МАДОУ ДС № 4, утверждении квалификационных характеристик работников.

5.3. Работодатель обязуется создавать (выделять) квотируемые места для инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, других категорий, проводить на них специальную оценку условий труда и соблюдать условия труда по результатам проведенной специальной оценки.

## **VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА**

6.1. Работодатель обязуется обеспечить работникам безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда (ст.22 ТК РФ).

6.2. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется обеспечить соответствующие требованиям охраны труда условия труда на каждом рабочем месте, режим труда и отдыха в соответствии с трудовым законодательством (ст.212 ТК РФ).

6.2.1. Выделить на мероприятия по охране труда средства в сумме 3000 руб. (на год) (Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в размере не менее 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг) (ст. 226 ТК РФ).

6.2.2. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных, технических мероприятий, предусмотренных планом мероприятий по охране труда, коллективным договором, приложение №3 (Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.03.2012г. №181н). Разработать «Положение об организации работы по охране труда» (Постановление Минтруда РФ от 8.02.00г. № 14, ГОСТ 12.0.230-2007).

6.2.3. Провести специальную оценку условий труда согласно графику, приложение № 9 коллективного договора (ст.212 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 28 декабря 2013г. № 426-ФЗ).

6.2.4. Обеспечить информирование и ознакомление работников с требованиями охраны труда, в том числе о результатах специальной оценки условий труда в организации согласно графику, приложение №9 (ст.212 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 28 декабря 2013г. № 426-ФЗ).

6.2.5. Для всех поступающих на работу лиц проводить инструктаж по охране труда, по разработанным и утвержденным инструкциям по охране труда по профессиям и видам работ, организовывать ежегодное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи, пострадавшим на производстве. Обеспечить стажировку на рабочем месте с

отметкой в журнале и назначением наставника. Проводить периодическое обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда в

период работы (ГОСТ 12.0.004-15, Постановление Минтруда и Минобразования РФ от 13.01.03г. № 1/29, ст. 212 ТК РФ).

6.2.6. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств

индивидуальной и коллективной защиты (ст. 212 ТК РФ).

6.2.7. Приобретать и выдавать за счет собственных средств сертифицированную специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты, смывающие и обезвреживающие средства в соответствии с установленными нормами работникам, приложения №4, №5 коллективного договора (ст. 221 ТК РФ, Приказ Минтруда и соцразвития РФ от 17.12.2010 №1122н, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. №290н).

6.2.8. Своевременно и правильно предоставлять работникам льготы и компенсации за работу с вредными условиями труда, указанных в трудовом договоре (ст. 224 ТК РФ):

- дополнительный отпуск, присоединяемый к основному, и сокращенный рабочий день по перечню профессий и должностей, приложение №6 коллективного договора (Пост. Госкомитета СМ СССР и Президиума ВЦСПС от 25.10.74г. № 298/П-22; ст. 117 ТК РФ);
- льготную пенсию по перечню профессий и должностей;
- заключить договор на медицинское обслуживание работников в порядке дополнительного медицинского страхования;
- своевременно отчислять средства на медицинское, пенсионное и социальное страхование работников;
- своевременно, до 1 декабря текущего года на следующий год, согласовывать перечни профессий с вредными, опасными условиями труда в ТО ТУ «Роспотребнадзор».

6.2.9. Обеспечить условия и охрану труда женщин, в том числе:

- ограничить применение труда женщин на работах в ночное время;
- определить рабочие места в подразделениях для беременных женщин, нуждающихся в переводе на легкую работу;
- не направлять в командировки и не привлекать к работе в ночное время, к сверхурочным работам и работам в выходные дни беременных женщин.

6.2.10. Обеспечить условия труда молодежи, в том числе:

- исключить использование труда лиц в возрасте до 18 лет на работах с вредными и/или опасными условиями труда (Пост. Правительства РФ от 25.02.00г. №163);
- проходить обязательные предварительные медицинские обследования (ст. 266 ТК РФ);
- по просьбе лиц, обучающихся без отрыва от производства, установить индивидуальные режимы труда (гл. 26 ТК РФ).

6.2.11. Организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в подразделениях и за выполнением соглашения по охране труда (Приказ

6.2.12. Проводить обязательные предварительные и периодические

медицинские осмотры работникам (ст. 213 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития РФ от 12.04.2011 г. № 302н).

6.2.13. Обеспечение работников санитарно-бытовыми помещениями и устройствами согласно установленных норм (ст. 223 ТК РФ).

6.2.14. Обеспечить выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве по вине дошкольного учреждения в сумме 5 000 рублей.

6.2.15. Использовать страховые взносы ФСС на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний .

6.3. 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.

6.4. Стороны подтверждают:

6.4.1. На время приостановки работ в МАДОУ ДС № 4 органами государственного надзора и контроля вследствие нарушения законодательства нормативных требований по охране труда не по вине работника, за ним сохраняется место работы, должность и средний заработок (ст.220 ТК РФ, ст.9 181-ФЗ).

6.4.2. При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья, не предусмотренных трудовым договором, а также при необеспечении его средствами индивидуальной и коллективной защиты, работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения опасности. В случае если предоставление другой работы по объективным причинам невозможно, время простоя оплачивается работодателем как простой, не по вине работника.

6.4.3. Отказ работника от выполнения работ в случае возникновения непосредственной опасности для его жизни и здоровья либо выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором, из-за не обеспечения работника средствами индивидуальной и коллективной защиты, не влечет за собой его привлечения к дисциплинарной ответственности со стороны работодателя (ст.220 ТК РФ).

6.5. В МАДОУ ДС №4 создается и действует на паритетных началах

комиссия по охране труда из представителей работодателя и членов Профкома (ст. 218 ТК РФ).

6.6. Проводить ежемесячно День охраны труда в организации (третий четверг месяца) и участвовать в ежегодном конкурсе на лучшее состояние условий по охране труда (Постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.04г. №554).

6.7. Работодатель:

- осуществляет беспрепятственный допуск должностных лиц федеральной власти, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля, органов ФСС РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда и расследования несчастных случаев на производстве и профзаболеваний (ст. 212 ТК РФ);

- предоставляет органам государственного управления охраной труда отчетную информацию по охране труда (ст. 212 ТК РФ).

6.8. Профком:

6.8.1. Осуществляет общественный контроль за улучшением условий и проведением мероприятий по охране труда работников учреждения в соответствии с законодательством.

6.8.2. Заключает с работодателем от имени трудового коллектива Соглашение по охране труда на календарный год.

6.8.3. Проводит независимую экспертизу условий труда и обеспечения безопасности работников учреждения образования.

6.8.4. Принимает участие в расследовании, а также осуществляет самостоятельное расследование несчастных случаев.

6.8.5. Предъявляет требование о приостановке работ в случае непосредственной угрозы жизни и здоровью работников.

6.8.6. Обращается в соответствующие органы с предложениями о привлечении к ответственности должностных лиц, виновных в нарушении нормативных требований по охране труда.

## **VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ**

7.1. В целях социальной защиты работников отрасли, в пределах отпущенных средств, стороны гарантируют:

7.1.1. Дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам (ч. 2 ст. 116 ТК РФ):

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда;
- с ненормированным рабочим днем.

7.1.2. Ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск предоставляется заведующему МАДОУ ДС № 4, педагогам и специалистам (Приложение № 7 Коллективного договора МАДОУ ДС № 4).

7.1.3. Предоставление в соответствии со ст. 262 ТК РФ полностью оплачиваемых четырех дополнительных выходных дней в месяц одному из работающих родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами, инвалидами с детства до достижения ими возраста 18

#### 7.1.4. Финансирование за счет средств социального страхования,

бюджетов образовательных учреждений мероприятий по созданию условий для отдыха работников отрасли.

7.1.5. Установление доплаты не освобожденному председателю первичной профсоюзной организации МАДОУ ДС №4 за счет средств организации в размере, установленном Коллективным договором.

7.1.6. Оплату за счет средств бюджета подписки на газету «Мой Профсоюз».

7.2. Предоставление работникам МАДОУ ДС №4 оплачиваемых свободных дней по следующим причинам:

\*бракосочетание работника - три календарных дня;

\*бракосочетание детей - один календарный день;

\*смерть детей, родителей, супруга, супруги - три календарных дня;

\*проводы сына на службу в армию - один календарный день;

\*день рождения работника - один календарный день, если он не совпал с выходным.

7.2.2. Предоставление работникам МАДОУ ДС №4, проработавшим в течение учебного года без листов нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней.

7.2.3. Предоставлять педагогическим работникам через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года (приложение №10 к Коллективному договору).

7.2.4. Выплату воспитателям, педагогическим работникам, при увольнении по собственному желанию впервые после достижения пенсионного возраста, либо приобретения права на досрочную трудовую пенсию по старости материального вознаграждения в размере оклада.

7.2.5. Выплату стимулирующей надбавки молодым специалистам в размере до 50% оклада, по представлению Профкома.

7.2.6. При приостановлении образовательной деятельности МАДОУ ДС №4 в связи с установлением карантина, в других случаях, представляющих опасность для жизни, здоровья работников и обучающихся, работникам МАДОУ ДС №4 сохраняется выплата средней заработной платы.

7.2.7. За работу сторожей в ночное время с 22.00 до 6.00 часов следующего дня выплачивается надбавка в размере 35% оклада.

7.2.8. Стороны гарантируют работникам ДОУ предоставление всех прав и льгот, предусмотренных нормативными правовыми актами.

7.3. Первичная профсоюзная организация МАДОУ ДС №4 не несет ответственности за нарушение прав работников, не являющихся членами Профсоюза, не уполномочивших Профсоюз на представительство их интересов и не перечисляющих по согласованию с ним взносов на счета вышестоящих Профсоюзных организаций.

7.5. Стороны договорились о том, что работодатель:

Обеспечивает защиту социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи и обучающихся; способствует:

- закреплению наставников за работниками из числа молодежи в первый год их работы в отрасли;

- осуществлению повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

- закреплению мер социальной поддержки работников из числа молодежи, впервые поступивших на работу;

- обеспечению дополнительных гарантий работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных учреждениях.

7.6. Стороны договорились о том, что Профком:

7.6.1. Оказывает содействие членам Профсоюза в решении социально-бытовых вопросов.

7.6.2. Создает банк данных о малообеспеченных работниках, включая тяжелобольных, одиноких матерей, работников, имеющих трех и более детей, одиноких пенсионеров и др., с целью оказания им адресной социальной поддержки.

7.6.3. Осуществляет контроль за расходованием средств социального страхования, содействует решению вопросов санаторного лечения.

7.6.4. Оказывает материальную помощь членам Профсоюза из средств бюджета Районного комитета Профсоюза.

7.6.5. Осуществляет правовые консультации по социально – бытовым вопросам членам Профсоюза, общественный контроль за предоставлением работникам социальных гарантий и льгот в соответствии с законодательством.

## **VIII. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ**

8.1. В соответствии с Федеральным законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» от 1 апреля 1996 г. № 27-ФЗ стороны подтверждают, что работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного Фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих, у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ: для индивидуального (персонифицированного) учета, по мере их представления.

8.2. По своей инициативе, а также по просьбе членов профсоюза осуществляют представительство и защиту права на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

8.3. Работодатель обязуется предпринимать меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы, в том числе государственной программы софинансирования трудовой пенсии в целях повышения уровня пенсионного обеспечения работников с использованием методической поддержки Пенсионного Фонда Российской Федерации и отраслевого пенсионного фонда.



## IX. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

9.1. Стороны договорились о том, что:

9.1.1. Права Профкома и гарантии его деятельности определяются в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.1.2. С учетом мнения Профкома рассматриваются следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профкома по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированный рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- установление заработной платы (ст. 135 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы (ст. 136 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные, опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы за работу в ночное время (ст.154 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его вынесения (ст.ст. 193,194 ТК РФ);
- определение профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников (ст. 196 ТК РФ);
- разработка инструкций по охране труда для работников (ст. 212 ТК РФ)
- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ).

Порядок учета мнения (мотивированного мнения) выборного профсоюзного органа осуществляется в соответствии со ст.372, 373 ТК РФ.

9.1.3. Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию, по любым вопросам труда и социально-экономического развития учреждения.

9.1.4. Председатель первичной профсоюзной организации входит в состав: аттестационной комиссии, тарификационной комиссии, комиссии по охране труда, экспертной комиссии, комиссии по социальному

страхованию.

9.1.5. Профсоюзному комитету предоставляется безвозмездно помещение для проведения собраний, совещаний, мероприятий, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (ст.377 ТК РФ).

9.1.6. При наличии письменных заявлений работников работодатель обязуется ежемесячно взимать из заработной платы и безвозмездно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы.

9.1.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профкома на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

9.1.8. Председатель, его заместитель и члены Профкома могут быть уволены по инициативе работодателя в соответствии с пунктом 2, подпунктом «б» пункта 3 и пунктом 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.ст.374, 376 ТК РФ).

9.1.9. Членам комиссии по трудовым спорам предоставляется свободное от работы время с сохранением средней заработной платы для участия в работе комиссии.

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

Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет Коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в ГКУ КК «Центр занятости населения Темрюкского района».

10.2. Отчитываются о ходе выполнения Положений Коллективного договора на общем собрании работников 2 раза в год.

10.3. Рассматривают возникающие в период действия Коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.4. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов.

10.5. В случае нарушения Коллективного договора виновная или невыполненная обязательств сторона или виновные лица, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ С.Н. Молчаненко

26 мая 2017 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ С.Ю. Тебенькова

26 мая 2017 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, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- 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);

- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 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. Зарплата 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 МАДОУ ДС № 4 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 суммированный учет рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику, который составляется 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 и заведующему ДОУ.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда (ст.117 ТК 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 №6 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, 263 ТК РФ):

- \* работающим пенсионерам по старости (возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- \* работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- \* работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет - до 14 календарных дней в году.

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

- \* бракосочетание работника - три календарных дня;
- \* бракосочетание детей - один календарный день;
- \* смерть детей, родителей, супруга, супруги - три календарных дня;
- \* проводы сына на службу в армию - один календарный день;
- \* день рождения работника - один календарный день, если он не совпал с выходным.

4.14. Предоставление работникам МАДОУ ДС №4, проработавшим в течение учебного года без листов нетрудоспособности, дополнительного оплачиваемого отпуска в количестве 3 календарных дней.

4.15. 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 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. 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 МАДОУ ДС № 4**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ С.Н. Молчаненко

26 мая 2017 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ С.Ю. Тебенькова

26 мая 2017 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», 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», 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.

Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 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 являющиеся неналоговыми доходами бюджета (доходы с оказания платных образовательных услуг и другие в соответствии с бюджетным кодексом).

- 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 детского сада № 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

## 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 общетраслевых 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 профессиональным квалификационной группе образует новый оклад.

2.3. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда соответствующих ведомств, установленными в муниципальном образовании Темрюкский район. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда учреждения, в котором они работают.

2.4. 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.

2.5. Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника рассчитывается по формуле:

$$O = \text{Окл} + \text{КВ}, \text{ где}$$

O – оклад педагогического работника;

Окл – оклад (должностной оклад), ставка заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

КВ – ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере не более 115 рублей в месяц.

2.6. 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.

2.7. 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 Д/С № 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.

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» - 0,10 (10%);



- за нагрудный знак «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» - 0,10 (10%);
- за учёную степень доктора наук - 0,15(15%).

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 2 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 1 до 5 лет — 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет — 10%;
- при выслуге лет от 10 лет – 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);
- учебно – вспомогательный персонал (младший воспитатель);
- обслуживающий персонал (дворник, машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), повар, сторож).

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.

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.

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 замещаемой (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 отчётов;
- 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 премии 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 объёма 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 настоящему Положению.

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;

#### **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 на работах 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 на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда и 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.

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.

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. 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 № 2 пункт 2.6** 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), согласно статьи 154 Трудового Кодекса РФ, и в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

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.

4.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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.

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 объемов работ, установленных учредите

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

к Положению об оплате труда работников МАДОУ ДС № 4 МО ТР

**Размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и повышающие коэффициенты к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы занимаемым должностям работников МАДОУ ДС № 4**

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Минимальный размер оклада (должностного оклада) ставки заработной платы, рублей	Повышающие коэффициенты
1	2		3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1.1	1 квалификационный уровень: младший воспитатель	4799	0,00
2.	Должности педагогических работников		
2.1	1 квалификационный уровень: Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре;	6836	0,00
2.2	2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования, педагог – организатор;		
2.2	3 квалификационный уровень: Воспитатель, педагог – психолог;	7441	0,09
2.3	4 квалификационный уровень: Старший воспитатель, учитель – дефектолог, учитель – логопед (логопед)	7508	0,10

к Положению об оплате труда  
работников МАДОУ ДС № 4  
МО ТР

**Компенсационные выплаты, выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам МАДОУ ДС № 4, за работу во вредных условиях труда к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы**

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения																				
1	2	3																				
2.1.	За работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов)	35%																				
2.2.	За работу в выходные и праздничные дни	Согласно ст. 153 ТК РФ																				
2.3.	За работу с вредными и (или) опасными условиями труда:																					
	<table border="1"> <tr> <td>Повар</td> <td>Ст.147 ТК РФ</td> <td>микроклимат</td> <td>4%</td> </tr> <tr> <td>Младший воспитатель</td> <td>Ст.147 ТК РФ</td> <td>шум</td> <td>4%</td> </tr> <tr> <td>Машинист по стирке и ремонту спецодежды</td> <td>Ст.147 ТК РФ</td> <td>микроклимат</td> <td>4%</td> </tr> <tr> <td>Воспитатель</td> <td>Ст. 147 ТК РФ</td> <td>шум</td> <td>4%</td> </tr> <tr> <td>Заведующий</td> <td>Ст. 147 ТК РФ</td> <td>микроклимат</td> <td>4%</td> </tr> </table>	Повар	Ст.147 ТК РФ	микроклимат	4%	Младший воспитатель	Ст.147 ТК РФ	шум	4%	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Ст.147 ТК РФ	микроклимат	4%	Воспитатель	Ст. 147 ТК РФ	шум	4%	Заведующий	Ст. 147 ТК РФ	микроклимат	4%	
Повар	Ст.147 ТК РФ	микроклимат	4%																			
Младший воспитатель	Ст.147 ТК РФ	шум	4%																			
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Ст.147 ТК РФ	микроклимат	4%																			
Воспитатель	Ст. 147 ТК РФ	шум	4%																			
Заведующий	Ст. 147 ТК РФ	микроклимат	4%																			
2.4.	За совмещение профессий (должностей);	По согласованию сторон (ст.151 ТК РФ)																				
2.5.	За увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором	По согласованию сторон (ст.151 ТК РФ)																				
2.6.	За специфику работы педагогическим и другим работникам учреждения	до 50%																				
2.7.	За сверхурочную работу	За первые два часа в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере																				
2.8.	Ежемесячная денежная компенсация педагогическим работникам на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями .	В размере 115,00 рублей																				



## ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ И ДОПЛАТ

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ:

### 1. Старший воспитатель

№ п/п	Показатели и критерии оценки деятельности	Размер
1.1.	За решение и выполнение общественной работы, не входящей в должностные обязанности.	3 000 р.
1.2.	За сложность, интенсивность, напряженность и специфику работы.	2 000 р.
1.3.	За высокое качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности, за высокий уровень владения педагогами современными технологиями обучения и воспитания.	2 500 р.
1.4.	За организацию экскурсий, театральных представлений а также за сотрудничество с библиотекой, музеем, Детским домом творчества, Детской школой искусств и т.д.	300 р.
1.5.	За высокий уровень исполнительской дисциплины.	3 000 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.	3 000 р.
1.7.	Своевременность и качество оформления документации.	700 р.
1.8.	Высокий уровень организации и контроля образовательного процесса.	1000 р.
1.9.	Результативные выступления педагогов, курируемых старшим воспитателем, на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах: на муниципальном уровне и на краевом уровне.	1 500 р.
1.10.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта; участие в инновационной деятельности; разработка собственных проектов, перспективных планов, Программы развития ДОУ.	3 000 р.
1.11.	Реализация годового плана деятельности МАДОУ ДС № 4 в полном объёме, выполнение плана внутриучрежденческого контроля.	3 000 р.
1.12.	Образцовое содержание методического кабинета – оснащение наглядными материалами, за пополнение развивающей среды, оформление тематических выставок.	500 р.
1.13.	Реализация планов взаимодействия с социальными	1 000 р.

	партнерами ДООУ (управление образованием, школы, библиотеки, музей, детская поликлиника, спортивные школы).	
1.14.	За своевременное приобретение дидактического материала и методических пособий.	500 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.	1 000 р.
1.16.	За сезонную работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей (уборка снега, листьев, травы; посадка и полив цветов).	1 500р.
1.17.	Повышение авторитета и имиджа ДООУ: связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер – классов и др.	2 000 р.
1.18.	За квалификационную категорию: высшая категория 1 категория	15% 10%
1.19.	За работу в составе экспертной группы по аттестации педагогических работников Темрюкского района при аттестационной комиссии министерства образования и науки Краснодарского края.	300 р.
1.20.	Доплата для обеспечения стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образований и учреждений.	3 000 р.
1.21.	Доплата педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, реализующих Программу дошкольного образования.	3 000 р.

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

2.1.	Качество работы с документами: своевременность заполнения и предоставления отчётов.	1 000 р.
2.2.	Участие в работе педагогического совета, совещаний, открытых мероприятий.	2 000 р.
2.3.	За сложность и напряженность.	2 000 р.
2.4.	За инновационную работу педагога: - участие в экспериментальной работе; - работу в творческих группах; - использование в воспитательно – образовательном процессе собственных методических разработок.	1 000 р.
2.5.	За образцовое содержание и эффективность организации развивающей предметно – пространственной среды в групповых помещениях в соответствии с требованиями СанПиН и ФГОС ДО: - изготовление и обновление игрового и учебного	3 000 р.

	оборудования, наглядного и раздаточного материалов, - соблюдение четкого зонирования; - наличие спортивного оборудования; - соблюдение принципа гендерного подхода.	
2.6.	За качество образовательной работы.	500 р.
2.7.	За творческие достижения, результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства: - на краевом уровне; - на муниципальном уровне; - на внутрисадовском уровне.	от 300 р. до 1 500р.
2.8.	За высокое качество проведения утренников.	700 р.
2.9.	За активное и продуктивное участие в методической работе; проведение открытых занятий на уровне ДООУ, выступление на педагогическом совете, семинаре – практикуме, консультации; за призовые места в смотрах – конкурсах.	600 р.
2.10.	За соблюдения норм, правил охраны труда в процессе трудовой и учебно – воспитательской деятельности.	400 р.
2.11.	За высокую посещаемость, снижение частоты необоснованных пропусков и снижение заболеваемости (младшие группы свыше 80%, старшие группы свыше 90%).	400 р.
2.12.	За проведение мероприятий по профилактике ПДД.	650 р.
2.13.	За активное участие в подготовке и проведении культурно – досуговой деятельности: праздничных утренников, развлечений; в оформлении групповых комнат; смотров – конкурсов.	600 р.
2.14.	За внедрение здоровьесберегающих технологий в воспитании детей (физкультминутки, недели и дни здоровья, проведение закаливающих мероприятий, тематические часы).	1 000 р.
2.15.	За организацию и проведение мероприятий, способствующих укреплению и сохранению физического здоровья детей; отсутствие травматизма воспитанников.	500 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.	1 000 р.
2.19.	За работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей (проведение и участие в генеральных уборках, субботниках, озеленении территории).	600 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 ДОУ к новому учебному году.	2 000 р.
2.23.	За участие в общественной жизни коллектива ДОУ.	500 р.
2.24.	За наличие публикаций в печати о собственном опыте работы; размещение методических материалов на сайтах и в сетевых сообществах.	1 500 р.
2.25.	За помощь в подворовом обходе детей и формирование базы данных о количестве детей в микрорайоне.	500 р.
2.26.	За организацию и проведение спортивных мероприятий.	1 000 р.
2.27.	За изготовление и пополнение спортивной атрибутики.	1 500 р.
2.28.	За качественное проведение летней оздоровительной работы.	2 000 р.
2.29.	За сложность и интенсивность работы в разновозрастных группах, группах кратковременного пребывания.	500 р.
2.30.	За положительную динамику в развитии речи детей с нарушениями речи.	3 000 р.
2.31.	За высокое качество содержания Логопедического пункта МАДОУ ДС № 4.	1000 р.
2.32.	За качественное и своевременное обследование детей с нарушениями речи.	500 р.
2.33.	За музыкальное сопровождение физкультурных мероприятий.	500 р.
2.34.	За посещение районных методических объединений и семинаров.	500 р.
2.35.	За участие в проведении районных методических объединений на базе МАДОУ ДС № 4.	1 500 р.
2.36.	За качественное и своевременное оформление музыкального зала к праздникам. Содержание в надлежащем виде рабочего места педагога, музыкального зала .	500 р.
2.37.	За исполнительскую дисциплину: отсутствие замечаний по выполнению санитарных норм и правил в организации воспитательно – образовательного процесса, соблюдение субординации, корректное отношение с коллегами.	3 000 р.
2.38.	Эффективная работа со специалистами ДОУ, обеспечивающая индивидуальный подход к детям.	300р.
2.39.	Организация эффективных форм работы (отзывы родителей, благодарственные письма о проведенных мероприятиях).	500р
2.40.	За работу в составе экспертной группы по аттестации педагогических работников Темрюкского района при аттестационной комиссии министерства образования и науки Краснодарского края.	500 р.
2.41.	Результативность деятельности педагога, выраженная в достижениях детей: - индивидуальные достижения воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом,	700 р.

	сохранение и укрепление физического и психического здоровья; - участие воспитанников ДОУ в спортивных соревнованиях на муниципальном и внутрисадовском уровне.	
2.42.	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).	2 500 р.
2.43.	За сезонную работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей (уборка снега, листьев, травы; посадка и полив цветов).	1 000 р.
2.44.	Доплата для обеспечения стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образований и учреждений.	3 000 р.
2.45.	Доплата педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений, реализующих Программу дошкольного образования.	3 000 р.
2.46.	За переуплотнение групп в связи с оптимизацией в ДОУ, за превышение плановой наполняемости.	5 000 р.
2.47.	За решение и выполнение общественной работы, не входящей в должностные обязанности.	1 000 р.

### 3. Обслуживающий персонал:

младшие воспитатели, машинист по стирке белья и ремонту спецодежды, дворник, подсобный рабочий, сторож, повар.

3.1.	За содержание помещений и территории игровых участков в соответствии с требованиями СанПиН.	1 500 р.
3.2.	За содержание оборудования на игровых участках в безопасном состоянии для здоровья детей.	2 000 р.
3.3.	За уровень сохранности имущества, находящегося в групповом помещении и на детских площадках.	1 500 р.
3.4.	За качественную уборку помещений (проведение генеральных уборок, субботников, озеленение территории).	1 000 р.
3.5.	За снижение заболеваемости и помощь воспитателю.	2 000 р.
3.6.	За высокий процент посещаемости детей (свыше 85%).	1 000 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 закаляющих мероприятий и активной деятельности детей на прогулке.	700 р.
3.8.	За оформительскую работу; за набор текстовых документов, методических материалов.	2 000 р.
3.9.	За работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей, активное участие в общественных мероприятиях ДОУ.	1 000 р.
3.10.	За отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг; корректное отношение к детям и родителям.	700 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.	1 200 р.
3.12.	За соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения.	1 000 р.
3.13.	За рациональное использование моющих средств.	500 р.
3.14.	За правильное использование оборудования в соответствии с инструкциями по эксплуатации и его сохранность.	1 000 р.
3.15.	За тщательное хранение и учёт имеющегося белья и спецодежды в прачечной.	1 000 р.
3.16.	За организацию и соблюдение графика уборки, смены и стирке белья.	2 000р.
3.17.	За соблюдение норм СанПиНа в обеспечении качественного санитарного состояния помещений, оборудования пищеблока.	2 000 р.
3.18.	За бережное и надлежащее хранение кухонного инвентаря, электрооборудования.	1 500 р.
3.19.	За качественное приготовление пищи с соблюдением технологических карт.	2 000 р.
3.20.	За соблюдение 10 – ти дневного меню и норм питания.	2 500 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.	1 000 р.
3.23.	За благоустройство территории, озеленение, побелку и обрезку деревьев.	3 000 р.
3.24.	За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	1 500 р.
3.25.	Качественную подготовку помещений к осеннее – зимнему периоду.	1 500 р.
3.26.	За качественное выполнение плотничных работ.	3 000 р.

3.27.	За оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок.	2 500 р.
3.28.	Эффективное решение создавшихся проблем.	2 500 р.
3.29.	За выполнение требований по противопожарной и антитеррористической безопасности дошкольного учреждения.	1 500 р.
3.30.	За осуществление сохранности зданий, сооружений, имущества, организацию их безаварийного функционирования.	1 500 р.
3.31.	За качественную работу пропускного режима.	1 000 р.
3.32.	За сложность и напряженность.	1 500 р.
3.33.	Доплата для обеспечения стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образований и учреждений.	3 000 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.	2 000 р.
4.3.	За обеспечение санитарно – гигиенических условий в помещениях ДОУ и кухни.	1 000 р.
4.4.	За напряженность, интенсивность и специфику труда.	5 000 р.
4.5.	За высокий уровень исполнительской дисциплины, Отсутствия замечаний по результатам проверок.	2 000 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).	3 000 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.	3 000 р.
4.10.	Доплата для обеспечения стимулирования отдельных категорий работников муниципальных образований и учреждений.	3 000 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.	1 500р.
4.12.	За сезонную работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей (уборка снега, листьев, травы; посадка и полив цветов).	500р.

4.13.	За соблюдение режима экономии энергоресурсов газоснабжения и водоснабжения.	600р
-------	---	------

### 5. Главный бухгалтер и бухгалтер:

5.1.	Своевременное и качественное предоставление отчетности.	2 000 р.
5.2.	За профессиональное мастерство.	3 000 р.
5.3.	За качественное ведение документации.	1 000 р.
5.4.	За ведение бухгалтерского учета по внебюджетным средствам.	4 000 р.
5.5.	За ведение бухучета по компенсации родительской платы.	2 000 р.
5.6.	За работу с фондами (медицинский, пенсионный), банками, финансовыми учреждениями.	3 000 р.
5.7.	За напряженность и интенсивность труда.	6 000 р.
5.8.	Работа с поставщиками, подрядчиками (оформление документации, оплата). Учет и контроль поступления и расходования бюджетных и внебюджетных средств.	3 000 р.
5.9.	Использование и освоение новых методов, программного обеспечения в работе.	500 р.
5.10.	За активное участие в жизни ДОУ.	1 000 р.
5.11.	За ведение бухгалтерского учёта по платным дополнительным услугам в МАДОУ ДС № 4.	3 000 р.
5.12.	За работу на информационных сайтах.	1 500р.

### 6. Все сотрудники:

6.1.	За стаж работы по профессии: - от 5 до 10 лет; - от 10 до 15 лет; - от 15 лет и выше.	5% 10% 15%
6.2.	За выполнение разовых поручений.	1000 р.
6.3.	Ответственному по написанию ежедневного меню	3000р.
6.4.	За интенсивность в делопроизводстве.	2000 р.
6.5.	За присвоение звания «Почётный учитель Тамани».	10%
6.6.	За общественную работу по защите интересов работников ДОУ.	10%
6.7.	За награды общероссийского значения.	10%
6.8.	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.



## 7. 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

**Приложение № 3**  
**к Коллективному договору МАДОУ ДС № 4**  
**Утверждено**  
на общем собрании трудового коллектива  
«26» мая 2017 года.

### СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4

С.Н. Молчаненко

26 мая 2017 г.

М.П.

### УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ ДС № 4

С.Ю. Тебенькова

26 мая 2017 г.

М.П.

## **ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ** **ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ТРУДА** **И ОХРАНЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО**  
**ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**ДЕТСКОГО САДА № 4**  
**на 2017 год**

Администрация МАДОУ ДС №4 в лице заведующего МАДОУ ДС №4 Тебеньковой С.Ю. и трудовой коллектив в лице председателя ППО МАДОУ ДС №4 Молчаненко С.Н. 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 работ	
						всего	жен.	всего	жен
1	Приведение помещений в соответствие требованиям охраны труда, проведение текущего ремонта групповых помещений, музыкального зала.	10	15.000	Май - июнь 2017	Лапикова Л.П.	39	36	0	0
2	Обеспечение освещенности в соответствии требованиям СанПиН, ГОСТ (замена светильников в кабинетах)	10 ламп	1.400	до 01.07. 2017	Лапикова Л.П.	3	3	0	0
3	Обеспечение спецодеждой, СИЗ работников, согласно норм.	14	10.000	до 01.09. 2017	Лапикова Л.П. Тебенькова С.Ю.	14	14	0	0
4	Обновление оргтехники на рабочих местах, мебели, согласно СанПиН.	1	20.000	до 01.12. 2017	Тебенькова С.Ю.	1	1	0	0
5	Проведение обучения руководителей и специалистов по охране труда, пожарной и электробезопасности.	2	6.000	октябрь	Лапикова Л.П. Тебенькова С.Ю.	2	2	0	0
6	Проведение специальной оценки условий труда	3	9.000	Июль - сентябрь 2014	Тебенькова С.Ю.	3	2	0	0
7	Проведение мероприятий по обеспечению электробезопасности, замер сопротивления контуров заземления.	1	8.000	04.2017		4	4	0	0
8	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений: гардеробной, санузла, душевой кабиной, комнатой личной гигиены женщин.	1	1.500	до 01.09. 2017		39	36	0	0
9	Организация работы кабинета, уголка по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий.	2	1.000	до 01.09. 2017	Загоруйко В.В.	39	36	0	0
10	Разработка, размножение инструкций по охране труда, приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области	1	600	до 01.09. 2017	Загоруйко В.В.	39	36	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.

**Приложение № 4  
к Коллективному договору МАДОУ ДС № 4**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ С.Н. Молчаненко

26 мая 2017 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ С.Ю. Тебенькова

26 мая 2017 г.

**М.П.**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

профессий, имеющих право на получение спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты, согласно установленных норм

**в МАДОУ ДС № 4**

(ст. 221 ТК РФ, Приказ Минздравсоцразвития №290н от 01.06.2009 г.)

№	Наименование профессии, должности	Наименование спецодежды, спецобуви.	Норма выдачи (сроки носки) в год
1	Младший воспитатель	Халат х/б Фартук Фартук клеёнчатый Косынка Перчатки резиновые	5 шт. 2 шт. 1 шт. 2 шт. 4 пары до износа
2	Старшая медицинская сестра	Халат х/б Колпак х/б Перчатки резиновые	2 шт. 2 шт. 4 пары до износа
3	Повар	Халат х/б Фартук х/б Фартук клеёнчатый	6 шт. 4 шт. 1 шт.

		Косынка	2 шт.
		Перчатки х/б	4 пары до износа
4	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	Халат х/б Косынка Перчатки	4 шт. 2 шт. 4 пары до износа
5	Подсобный рабочий	Халат х/б Косынка Перчатки резиновые	2 шт. 2 шт. 2 пары до износа
6	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	Халат х/б Фартук клеёнчатый Фартук х/б Косынка Перчатки резиновые	2 шт. 2 шт. 2 шт. 2 шт. 4 пары до износа
7	Дворник	Халат х/б Плащ Перчатки резиновые Перчатки х/б	1 шт. 1 шт. 6 пар до износа 6 пар до износа

**Приложение № 5**  
**к Коллективному договору МАДОУ ДС № 4**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ С.Н. Молчаненко

26 мая 2017 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ С.Ю. Тебенькова

26 мая 2017 г.

**М.П.**

## ПЕРЕЧЕНЬ

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

№	Наименование профессии, должности	Средства	Норма выдачи в месяц	Основание
1	Старшая медицинская сестра	мыло крем для рук	200 г. 100 мл.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н, ст. 212 ТК РФ).
2	Воспитатель	мыло крем для рук	200 г. 100 мл.	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	200 г. 100 мл.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н, ст. 212 ТК РФ).
6	Подсобный рабочий	мыло	200г.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н, ст. 212 ТК РФ).
7	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	мыло	200г.	Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. №1122н, ст. 212 ТК РФ).

**Приложение № 6**  
**к Коллективному договору МАДОУ ДС № 4**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4

С.Н. Молчаненко

26 мая 2017 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4

С.Ю. Тебенькова

26 мая 2017 г.

**М.П.**

## ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, на право дополнительного оплачиваемого отпуска  
в МАДОУ ДС № 4

№ пп	Должность	Кол-во календарных дней	Основание
1.	Заведующий	7 календарных дней	Ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ)
2.	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	3 календарных дня	Ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ)
3.	Председатель ППО МАДОУ ДС №4	3 календарных дня	За решение и выполнение общественной работы, не входящей в должностные обязанности.
4.	Повар	7 календарных дней	Статья 117 Трудового Кодекса РФ; (Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.

5.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	7 календарных дней	Статья 117 Трудового Кодекса РФ, (Постановление Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. № 298/П-22.
6.	Воспитатели групп	7 календарных дней	Статья 117 Трудового Кодекса РФ.
7.	Главный бухгалтер	7 календарных дней	Ненормированный рабочий день. Статья 101 ТК РФ, Постановление РФ от 11.12.2002 г. №884; ст.119 ТК РФ.

**Приложение № 7**  
**к Коллективному договору МАДОУ ДС № 4**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ С.Н. Молчаненко

26 мая 2017 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ С.Ю. Тебенюкова

26 мая 2017 г.

**М.П.**

## ПЕРЕЧЕНЬ

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

№ пп	Должность	Кол-во календарных дней
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 № 8**  
**к Коллективному договору МАДОУ ДС № 4**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ С.Н. Молчаненко

26 мая 2017 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ С.Ю. Тебенькова

26 мая 2017 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 (согласно приказа МЗ РФ № 555 от 29.09.1989г.)	Из них подлежат медосмотру в 2014 году
1.	Заведующий МАДОУ ДС № 4	1	Баканализ на дизгруппу, кровь на брюшной тиф – при поступлении на работу. В дальнейшем – по эпидпоказаниям.  Терапевт. Хирург. Окулист. Невролог. Психиатр. Нарколог. Гинеколог. Маммография – 1 раз в 2 года - женщины после 40 лет. Кал на яйца глист – 1 раз в год.	1
2.	Старшая медицинская сестра	1		1
3.	Повара	3		3
4.	Сторожа	4		4
5.	Дворник	1		1
6.	Подсобный рабочий	1		1
7.	Младшие воспитатели	10		10
8.	Машинист по стирке	1		1

	белля		Обследование на кожвензаболевания – 1 раз в 6 месяцев. Санминимум – 1 раз в 2 года. Общий анализ крови, мочи, кровь на сахар. Флюорография.	
9.	Заместитель заведующего по хозяйственной работе	1		1
10	Педагоги, воспитатели	16		16
11.	Главный бухгалтер	1		1

**Приложение № 9  
к Коллективному договору МАДОУ ДС № 4**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ С.Н. Молчаненко

26 мая 2017 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ С.Ю. Тебенькова

26 мая 2017 г.

**М.П.**

## ГРАФИК

проведения специальной оценки условий труда  
в МАДОУ ДС №4

(ст. 212 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ)

№ п/п	Наименование рабочего места	Количество рабочих мест	Сроки проведения специальной оценки условий труда
1	Воспитатель	7	3 квартал 2017 года
2	Младший воспитатель	7	3 квартал 2017 года
3	Старший воспитатель	1	1 квартал 2018 года
4	Музыкальный руководитель	1	1 квартал 2018 года



**Приложение № 10**  
**к Коллективному договору МАДОУ ДС № 4**

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель ППО МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ С.Н. Молчаненко

26 мая 2017 г.

**М.П.**

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий МАДОУ ДС № 4

\_\_\_\_\_ С.Ю. Тебенюкова

26 мая 2017 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 МАДОУ ДС № 4.

2. Педагогические работники образовательной организации 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, занимающие должности воспитателя, старшего воспитателя, учителя – логопеда, инструктора по физическому воспитанию, музыкального руководителя, 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 ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет 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 неиспользованной 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 педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

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.