

Министерство труда и социального
развития Ростовской области
Елисеевой Е.В.

От Мотиной Елены Анатольевны
(Ф.И.О. работодателя, представителя заявителя (полностью))
ИНН 615100793362

Адрес 346908, Ростовская область,
г.Новошахтинск, ул. Горького, 9-а
Телефон 8-908-185-80-25

Адрес эл. почты dc38novosh@yandex.ru
ИНН 6151002603

346908, Ростовская область, г.Новошахтинск, ул.
Достоевского, 34-а
Телефон 8(863)69-3-16-22

Адрес эл. почты dc38novosh@yandex.ru

**Заявление
о проведении уведомительной регистрации коллективного договора
(изменений, дополнений в коллективный договор)**

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка – детский сад №38 «Журавушка» города Новошахтинска (МБДОУ д/с №38)

направляет коллективный договор (изменения и (или) дополнения к коллективному договору (нужное подчеркнуть), заключенный (заключенное) между работодателем и работниками в лице их полномочных представителей на срок **с 23.03.2021-19.03.2024**,

(указать срок действия)

на уведомительную регистрацию в соответствии со ст. 50 Трудового кодекса Российской Федерации, ст. 1 Областного Закона Ростовской области от 24.12.2012 № 1013-ЗС «О некоторых вопросах регулирования социального партнёрства в сфере труда на территории Ростовской области».

Представляю следующие сведения об организации:

- форма собственности муниципальная
- вид экономической деятельности 85.11
- Ф.И.О. и контактные телефоны руководителя Мотина Елена Анатольевна 8-908-185-80-25, 8(863)69-3-16-22
- Ф.И.О. и контактные телефоны представителя работников Семенюк Анна Олеговна 8-999-692-78-14
- численность работников организации **60 человек**
- численность работников первичной профсоюзной организации **60 человек**
- размер минимальной заработной платы (МРОТ РФ, МРОТ по Соглашению, ПМ, др.) **12 792 руб.**

К настоящему заявлению прилагаю:

- Коллективный договор, изменения и (или) дополнения к коллективному договору с приложениями (нужное подчеркнуть), в количестве 2 экземпляров.
- документы, подтверждающие полномочия сторон на подписание коллективного договора, в количестве 2 листов.

Заведующий МБДОУ д/с №38 _____

Е.А.Мотина

Дата _____

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ростовская область
г. Новошахтинск
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА -
ДЕТСКИЙ САД №38 «ЖУРАВУШКА» ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

г. Новошахтинск, ул. Достоевского, 34-а, телефон 3-16-22

ВЫПИСКА ИЗ ПРОТОКОЛА №4

общего собрания трудового коллектива муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада №38«Журавушка»
города Новошахтинска

«23» марта 2021г

г.Новошахтинск

Всего членов трудового коллектива - 60 человек
Присутствовало - 54 человека
Кворум имеется, собрание правомочно принимать решения.

Повестка дня:

1. Избрание председателя и секретаря собрания
2. Избрание представителя работников на ведение, разработку проекта и заключение коллективного договора
3. Подписание коллективного договора с 2021-2024гг с приложениями.

По второму вопросу:

Слушали:

Заведующего МБДОУ д/с №38 Мотину Е.А. с предложением избрать представителя от имени работников для подписания коллективного договора председателя первичной профсоюзной организации ДОУ Семенюк Анну Олеговну.

Голосовали: открытым голосованием – «за» единогласно

Решили: избрать представителя от работников на ведение, разработку и заключение коллективного договора председателя первичной профсоюзной организации ДОУ – Семенюк Анну Олеговну на срок с 23.03.2021 по 19.03.2024 и доверить подписание коллективного договора от имени работников.

Председатель собрания _____ Е.А.Мотина

Секретарь _____ Е.Л.Ефимова

Заведующий МБДОУ д/с №38

Е.А.Мотина _____

«23» марта 2021г.

М.П

Председатель первичной профсоюзной
организации ДОУ

Семенюк А.О. _____

«23» марта 2021г.

Заведующий МБДОУ д/с №38

Е.А.Мотина _____
«23» марта 2021 г.

**Председатель первичной
организации**

А.О. Семенюк _____
« 23 » марта 2021 г.

МП

Коллективный договор

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка – детского сада №38
«Журавушка» города Новошахтинска
(МБДОУ д/с №38)**

с 23.03.2021 – 19.03.2024г.

Коллективный договор прошел уведомительную
регистрацию в управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № _____
от _____

г. Новошахтинск

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центре развития ребенка - детском саду №38 «Журавушка» города Новошахтинска.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Закон субъекта РФ о социальном партнерстве;

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации;

Региональное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Мотиной Елены Анатольевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с №38 в лице председателя первичной профсоюзной организации (профсоюз) Семенюк Анны Олеговны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

1.9. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного

договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.11. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с профсоюзом.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 19 марта 2024 года включительно.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

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

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

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

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

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

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

- предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением среднего заработка.

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

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

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

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

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

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

2.2.16. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, ее реорганизацией с участием первичной профсоюзной организации.

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

2.3. Первичная профсоюзная организация обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

2.4. в соответствии со ст.81 ТК РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы, согласованными с первичной профсоюзной организацией.

Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации (ст.190 ТК РФ) и прилагаются к коллективному договору (Приложение №1).

3.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

3.4. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией.

Руководитель должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Учебная нагрузка на новый учебный год работникам, ведущим преподавательскую работу помимо основной работы (руководителям образовательных организаций, их заместителям, другим руководящим работникам) устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом организации, при условии, если педагоги, для которых данное учреждение является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме, не менее чем на ставку заработной платы.

3.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

3.9. Режим рабочего времени указанных работников устанавливается с учетом выполняемой работы.

3.10. Продолжительность рабочей недели – пятидневная рабочая неделя с выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.13. Выполнение круга обязанностей, возлагаются на педагога в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, должностными инструкциями.

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

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

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

3.16. Работодатель обязан согласовывать с первичной профсоюзной организацией перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного

выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации.

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

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

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

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

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

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.20. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При этом педагогам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность отпуска – 42 календарных дней.

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

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

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

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

3.24. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

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

3.26. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

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

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

4. ОПЛАТА ТРУДА

4.1. Работодатель обязуется оплачивать труд работников на основе «Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 38 «Журавушка» города Новошахтинска» (далее Положение), являющегося неотъемлемой частью настоящего коллективного договора (Приложение № 2).

4.2. Конкретные тарифные ставки (оклады) по категориям работников и отдельным профессиям приведены в разделе 1 Положения;

Тарифные ставки (оклады), установленные настоящим договором, пересматриваются в зависимости от изменения индекса потребительских цен в Ростовской области.

4.3. Работникам организации, занятым на работах с вредными и иными особыми условиями труда, производятся следующие доплаты: 12% от оклада, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Доплаты за условия труда при повременной оплате начисляются за фактически отработанное время на рабочих местах с условиями труда, отклоняющимися от нормальных. При сдельной оплате труда доплаты учитываются при расчёте расценок, по которым начисляется заработная плата за объём работы, выполненной в таких условиях.

В том случае, если работник проводит на рабочем месте с условиями труда, отклоняющимися от нормальных, более 50% своего рабочего времени, доплата производится за весь рабочий день или за весь объём произведённой работы.

Для оценки условий труда на каждом рабочем месте используются данные специальной оценки труда.

Устанавливая этот вид доплат, Стороны заявляют, что будут прилагать все усилия для снижения степени вредности условий труда. В случае реализации указанных целей, соответствующие доплаты могут быть уменьшены или отменены по согласованию представителей сторон.

4.4. Работникам производятся доплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с Положением.

4.5. При совмещении должностей, выполнении работ с меньшей нагрузкой, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников устанавливаются доплаты к тарифным ставкам (должностным окладам). Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с Работодателем в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.6. Отдельным работникам устанавливаются надбавки за наличие учёного или почётного звания, предусмотренных Положением.

4.7. За каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится доплата в размере 35 % тарифной ставки (оклада).

4.8. Работникам, переведённым на нижеоплачиваемую работу вследствие сокращения численности или штата работников с целью сохранения занятости, выплачивается компенсация в течение 1 месяца с тем, чтобы их заработок равнялся средней заработной плате на прежнем рабочем месте.

4.9. Работникам, проходящим обучение, переквалификацию, повышающим свой профессиональный уровень по направлению организации, на весь срок обучения сохраняется их средняя заработная плата.

4.10. При переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу в данной организации за ним сохраняется его прежний средний заработок в течение 1 месяца со дня перевода, а при переводе в связи с трудовым увечьем, профессиональным заболеванием или иным повреждением здоровья, связанным с работой - до установления стойкой утраты профессиональной трудоспособности либо до выздоровления работника.

4.11. За все рабочее время, затрачиваемое на прохождение периодических медицинских осмотров, за работником сохраняется средний заработок.

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

4.12. Все время работы в сверхурочное время, в выходные и праздничные дни оплачивается в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса РФ.

4.13. Время простоя по вине работодателя, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя (в том числе простоя из-за несоответствия рабочего места

нормам охраны труда) оплачивается из расчёта среднего заработка. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, если работник в письменной форме предупредил работодателя о начале простоя, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада работника.

4.14. Работодатель обязуется в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2012 №426-ФЗ проводить специальную оценку условий труда (план-график проведения специальной оценки условий труда приводится в приложении № 3).

4.15. Выплата заработной платы работнику производится не реже чем каждые полмесяца: аванс 25 числа текущего месяца и зарплату не позднее 10 числа следующего месяца.

4.16. Не позднее чем за два дня до срока выплаты заработной платы каждому работнику выдается расчетный листок о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается Работодателем с учётом мнения первичной профсоюзной организации.

Работодатель обязуется по письменному заявлению работников перечислять заработную плату на указанные ими счета в банках.

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

4.17. Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала. В случае несоблюдения срока, установленного для оплаты отпуска, отпуск по желанию работника переносится до выплаты причитающейся ему суммы.

4.18. Работодатель обеспечивает первоочередность расчётов с работниками по заработной плате.

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

Согласно статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации во время приостановки работы в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней признается простоем по вине работодателя, если работник в письменной форме известил работодателя о начале приостановки работы, и за работником сохраняется средний заработок.

4.20. Согласно части 3 статьи 133 Трудового кодекса РФ месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

4.21. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам учреждения в состав заработной платы не включают доплаты : за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором; повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

4.22. Согласно ст. 136 ТК РФ работник имеет право заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за 15 календарных дней до дня выплаты заработной платы.

4.23. в соответствии со статьей 236 ТК РФ, при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

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

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

6. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (Приложение № 4)

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников

финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

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

6.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда в соответствии с коллективным договором.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами. (Приложение № 5)

6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (Приложение № 6).

6.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.15. Создать на паритетной основе совместно с первичной профсоюзной организацией комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

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

6.1.17. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников ДОУ и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников образовательной организации.

6.3. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему

предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

6.5. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений.

7. ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОУ

7. В целях создания условий для успешной деятельности организации и первичной профсоюзной организации в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

7.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

7.3. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в первичной профсоюзной организации.

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

Взаимодействие работодателя с первичной профсоюзной организацией ДОУ осуществляется посредством:

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

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с первичной профсоюзной организацией ДОУ после проведения взаимных консультаций.

7.5. С учетом мнения первичной профсоюзной организации ДОУ производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. С учетом мотивированного мнения первичной профсоюзной организации ДОО производится расторжение трудового договора с работниками, по следующим основаниям:

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

7.7. По согласованию с первичной профсоюзной организацией ДОО производится:

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

7.8. С предварительного согласия первичной профсоюзной организации ДОО производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- временный перевод работников организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ДОУ

8. Первичная профсоюзная организация ДОУ обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников организации.

8.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

8.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

8.9. Информировать членов трудового коллектива о своей работе, о деятельности выборных органов.

8.10. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

8.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

8.12. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового

права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

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

9. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

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

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

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

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

От работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с №38
Е.А.Мотина

(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

«__» _____ 20 __ г.

От работников:

Председатель
первичной профсоюзной организации
МБДОУ д/с №38
Семенюк А.О.

(подпись, Ф.И.О.)

«__» _____ 20 __ г.

Приложение № 1
к коллективному договору
МБДОУ д/с №38 на 2021-2024г.

Россия
Ростовская область
г. Новошахтинск
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития
ребенка – детский сад №38 «Журавушка» города Новошахтинска
(МБДОУ д/с №38)
346908 г.Новошахтинск ул.Достоевского,34-а тел. 3-16-22, 3-17-96

ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБДОУ д/с № 38
(протокол от «__23.03.2020г __» № 4_)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ д/с №38
от «_01_» 09_2020г №_45__

ПРАВИЛА

**внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
центра развития ребенка – детского сада №38
«Журавушка» города Новошахтинска**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) являются локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада №38«Журавушка» города Новошахтинска (далее ДОО).

1.2. Правила составлены в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 - ФЗ, Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», иными нормативными правовыми актами, Коллективным договором и Уставом ДОО и регулируют порядок приема и увольнения работников дошкольного учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в ДОО.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и созданию условий для эффективной работы.

1.4. Правила утверждены заведующим ДОО с учетом мнения общего собрания трудового коллектива.

1.5. Правила вывешиваются в информационном уголке на видном месте. При приеме на работу администрация ДОО (далее Работодатель) обязана ознакомить работника с правилами под расписку.

1.6. Правила являются приложением к коллективному договору действующему в ДОО.

1.7. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива

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

2.1. Прием работников в ДОО.

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с ДОО. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме и составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и ДОО (на основании ст. 56- 84 ТК РФ).

При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса РФ.

2.1.2. При заключении трудового договора работник предоставляет Работодателю ДОО документы, предусмотренные ст.65 ТК РФ (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ).

В соответствии со ст.351 ТК РФ , при поступлении на работу, связанную с трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их труда и отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних требуется предоставление справки об отсутствии судимости.

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

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст.68 ТК РФ).

2.1.4. При приеме на работу Работодатель ДООУ обязан ознакомить работника со следующими документами:

Уставом, Настоящими Правилами, Инструкциями по охране труда и соблюдению правил техники безопасности, Должностной инструкцией работника, Коллективным договором, Иными локальными актами, регламентирующими трудовую деятельность работника.

2.1.5. При приеме на работу может устанавливаться испытательный срок - не более трех месяцев. (ч.1 ст.70 ТК РФ). Испытания при приеме на работу не устанавливаются для: беременных женщин, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.

2.1.6. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст. 71 ТК РФ). Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.1.7. На всех работников, проработавших более 5 дней, оформляется трудовая книжка (ч.3 ст.66 ТК РФ) в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек. Трудовые книжки работников ДООУ хранятся в ДООУ. С каждой записью, вносимой на основании приказа Работодателя в трудовую книжку, Работодатель обязан ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

2.1.8. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в ДООУ 75 лет.

2.1.9. Заведующий ДООУ назначается приказом Учредителя.

2.1.10. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДООУ хранится у Учредителя.

2.2. Отказ в приеме на работу.

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора.

Прием на работу осуществляется только исходя из деловых качеств Работника. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания) не допускается.

2.2.2. Лицо, лишенное решением суда права работать в образовательном учреждении в течение определенного срока, не может быть принято на работу в ДООУ в течение этого срока.

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

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

2.2.5. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, администрация ДООУ обязана сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.6. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу производится:

- только с его согласия, за исключением случаев, предусмотренных в (ст. 74 ТК РФ) (по производственной необходимости для замещения временно отсутствующего работника), при этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

- в связи с изменениями в организации работы в МБДООУ (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника: системы и условий оплаты труда, льгот, режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.), наименования должности и др.

Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения (ст. 73 ТК РФ).

2.4. Увольнение работников.

2.4.1. Увольнение работника - прекращение трудового договора - осуществляется только по основаниям, предусмотренным ст. 84.1. ТК РФ.

2.4.2. По согласованию с первичной профсоюзной организацией ДОО производится увольнение работников в случае неявки на работу более 4 месяцев подряд вследствие временной нетрудоспособности.

2.4.3. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, а также срочный трудовой договор до истечения срока его действия могут быть расторгнуты администрацией лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.4.4. Увольнение в связи с сокращением штатов или численности работников, либо по несоответствию занимаемой должности допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника (с его согласия) на другую работу и при получении предварительного согласия первичной профсоюзной организации ДОО.

2.4.5. Работник имеет право в любое время расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом администрацию ДОО письменно за две недели. При расторжении трудового договора заведующий ДОО издает приказ об увольнении с указанием основания увольнения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или Законом РФ «Об образовании».

2.4.6. Записи в трудовую книжку о причинах прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании» и со ссылкой на соответствующие статью, пункт Трудового кодекса РФ или Закона РФ «Об образовании».

2.4.7. Днем увольнения работника является последний день работы. В последний день работы администрация ДОО обязана выдать работнику трудовую книжку и, по письменному заявлению, другие документы (или их копии), связанные с работой, а также произвести с ним окончательный расчет.

2.4.8. В случае если в день увольнения работника выдать трудовую книжку невозможно в связи с отсутствием работника, либо его отказом от получения трудовой книжки на руки, администрация ДОО направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления уведомления администрация ДОО освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

Если работник в день увольнения не работал, то расчет с работником производится не позднее следующего дня после предъявления уволенным работником требования о расчете.

2.4.9. Заведующий ДОО при расторжении трудового договора по собственному желанию обязан предупредить Учредителя (его представителя) об этом в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

3. Обязанности и полномочия администрации

3.1 Администрация ДОО обязана:

- обеспечивать выполнение требований Устава ДОО и Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов;
- организовать труд педагогов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы;
- закрепить за каждым сотрудником соответствующее его обязанностям определенное рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы. До ухода сотрудников в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств;
- создать необходимые условия для работы персонала в соответствии с СанПиН; соблюдать правила охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии;
- укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнения Совета ДОО; осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за

качеством воспитательно-образовательного процесса и направленную на реализацию образовательных программ;

- создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОУ и воспитанников. Администрация несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в учреждении, на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, во время проведения конкурсов, соревнований;
- совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности;
- проводить в установленные сроки аттестацию педагогов на соответствии занимаемой должности, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации;
- принимать меры к своевременному обеспечению ДОУ учебно-наглядными, методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы;
- своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы ДОУ, поддерживать и поощрять лучших работников;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- своевременно предоставлять работникам отпуск, в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ;
- создавать педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

3.2. ДОУ как юридическое лицо несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться: за задержку трудовой книжки при увольнении работника, незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу и в иных случаях, предусмотренных законодательством;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством.

4. Основные права, обязанности и ответственность заведующего ДОУ

4.1. Непосредственное управление ДОУ осуществляет заведующий.

4.2. Заведующий имеет право в порядке, установленном трудовым законодательством:

- осуществлять прием на работу, перевод, увольнение работников, изменение трудового договора с работниками;
- применять к работникам меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение;
- совместно с первичной профсоюзной организацией ДОУ осуществлять поощрение и премирование работников;
- привлекать работников к материальной ответственности в установленном законом порядке;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу ДОУ и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- принимать локальные нормативные акты, содержащие обязательные для работников нормы.

4.3. Заведующий ДОУ обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность труда и условия труда, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном законодательством РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля над их выполнением.
- материальная ответственность руководителя (ст. 237 ТК) наступает в случае причинения ущерба работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом или иными федеральными законами.
- руководитель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии работника ущерб может быть возмещен в натуре.

5. Права, обязанности и ответственность работников

5.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственными стандартами организации и безопасности труда и коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии с трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, в том числе удлиненных для отдельных категорий работников;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ДОУ в формах, предусмотренных законодательством и Уставом ДОУ;
- защиту своих трудовых прав, свобод, законных интересов всеми не запрещенными законами способами;
- защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- предоставление отпуска без сохранения заработной платы по основаниям и на срок, установленные Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами;

5.2. Педагогические работники ДОУ, кроме перечисленных в п. 4.1. прав, имеют право на:

- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов в соответствии с образовательной программой, утвержденной образова-

тельным учреждением;

- сокращенную продолжительность рабочего времени;
- удлиненный оплачиваемый отпуск в соответствии с законодательством РФ;
- длительный отпуск сроком до одного года, предоставляемый не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы в порядке, устанавливаемом Учредителем;
- получение ежемесячной денежной компенсации в целях содействия обеспечению книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере устанавливаемом, органом местного самоуправления.

5.3. Работник обязан:

- добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав ДООУ и настоящее Правила;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу ДООУ и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью участников образовательного процесса, сохранности имущества.
- поддерживать дисциплину в ДООУ на основе уважения человеческого достоинства воспитанников без применения методов физического и психического насилия;
- проходить предварительные и периодические медицинские осмотры.

5.4. Работникам ДООУ в период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- курить и пить в помещении и на территории ДООУ.;
- отвлекать работников ДООУ в рабочее время от их непосредственной работы для выполнения общественных обязанностей и проведения разного рода мероприятий, не связанных с основной деятельностью ДООУ;

5.5. Работник несет материальную ответственность за причиненный ДООУ прямой действительный ущерб.

Материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба возлагается на работника в следующих случаях:

- недостачи ценностей, вверенных ему на основании специального письменного договора или полученных им по разовому документу;
- умышленного причинения ущерба;
- причинения ущерба в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- причинения ущерба в результате преступных действий работника, установленных приговором суда;
- причинения ущерба не при исполнении работником трудовых обязанностей.

5.6. Работники ДООУ привлекаются к дисциплинарной ответственности в порядке, установленном пунктами 8.2.—8.10. настоящих Правил.

6. Режим работы и время отдыха

6.1. В ДООУ устанавливается 12-ти часовой режим работы с 7.00 до 19.00, пятидневная рабочая неделя, с 2 выходными днями суббота и воскресенье.

Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии со ст. 112 Трудового кодекса. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (часть 1 ст. 95 ТК РФ). При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

Для педагогических работников ДООУ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ч.1 ст.333 ТК РФ), для остальных работников 40 часов.

6.2. В зависимости от должности и (или) специальности работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени (норма часов работы за ставку заработной платы) составляет:

-административный персонал — 40 часов в неделю — 8 часов в день;

-музыкальный руководитель — 24 часа в неделю — до 5 часов в день;

младший обслуживающий персонал — 40 часа в неделю — 8 часов в день.

6.3. Заведующему ДООУ и заведующему хозяйством устанавливается ненормированный рабочий день.

6.4. Каждому работнику в течение рабочего дня, согласно режима работы Учреждения предоставляется 30 минут для приема пищи и отдыха.

6.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и выходные дни для работников определяются графиком работы, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего ДООУ по согласованию с первичной профсоюзной организацией. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись.

Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: педагогические работники, сторожа.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

6.6. Рабочее время педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и настоящими ПВТР.

6.7. Учебная нагрузка педагогического работника устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и учебным программам, обеспеченности кадрами, других условий работы в ДООУ и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре.

6.8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДООУ, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.9. В случае производственной необходимости администрация ДООУ имеет право перевести работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в ДООУ с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе. Такой перевод допускается для предотвращения катастрофы, производственной аварии или устранения последствий катастрофы, аварии или стихийного бедствия; для предотвращения несчастных случаев, простоя, уничтожения или порчи имущества, а также для замещения отсутствующего работника. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

6.10. Перевод работника для замещения отсутствующего работника может производиться без его согласия в случаях, когда имеется угроза жизни и здоровью участников образовательного процесса, возникновения несчастных случаев и иных подобных чрезвычайных последствий. Если работник наряду со своей основной работой выполняет обязанности временно отсутствующего работника, то ему производится доплата в размере, определяемом соглашением сторон трудового договора.

6.11. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией ДООУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.12. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- общее собрание коллектива (в случаях предусмотренных законодательством); заседание педагогического совета; родительские собрания;

6.13. Заведующий ДООУ привлекает педагогических работников к дежурству в праздничные дни согласно графику дежурств.

6.14. Работникам ДОУ предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

6.15. Педагогическим работникам ДОУ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня (Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»). Остальным работникам ДОУ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней (ч.1 ст.115).

6.16. В соответствии со ст.123 ТК РФ график отпусков утверждается работодателем не позднее чем за 2 недели до наступления календарного года

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала (ч.3 ст.123 ТК РФ).

6.17. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно (ч.1 ст.122 ТК РФ). С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 124 ТК РФ).

6.18. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен (ч.3 ст.122 ТК РФ):

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 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 очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя (ст.122 ТК РФ).

6.19. 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 (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.20. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч.5 ст.124 ТК РФ).

6.21. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

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

6.22. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.23. В случае своей болезни работник незамедлительно информирует ДОУ, а в первый день выхода на работу представляет лист нетрудоспособности.

6.24. Администрация ДОУ ведет учет рабочего времени, фактически отработанного каждым работником. В случае болезни работника, последний по возможности незамедлительно

информирует администрацию.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников ДОО осуществляется в соответствии с действующим «Положением об оплате труда», штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Оплата труда работников ДОО осуществляется в зависимости от установленного разряда по оплате труда в соответствии с занимаемой должностью, а также полученным квалификационным категориям по итогам аттестации.

7.3.Тарификация утверждается заведующим ДОО не позднее 5 сентября текущего года с учетом мнения выборного профсоюзного органа на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной до сведения педагогических работников не позднее апреля месяца текущего года.

7.4. В соответствии со статьей 136 Трудового кодекса заработная плата выплачивается работникам не реже, чем каждые полмесяца посредством перечисления денежных средств на банковский счет работника. За первую половину месяца зарплата выплачивается 25-го числа расчетного месяца, за вторую половину месяца – 13-го числа месяца, следующего за расчетным.

В случае совпадения с праздничными и выходными днями выплаты зарплаты производиться накануне.

7.5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

7.6. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

7.7. В ДОО устанавливаются стимулирующие выплаты, доплаты, премирование работников в соответствии с Положением о выплатах стимулирующего характера работникам.

7.8. Работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, производятся доплаты в соответствии с законодательством, коллективным договором, трудовым договором.

8. Меры поощрения и взыскания

8.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде, эффективную работу и за другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к награждению государственными наградами;

- поощрение в виде выплаты премии осуществляется в соответствии с Положением о системе оплаты труда, материальном стимулировании, доплатах и надбавках, утвержденным руководителем учреждения. Иные меры поощрения по представлению специальной комиссии объявляются приказом заведующего. Сведения о поощрении вносятся в трудовую книжку работника в установленном порядке.

8.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания: ст 192.193 ТК РФ

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, установленным Трудовым Кодексом РФ

и (или) Законом РФ «Об образовании».

8.3. Дисциплинарное взыскание на заведующего налагает Учредитель.

8.4. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава ДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника ДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания заведующий должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. 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 первичной профсоюзной организации работников.

8.7. 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.

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

8.9. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

8.11. Заведующий ДОУ до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, общего собрания коллектива.

9. Медицинские осмотры. Диспансеризация

9.1. Работники ДОУ проходят медицинские осмотры и соблюдают личную гигиену в соответствии с санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами

СанПиН 2.4.1.3049-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в детских образовательных организациях" с изменениями от 27.08.2015г.

9.2. Работодатель обеспечивает:

- наличие в дошкольном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками ДОУ;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;

- проведение по необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции, дератизации;
- наличие аптек для оказания первой помощи.

С 1 января 2019 года в соответствии с Федеральным законом от 03.10.2018 № 353-ФЗ работники могут получить освобождение от работы на 1 день раз в три года для прохождения диспансеризации, а работники предпенсионного возраста – на 2 рабочих дня каждый год (статья 185.1 ТК РФ).

Главу 28 ТК РФ дополнили новой статьей 185.1, которая предусматривает гарантии работникам при прохождении диспансеризации.

10. Заключительные положения

10.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДОУ совместно с первичной профсоюзной организацией на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными заведующей ДОУ локальными актами.

10.2. При осуществлении в ДОУ функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить группу после начала занятия, за исключением работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей

10.3. Все работники ДОУ обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

10.4. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локально-правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники ДОУ. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под расписку.

Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в ДОУ в доступном месте.

10.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

10.6. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Россия
Ростовская область
г.Новошахтинск

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития
ребенка – детский сад №38 «Журавушка» города Новошахтинска
(МБДОУ д/с №38)

346908 г.Новошахтинск ул.Достоевского,34-а тел. 3-16-22, 3-17-96

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
_____ Семенюк А.О.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ д/с № 38
_____ Е.А.Мотина
Приказом от «10» января №_39

ГРАФИК РАБОТЫ РАБОТНИКОВ МБДОУ д/с №38

Продолжительность рабочей недели - 5 дней

Выходные дни - суббота, воскресенье, праздничные дни

ПРОДОЛЖИТЕЛЬНОСТЬ РАБОЧЕГО ДНЯ (смены)

должность	продолжительность рабочего дня (1.0 ставки)	рабочее время (часы)
Заведующий	ненормированный	8.00 – 17.00
заведующего хозяйством	ненормированный	8.00 — 17.00
Машинист по ремонту и стирке спецодежды	8 часов	8.00 – 16.30
Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	8 часов	8.00 – 16.30
Сторож	12 /24 часов	19.00 – 7.00 * 7.00 – 7.00
Повар	8 часов	6.00 – 14.00 * 9.00 – 17.00
Кухонный рабочий	8 часов	6.00 – 14.00 * 9.00 – 17.00
Воспитатель	7,20 часов	7.00 – 14.20 * 12.40 – 19.00
Музыкальный руководитель	4,40 часов	8.00 – 12.40
Инструктор по физической культуре	6 часов	8.00 – 14.00
Педагог - психолог	7,20 часов	8.00 – 15.20
Учитель-логопед	4	8.00 - 12.00
Младший воспитатель	8 часов	8.00 – 16.30
Дворник	8 часов	8.00 – 16.30
Уборщик служебных помещений	8 часов	6.00 - 14.00 * 9.00 – 17.00
Слесарь	8 часов	8.00 – 16.30
Электромонтер	8 часов	8.00 – 16.30
Главный бухгалтер		8.00 – 17.00
Кассир		
Делопроизводитель		

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Ростовская область

г. Новошахтинск

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА -
ДЕТСКИЙ САД №38 «ЖУРАВУШКА» ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

г. Новошахтинск, ул. Достоевского, 34-а, телефон 3-16-22

ПРИКАЗ

30.09.2020г

№ 42

О системе оплаты труда МБДОУ д/с №38

В соответствии с постановлением Администрации города от 09.04.2020 № 268 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Новошахтинска, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Новошахтинска», приказа № 527 от 11.06.2020г. Управления образования Администрации города Новошахтинска ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Увеличить с 01.10.2020 в 1,03 раза размеры должностных окладов руководителей, специалистов и служащих, ставок заработной платы рабочих ДОУ , должностные оклады работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности дошкольного образования, обслуживающего персонала муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада №38 «Журавушка» города Новошахтинска.

2. Главному бухгалтеру Юровой В.С. внести изменения в штатное расписание и тарификационный список в соответствии с пунктом 1 настоящего приказа.

3. Приказ применяется к правоотношениям, возникшим с 01.10.2020.

4. Контроль за выполнением приказа возложить на главного бухгалтера Юрову В.С.

Заведующий

Мотина Е.А.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Ростовская область

г.Новошахтинск

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития
ребенка – детский сад №38 «Журавушка» города Новошахтинска (МБДОУ д/с №38)
г. Новошахтинск, ул. Достоевского, 34-а, телефон 3-16-22

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
_____ Семенюк А.О.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 38
_____ Е.А.Мотина
Приказом от «30» сентября 2020 № 42

ПОЛОЖЕНИЕ

**об оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения центра развития ребенка - детского сада
№38 «Журавушка» города Новошахтинска**

1. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

- 1.1. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-3С «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», пунктом 2 решения Новошахтинской городской Думы от 25.12.2008 № 30 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений»:
 - должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
 - ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.
- 1.2. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе должностных окладов. Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.
 - Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.
- 1.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств города Новошахтинска.
- 1.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.
 - 1.4.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.
 - 1.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования». Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице 1.

Таблица 1

Минимальные размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам
по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада (рубль)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	5 581

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице 2.

Таблица 2

Минимальные размеры
должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным
квалификационным группам по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рубль)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	8 027
3 квалификационный уровень	Воспитатель; преподаватель; методист; педагог-психолог; старший инструктор-методист; старший педагог дополнительного образования; старший тренер-преподаватель	
	в образовательных организациях	8 828
1	2	3
4 квалификационный уровень	Педагог-библиотекарь; преподаватель; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	
	в образовательных организациях	9 262

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по общепрофессиональным должностям специалистов и служащих приведены в таблице 3.

Таблица 3

**Минимальные размеры должностных окладов
по профессиональным квалификационным группам
по общеотраслевым должностям специалистов и служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер должностного оклада (рубль)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1 квалификационный уровень	5 071
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	2 квалификационный уровень	5862
	4 квалификационный уровень	6 449

1.4.3. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ по общеотраслевым профессиям рабочих приведены в таблице 4.

Таблица 4

**Минимальные размеры ставок
заработной платы по профессиональным
квалификационным группам по общеотраслевым профессиям рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер ставки заработной платы (рубль)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1 квалификационный уровень:	
	1 квалификационный разряд	4 169
	2 квалификационный разряд	4 411
	2 квалификационный уровень: профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)	ставка заработной платы устанавливается на один квалификационный разряд выше
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1 квалификационный уровень: 4 квалификационный разряд	4 957

**2. Перечень
выплат компенсационного характера и порядок
их установления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении центре развития ребенка – детском саду №38 «Журавушка» города
Новошахтинска**

2. Установить следующие виды выплат компенсационного характера в МБДОУ.

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

2.3. Руководителям и специалистам выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от должностных окладов (ставок заработной платы) с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (если иное не установлено настоящим Положением), устанавливаемой в соответствии с пункта 3.11 раздела 3 настоящего Положения.

Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в форме доплат к должностным окладам (ставкам заработной платы), рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, устанавливаемой в соответствии с пунктом 3.9 приложения 3 настоящего Приказа.

2.4. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

2.4.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее четырех процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем МБДОУ проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

2.4.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

2.5. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.5.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего

работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретные размеры доплат определяются каждому работнику дифференцированно, в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

2.5.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам МБДОУ за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.5.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет не менее:

одинарной дневной ставки сверх должностного оклада (ставки заработной платы) 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 должностного оклада (ставки заработной платы), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

одинарной части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) 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 части должностного оклада (ставки заработной платы) сверх должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

2.5.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 06.00 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

2.5.6. Размеры доплаты за работу в особых условиях труда работникам муниципального учреждения устанавливаются в соответствии с таблицей 5.

Таблица 5

Размеры доплаты за работу
в особых условиях труда работникам муниципального учреждения

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процент)
1	2	3
1.	За работу в общеобразовательных и дошкольных организациях,	

	<p>имеющих классы, группы для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании, задержкой психического развития); в общеобразовательных и дошкольных образовательных организациях (классах, группах) для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении; логопедические классы (группы, пункты): руководителям организаций (подразделений), заместителям руководителей, педагогическим и иным работникам, обеспечивающим оказание муниципальных услуг обучающимся в таких классах (группах, пунктах)</p>	<p>15 до 20</p>
--	---	---------------------

Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, доплата за работу в особых условиях труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

Перечень работников, которым устанавливается доплата за работу в особых условиях труда, и размеры доплаты в установленных диапазонах определяются исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) и конкретизируются в локальном нормативном акте учреждения по оплате труда.

2.5.7. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам муниципального учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей.

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в соответствии с таблицей 6.

Таблица 6

Размеры доплаты
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процент)
1	2	3
15.	Педагогические работники (при отсутствии штатного социального педагога) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями	до 10

2.5.8. Объем средств, направляемых на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей (без учета доплаты за обеспечение проведения ГИА), не должен превышать планового фонда оплаты труда, исчисленного исходя из должностных окладов, ставок

заработной платы и надбавок за квалификацию при наличии квалификационной категории:

20 процентов – в общеобразовательных организациях;

5 процентов – в учреждениях дошкольного образования, дополнительного образования, организациях, обеспечивающих предоставление услуг в сфере образования.

**3. Перечень
выплат стимулирующего характера и порядок
их установления в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном
учреждении центре развития ребенка – детском саду №38 «Журавушка» города
Новошахтинска**

3. Установить следующие виды выплат стимулирующего характера в МБДОУ.

3.1. За интенсивность и высокие результаты работы.

3.2. За качество выполняемых работ.

3.3. За выслугу лет.

3.4. Премияльные выплаты по итогам работы.

3.5. Иные выплаты стимулирующего характера, предусмотренные настоящим приказом.

3.1 К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество его работы.

3.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

3.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации воспитательно-образовательного процесса устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда муниципального учреждения.

3.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

3.5. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются муниципальным учреждением самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя муниципального учреждения.

3.6. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам муниципальных учреждений, в том числе руководителям, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководитель МБДОУ – отраслевым (функциональным) органом Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам муниципального учреждения – руководителем муниципального учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

Главному бухгалтеру МБДОУ надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем муниципального учреждения в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю муниципального учреждения.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю МБДОУ, в том числе в связи со сменой руководителя МБДОУ, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ главному бухгалтеру МБДОУ могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

3.7. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6 квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, а также водителям автомобилей, тарифицированным по 4 и 5 квалификационным разрядам, занятым перевозкой обучающихся (воспитанников), в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

3.8. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях (далее – стаж работы в бюджетной сфере).

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и составляет при стаже работы в бюджетной сфере:

от 1 года до 5 лет – 10 процентов,

от 5 до 10 лет – 15 процентов,

от 10 до 15 лет – 20 процентов,

свыше 15 лет – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы).

Надбавка за выслугу лет устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие стаж работы в бюджетной сфере, находятся в муниципальном учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

3.9. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются МБДОУ самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда.

Премирование работников осуществляется на основании решения коллегиального органа в соответствии с Положением о премировании.

3.9.1. Премирование руководителя МБДОУ производится в порядке, утвержденном отраслевым (функциональным) органом Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя, с учетом целевых показателей эффективности деятельности муниципального учреждения.

3.9.2. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью муниципального учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и так далее.

3.9.3. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) работника, так и в абсолютном размере и выплачивается за счет средств экономии по фонду оплаты труда.

3.10. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала МБДОУ, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

3.11. Надбавка за квалификацию устанавливается специалистам в соответствии с подпунктами 3.11.1. пункта раздела 3 настоящего Положения при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория.

Надбавка за квалификацию устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

3.11.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 15 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 30 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

3.12. Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается работникам, имеющим почетное звание «народный» или «заслуженный».

Надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается работникам, имеющим ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок).

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы) и составляет:

- при наличии почетного звания «народный» – 30 процентов,
- при наличии почетного звания «заслуженный» – 20 процентов,
- при наличии ведомственной награды – 15 процентов.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается по основной работе и работе, выполняемой по совместительству.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий или ведомственных наград надбавка устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается при условии соответствия почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) направлению профессиональной деятельности непосредственно по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам муниципального учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

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

4. Условия оплаты труда руководителя муниципального учреждения, главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

4.1. Заработная плата руководителя МБДОУ и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.2. Установление должностных окладов руководителю МБДОУ и главному бухгалтеру.

4.2.1. Размеры должностных окладов руководителя МБДОУ устанавливаются на основе отнесения возглавляемого им муниципального учреждения в зависимости от группы по оплате труда руководителя согласно таблице 7.

Таблица 7

Размеры должностных окладов руководителя муниципального учреждения

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рубль)
1	2
Образовательные организации I группы по оплате труда руководителей	16 056

4.2.2. Размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливается на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя муниципального учреждения.

Установление должностного оклада главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя исходя из объема и сложности функциональных обязанностей главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

4.3. С учетом условий труда руководителю муниципального учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 2 настоящего Положения.

4.4. Руководителю муниципального учреждения и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

4.5. Руководитель муниципального учреждения помимо основной работы имеет право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же муниципальном учреждении. Оплата труда руководителя муниципального учреждения за осуществление педагогической (преподавательской) работы в том же муниципальном учреждении устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться его руководителем, определяется отраслевым (функциональным) органом Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя, заместителями руководителя – руководителем муниципального учреждения, но не более 300 часов в год.

Педагогическая (преподавательская) работа, выполняемая руководителем муниципального учреждения в том же образовательном муниципальном учреждении, совместительством не считается.

4.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям и главным бухгалтерам муниципального учреждения устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя муниципального учреждения и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

4.6.1. Руководителю муниципального учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников муниципального учреждения согласно таблице 8.

Таблица 8

Размеры предельного соотношения
заработной платы руководителя муниципального учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
---------------------------------------	---------------------------------

1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

4.6.2. Для главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю муниципального учреждения, на 0,5.

4.6.3. В исключительных случаях по решению отраслевого (функционального) органа Администрации города, осуществляющего функции и полномочия учредителя, руководителю муниципального учреждения и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (при приостановлении основной деятельности муниципального учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя муниципального учреждения и не более 5,5 – для главного бухгалтера.

4.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

4.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель МБДОУ.

4.7. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя муниципального учреждения.

4.7.1. Отнесение учреждения к одной из групп по оплате труда руководителя производится по результатам оценки сложности руководства муниципальным учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице 9.

Таблица 9

Объемные показатели для отнесения
муниципального учреждения к группе по оплате труда руководителя

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях	за каждого обучающегося, (воспитанника)	0,3
2.	Количество групп в дошкольных организациях	за одну группу	10
3.	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию, высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
4.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных организациях, работающих	при наличии до четырех групп с круглосуточным	до 10

	в таком режиме	пребыванием обучающихся (воспитанников)	
		при наличии четырех и более групп с круглосуточным пребыванием обучающихся (воспитанника)	до 30
		до 100 человек	до 20
		от 100 до 200 человек	до 30
		свыше 200 человек	до 50
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид	до 15
6.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, столовой	за каждый вид	до 15
7.	Наличие собственных котельной, других сооружений	за каждый вид объекта	до 20
8.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, дошкольных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
9.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок», зимний сад и др.)	за каждый вид	до 15

4.7.2. Группа по оплате труда руководителя определяется ежегодно отраслевым (функциональным) органом Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя, в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы муниципального учреждения.

4.7.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 4.7.1 настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления муниципального учреждения, суммарное количество баллов может быть увеличено отраслевым (функциональным) органом Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя, – за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

4.7.4. Группы по оплате труда руководителя в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяются согласно таблице 10.

№ п/п	Тип (вид) муниципального учреждения	Группа, к которой относится муниципальное учреждение, в зависимости от суммы баллов
-------	-------------------------------------	---

		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные организации; дошкольные образовательные организации; организация дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200
2.	Общеобразовательные и дошкольные образовательные организации для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья; для обучающихся (воспитанников), нуждающихся в длительном лечении	свыше 350	до 350	до 250	до 150

Таблица 10

Группы по оплате труда руководителя в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям

4.7.5. За руководителем муниципального учреждения, находящемся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителя, определенная до начала ремонта, но не более чем на один год.

5. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

5.1. Особенности условий оплаты труда педагогических работников.

5.1.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601), предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

5.1.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется муниципальными учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется муниципальными учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

5.1.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

установленным объемом педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы или учебной (преподавательской) работы.

5.1.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

5.1.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.1.6. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

5.1.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном муниципальном учреждении (включая руководителей муниципальных учреждений и их заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное муниципальное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

5.1.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

5.1.8.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы (условно-постоянная часть заработной платы) педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

5.1.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с подпунктом 5.1.8.1 пункта 5.1 раздела 5 настоящего Положения, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогических работников при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

5.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

5.3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных муниципальных учреждений применяется при оплате за:

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

педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном муниципальном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

5.3.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

ставки заработной платы,

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда,

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака).

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы 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).

5.4. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше двух месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда муниципального учреждения, сформированном за счет средств бюджета города и средств, полученных муниципальным учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания муниципального учреждения отраслевым (функциональным) органом Администрации города, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом муниципального учреждения на основании Перечня должностей административно-управленческого персонала, утвержденного Постановлением Администрации города от 30.12.2016 №1319

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу муниципального учреждения относятся:

- руководитель;
- главный бухгалтер;
- заведующий хозяйством;
- делопроизводитель;
- кассир ;
- бухгалтер ;

6.2. Работникам МБДОУ может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

Руководителю МБДОУ – Учредителем, на основании письменного заявления руководителя;

Работникам МБДОУ – первичной профсоюзной организацией МБДОУ в соответствии с локальным нормативным актом, на основании письменного заявления работника.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя МБДОУ и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам МБДОУ являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, бюджета города и внебюджетные средств в объеме, определяемом МБДОУ самостоятельно.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
_____ Семенюк А.О

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ д/с № 38
_____ Е.А.Мотина
Приказом от «11» января 2021г. № 46

Положение
о надбавках за интенсивность и высокие результаты работы
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра
развития ребенка детского сада №38 «Журавушка» города Новошахтинска (МБДОУ
д/с № 38)

1. Общие положения.

1.1. В соответствии с постановлением Администрации города от 09.04.2020 № 268 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений города Новошахтинска, технического и обслуживающего персонала органов местного самоуправления города Новошахтинска», приказа № 527 от 11.06.2020г. Управления образования Администрации города Новошахтинска, с целью поощрения качественной, творческой деятельности педагогов и учета вклада каждого педагогического работника в выполнение задач, стоящих перед коллективом МБДОУ д/с №38.

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, регулирующим порядок и условия распределения стимулирующих надбавок педагогам МБДОУ.

1.3. Положение определяет критерии и показатели качества, а также интенсивности, результативности и эффективности деятельности, в основе которых лежит установление размера стимулирующей надбавки каждого педагогического работника.

1.4. Положение устанавливает правила определения размера стимулирующих выплат МБДОУ.

1.5. Для распределения и установления надбавок к заработной плате, на основании приказа руководителя МБДОУ создается Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия)

Произведенный комиссией расчет установления надбавок к заработной плате с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии.

1.6. Комиссия создается из педагогических работников, представителей профсоюзного комитета, представителей администрации и представителей Совета учреждения. Председателем является руководитель МБДОУ.

2. Виды выплат стимулирующего характера.

2.1. Стимулирующие выплаты педагогам выплачиваются в виде стимулирующих надбавок за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса.

2.2. Стимулирующие надбавки по организации образовательно-воспитательного процесса устанавливаются по результатам отчетных периодов (квартала, полугодия).

2.3. Материалы по самоанализу предоставляются педагогами за отчетный период в форме предоставления личного портфолио для оценки интенсивности и результативности профессиональной деятельности.

3. Условия выплат стимулирующего характера

- 3.1. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с №38 производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда данного учреждения.
- 3.2. Выплаты стимулирующего характера руководителю учреждения за результативность и эффективность его труда как педагога не производятся.
- 3.3. За отчетный период производится подсчет баллов по максимально возможному количеству критериев и показателей для каждого педагогического работника (критерии прилагаются, приложение № 1)
- 3.4. Суммируются баллы, полученные педагогическим работником (общая сумма баллов).
- 3.5. Размер стимулирующей части ФОТ педагогических работников МБДОУ запланированный на отчетный период, делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес каждого балла.
- 3.6. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов педагога. В результате получается размер стимулирующих выплат педагогу за отчетный период.
- 3.7. Стимулирующие надбавки выплачиваются по приказу руководителя ежемесячно по факту отработанных дней.
- 3.8. Ежеквартально ведется мониторинг профессиональной деятельности каждого педагогического работника по утвержденным критериям и показателям (выплаты производятся ежемесячно).
- 3.9. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы в организации образовательного процесса выплачивается с учетом фактически отработанного времени.
- 3.10. Отпуск оплачивается исходя из средней заработной платы педагогического работника, в которой учитываются стимулирующие выплаты.

4. Полномочия Комиссии учреждения МБДОУ д/с №38.

- 4.1. В состав комиссии по распределению средств стимулирующей части фонда оплаты труда включаются: педагогические работники, представители профсоюзного комитета, представители администрации и представители Совета учреждения. Председателем является руководитель МБДОУ.
- 4.2. Комиссия осуществляет оценку деятельности педагогов на основании представленных рейтинговых листов.
- 4.3. Комиссия рассматривает и утверждает результаты мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника МБДОУ.
- 4.4. В целях усиления роли стимулирующих надбавок за интенсивность и высокие результаты и повышения размера этих надбавок по решению Комиссии определяется минимальное количество баллов, начиная с которого устанавливается надбавка.

5. Лишение и снижение доплат.

- 5.1. Решение об изменении или лишении стимулирующих выплат принимается комиссией на основании письменного аргументированного материала, предоставленного работниками, контролирующими данный вид работы.
- 5.2. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат могут быть следующие случаи:
- Невыполнение должностных обязанностей;
 - Наложение дисциплинарного взыскания;
 - В случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога;
 - Нарушение правил внутреннего распорядка;
 - Отказ работника от выполнения определённой работы в пределах должностных обязанностей;
 - За нарушение трудовой дисциплины, а также в случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога, снижение качества работы, за которые были определены надбавки;
 - Отказ работника от дополнительных работ за которые были определены доплаты.

5.3. Руководитель должен уведомить работника в письменной форме об изменении доплат.

5.4. В связи с основанием пункта 5.2. настоящего положения Комиссия имеет право изменить сумму стимулирующей части оплаты труда на один месяц (и более) или снять у работника стимулирующие выплаты.

К Положению о стимулирующих выплатах,
интенсивность и высокие результаты работы
педагогов МБДОУ д/с №38

Оценочный лист за интенсивность и высокие результаты работы по организации
воспитательно-образовательного процесса (**воспитателя**)

(месяц - месяц) **20** г.

Критерии (основания для премирования)	Методика расчёта показателей	Шкала (баллы)	Восп	Комиссия
1	2	3	4	5
1. Имеющиеся поощрения и награды за добросовестный труд. (Указать дату). 14 баллов	Награда Министерства образования	5		
	Грамота Администрации города	4		
	Грамота УО	3		
	Грамота ДОУ	2		
2. Обеспечивает охрану физического, психического здоровья детей. 4балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	2		
3. Умеет соотносить и координировать собственное планирование с общими программами развития и планами ДОУ. 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	3		
4. Наличие программы развития ребенка или наличие индивидуального плана, диагностики результативности, методик личностно-ориентированного взаимодействия. 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	2		
5. Умеет самостоятельно строить программу своего профессионального совершенствования и самообразования, осуществлять необходимую корректировку на основе анализа. 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	3		
6. Подготовка воспитанников и их родителей к конкурсам, соревнованиям. (Указать конкурс, дату). 14 баллов (очное участие – каждый конкурс- 3 балла, Заочное участие – каждый конкурс 2 балла)	Уровень ДОУ	2		
	Муниципальный уровень	3		
	Региональный уровень	4		
	Федеральный уровень	5		
7. Стабильная посещаемость детей группы, снижение заболеваемости детей. 3 балла	Анализ табеля посещаемости: 1. 80%-100%	3		
	2. Менее 80%	2		

	3. Менее 50%	1		
8. Создание открытой и мобильной предметно-развивающей проектно-ориентированной среды. 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	3		
9. Выступление на научно-практических конференциях, педагогических советах, м/о, открытых мероприятиях, мастер-классах деятельности группы). 5 баллов	Выступление на ПС, ПЧ, МО на уровне ДООУ	1		
	Выступление на муниципальном уровне	2		
	Участие в работе творческой группы	2		
10. Трансляция педагогом педагогического опыта. (Указать дату, тему мероприятия/публикации, выступления, презентации) 9 баллов	Проведение занятия: Высокий уровень	2		
	Средний уровень	1		
	Публикация на уровне города	3		
	Публикация на уровне региона или федерации	3		
	Публикация в сети Интернет	3		
11. Повышение квалификации. (Указать дату, тему). 5 баллов	Посещение семинаров, конференций и др муниципальный уровень	2		
	Региональный уровень	3		
12. Личное участие в мероприятиях (праздник, досуг), конкурсах профессионального мастерства. (Указать дату, название). 12 баллов (очное участие – каждый конкурс, проведение мероприятия - 3 балла, Заочное участие – каждый конкурс 2 балла)	Уровень ДООУ	3		
	Городской уровень	4		
	Региональный уровень, Федеральный уровень	5		
13. Результативность воспитательно-образовательной деятельности (по результатам проверки). (Указать дату, тему проверки). 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
14. Исполнительская дисциплина. Ведение документации группы, своевременность предоставления материалов (конспектов, справок, данных и т.д.). 3 балла	Высокий уровень	3		
	Средний уровень	1		
	Низкий уровень	минус 3		

15. Организация работы с родителями. (Указать дату, тему). 8 баллов	Проведение родительского собрания с использованием методов активного обучения, семинара, мастер-класса для родителей	3		
	Отсутствие задолженности по родительской плате	2		
	Наличие задолженности по родительской плате	минус 2		
	Работа воспитателя с детьми и семьями группы «риска» (опекаемыми, неполными, детьми инвалидами, асоциальными и т.п.)	3		
16. Организация работы по здоровьесбережению детей. 6 баллов	Наличие случаев травматизма/наличие случаев оставления участка	минус 3		
	Отсутствие случаев травматизма	2		
	Отсутствие случаев оставления детьми территории детского сада	2		
	Безопасность предметно-развивающей среды	2		
17 Коммуникативная культура воспитателя. 5 баллов	Отсутствие обращений со стороны родителей	2		
	Отсутствие обращений со стороны коллег	1		
	Отсутствие обращений со стороны администрации ДОУ	2		
	Наличие обращений	минус 5		
18. Качество освоения детьми основной образовательной программы (по итогам за год). 4 балла	100%	4		
	Больше 80%	3		
	Больше 50%	2		
19. Работа без листа нетрудоспособности 5 баллов	Отсутствие б/л	5		
	Имеется, но редко	3		
	часто	минус 3		
20. Увеличение объема работы 5 баллов	постоянно	5		
	систематически	3		
	Не имеет	0		

21. Использование ИКТ в образовательном процессе 5 баллов	постоянно	5		
	систематически	3		
	Не владеет	0		
22. Участие в ММРЦ (муниципальный методический ресурсный центр) 5 баллов	Федеральный уровень	5		
	Региональный уровень	3		
	Не участвует	0		
23. Работа на сайте ДООУ (подготовка информации по вопросам воспитания и образования в ДООУ к размещению на сайте ДООУ, личном сайте) 5 баллов	постоянно	5		
	систематически	3		
	Не работает	0		
24. Возрастная трудность (группы раннего возраста) 5 баллов	постоянно	5		
	систематически	3		
	Не работает	0		
25. Оформление игрового участка, клумбы 5 баллов	постоянно	5		
	систематически	3		
	Не работает	0		

Всего баллов

Дата заполнения « » 20 г.

Воспитатель: _____

Члены комиссии _____

К Положению о стимулирующих выплатах,
интенсивность и высокие результаты работы
педагогов МБДОУ д/с №38

Оценочный лист за интенсивность и высокие результаты работы по организации
воспитательно-образовательного процесса
музыкального руководителя _____
_____ (месяц - месяц) 20 _____ г.

Критерии (основания для премирования)	Методика расчёта показателей	Шкала (баллы)	Восп	Комис сия
1	2	3	4	5
1. Имеющиеся поощрения и награды за добросовестный труд. (Указать дату). 14 баллов	Награда Министерства образования	5		
	Грамота Администрации города	4		
	Грамота УО	3		
	Грамота ДОУ	2		
2. Обеспечивает охрану физического, психического здоровья детей. 4балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	2		
3. Умеет соотносить и координировать собственное планирование с общими программами развития и планами ДОУ. 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	3		
4. Наличие программы развития ребенка или наличие индивидуального плана, диагностики результативности, методик личносно – ориентированного взаимодействия 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	2		
5. Умеет самостоятельно строить программу своего профессионального совершенствования и самообразования, осуществлять необходимую корректировку на основе анализа. 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	3		
6. Подготовка воспитанников и их родителей к конкурсам, соревнованиям. (Указать конкурс, дату). 12 баллов (очное участие – каждый конкурс -3 балла, Заочное участие – каждый конкурс 2 балла)	Уровень ДОУ	2		
	Муниципальный уровень	3		
	Региональный уровень	3		
	Федеральный уровень	4		
7. Организация взаимодействия с педагогами по вопросам воспитательно-образовательной работы	Высокий уровень	3		
	Средний уровень	2		

(указать вид взаимодействия, дату) 3 балла				
8. Создание открытой и мобильной предметно-развивающей проектно-ориентированной среды 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	3		
9. Выступление на научно-практических конференциях, педагогических советах, м/о, открытых мероприятиях, мастер-классах деятельности группы). 5 баллов	Выступление на ПС, ПЧ, МО на уровне ДОУ	1		
	Выступление на муниципальном уровне	2		
	Участие в работе творческой группы	2		
10. Трансляция педагогического опыта. (Указать дату, тему мероприятия/публикации, выступления, презентации). 8 баллов	Проведение занятия: Высокий уровень	2		
	Средний уровень	1		
	Публикация на уровне города	3		
	Публикация на уровне региона или федерации	3		
	Публикация в сети Интернет	3		
11. Повышение квалификации. (Указать дату, тему). 5 баллов	Посещение семинаров, конференций и др муниципальный,	2		
	региональный уровень)	3		
12. Личное участие в мероприятиях (праздник, досуг), конкурсах профессионального мастерства. (Указать дату, название). 12 баллов (очное участие – каждый конкурс, проведение мероприятия – 4 балла, Заочное участие – каждый конкурс – 3 балла	Уровень ДОУ	4		
	Городской уровень	4		
	Региональный уровень, Федеральный уровень	4		
13. Результативность воспитательно-образовательной деятельности (по результатам проверки). (Указать дату, тему проверки). 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
14. Исполнительская дисциплина. Ведение документации, своевременность предоставления	Высокий уровень	3		
	Средний уровень	1		

материалов (конспектов, справок, данных и т.д.). 3 балла	Низкий уровень	минус 3		
15. Организация работы с родителями. (Указать дату, тему). 8 баллов	Проведение индивидуальных консультаций по теме	3		
	Выступление на родительских собраниях	2		
	Работа педагога с детьми и семьями группы «риска» (опекаемыми, неполными, инвалидами, асоциальными и т.п.)	3		
16. Организация работы по здоровьесбережению детей. 6 баллов	Наличие случаев травматизма	минус 2		
	Отсутствие случаев травматизма	2		
	Отсутствие случаев оставления детьми территории детского сада	2		
	Безопасность предметно-развивающей среды	2		
17. Коммуникативная культура музыкального руководителя. 5 баллов	Отсутствие обращений со стороны родителей	2		
	Отсутствие обращений со стороны коллег	1		
	Отсутствие обращений со стороны администрации ДОУ	2		
	Наличие обращений	минус 5		
18. Качество освоения детьми основной образовательной программы (по итогам за год). 4 балла	100%	4		
	Больше 80%	3		
	Больше 60%	2		
19. Работа без листа нетрудоспособности 5 баллов	Отсутствие б/л	5		
	Имеется, но редко	3		
	часто	минус 3		
20. Увеличение объема работы 5 баллов	постоянно	5		
	систематически	3		
	Не имеет	0		
21. Использование ИКТ в образовательном процессе 5 баллов	постоянно	5		
	систематически	3		
	Не владеет	0		

22. Участие ММРЦ (муниципальный методический ресурсный центр) 5 баллов	Федеральный уровень	5		
	Региональный уровень	3		
	Не участвует	0		
23. Работа на сайте ДОУ (подготовка информации по вопросам воспитания и образования в ДОУ к размещению на сайте ДОУ, личном сайте) 5 баллов	постоянно	5		
	систематически	3		
	Не работает	0		
24. Образцовое содержание костюмов, пособий, атрибутов, рабочего места 5 баллов	постоянно	5		
	Не соблюдается	0		
25. Оформление игрового участка, клумбы 5 баллов	постоянно	5		
	систематически	3		
	Не работает	0		
Всего баллов				

Дата заполнения « » 20 г.

Музыкальный руководитель: _____

Члены комиссии _____

К Положению о стимулирующих выплатах,
интенсивность и высокие результаты работы
педагогов МБДОУ д/с №38

Оценочный лист за интенсивность и высокие результаты работы по
организации воспитательно-образовательного процесса
инструктора по физической культуре

(месяц - месяц) 20__ г.

Критерии (основания для премирования)	Методика расчёта показателей	Шкала (баллы)	Восп	Комиссия
1	2	3	4	5
1. Имеющиеся поощрения и награды за добросовестный труд. (Указать дату). 14 баллов	Награда Министерства образования	5		
	Грамота Администрации города	4		
	Грамота УО	3		
	Грамота ДОУ	2		
2. Обеспечивает охрану физического, психического здоровья детей. 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	2		
3. Умеет соотносить и координировать собственное планирование с общими программами развития и планами ДОУ. 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	3		
4. Наличие программы развития ребенка или наличие индивидуального плана, диагностики результативности, методик личностно-ориентированного взаимодействия. 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	2		
5. Умеет самостоятельно строить программу своего профессионального совершенствования и самообразования, осуществлять необходимую корректировку на основе анализа. 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	3		
6. Подготовка воспитанников и их родителей к конкурсам, соревнованиям. (Указать конкурс, дату). 12 баллов (очное участие – каждый конкурс –	Уровень ДОУ	2		
	Муниципальный уровень	3		
	Региональный уровень	4		

3 балла, Заочное участие – каждый конкурс 2 балла)	Федеральный уровень	4		
7. Организация взаимодействия с педагогами по вопросам воспитательно-образовательной работы (указать вид взаимодействия, дату) 3 балла	Высокий уровень	3		
	Средний уровень	2		
8.Создание открытой и мобильной предметно-развивающей среды 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	3		
9. Выступление на научно-практических конференциях, педагогических советах, м/о, открытых мероприятиях, мастер-классах деятельности группы). 5 баллов	Выступление на ПС, ПЧ, МО на уровне ДОУ	1		
	Выступление на муниципальном уровне	2		
	Участие в работе творческой группы	2		
10.Трансляция педагогического опыта. (Указать дату, тему мероприятия/публикации). 9 баллов	Проведение занятия: Высокий уровень	2		
	Средний уровень	1		
	Публикация на уровне города	3		
	Публикация на уровне региона или федерации	3		
	Публикация в сети Интернет	3		
11. Повышение квалификации. (Указать дату, тему). 5 баллов	Посещение семинаров, конференций и др муниципальный,	2		
	региональный уровень)	3		
12. Личное участие в мероприятиях (праздник, досуг), конкурсах профессионального мастерства. (Указать дату, название). 12 баллов (очное участие – каждый конкурс, проведение мероприятия – 4 балла, Заочное участие – каждый конкурс – 3 балла)	Уровень ДОУ	3		
	Городской уровень	4		
	Региональный уровень,	5		
	Федеральный уровень			
13. Результативность воспитательно-образовательной деятельности (по результатам проверки). (Указать дату, тему проверки). 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
14. Исполнительская дисциплина. Ведение документации, своевременность предоставления материалов (конспектов, справок, данных и т.д.). 3 балла	Высокий уровень	3		
	Средний уровень	1		
	Низкий уровень	минус 3		
15. Организация работы с родителями. (Указать дату, тему). 8 баллов	Проведение индивидуальных	2		

	консультаций по теме			
	Выступление на родительских собраниях	3		
	Работа педагога с детьми и семьями группы «риска» (опекаемыми, неполными, инвалидами, асоциальными и т.п.)	3		
16. Организация работы по здоровьесбережению детей. 6 баллов	Наличие случаев травматизма	минус 2		
	Отсутствие случаев травматизма	2		
	Отсутствие случаев оставления детьми территории детского сада	2		
	Безопасность предметно-развивающей среды	2		
17. Коммуникативная культура инструктора по физической культуре. 5 баллов	Отсутствие обращений со стороны родителей	2		
	Отсутствие обращений со стороны коллег	1		
	Отсутствие обращений со стороны администрации ДОУ	2		
	Наличие обращений	минус 5		
18. Качество освоения детьми основной образовательной программы (по итогам за май) 4 балла	100%	4		
	Больше 80%	3		
	Больше 60%	2		
19. Работа без листа нетрудоспособности 5 баллов	Отсутствие б/л	5		
	Имеется, но редко	3		
	часто	минус 3		
20. Увеличение объема работы 5 баллов	постоянно	5		
	систематически	3		
	Не имеет	0		
21. Использование ИКТ в образовательном процессе 5 баллов	постоянно	5		
	систематически	3		
	Не владеет	0		
22. Участие в ММРЦ (муниципальный методический ресурсный центр)	Федеральный уровень	5		
	Региональный уровень	3		
	Не участвует	0		
23. Работа на сайте ДОУ (подготовка информации)	постоянно	5		

по вопросам воспитания и образования в ДОУ к размещению на сайте ДОУ, личном сайте (блоге) 5 баллов	систематически	3		
	Не работает	0		
24. Образцовое содержание тренажеров, пособий, атрибутов, рабочего места 5 баллов	постоянно	5		
	Не соблюдается	0		
25. Оформление игрового участка, клумбы 5 баллов	постоянно	5		
	систематически	3		
	не работает	0		
Всего баллов				

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

Инструктор по физической культуре: _____

Члены комиссии _____

К Положению о стимулирующих выплатах,
интенсивность и высокие результаты работы
педагогов МБДОУ д/с №38

Оценочный лист за интенсивность и высокие результаты работы по
организации воспитательно-образовательного процесса
учителя-логопеда

(месяц - месяц) 20 г.

Критерии (основания для премирования)	Методика расчёта показателей	Шкала (баллы)	Восп	Комис сия
1	2	3	4	5
1. Имеющиеся поощрения и награды за добросовестный труд. (Указать дату). 14 баллов	Награда Министерства образования	5		
	Грамота Администрации города	4		
	Грамота УО	3		
	Грамота ДОУ	2		
2. Обеспечивает охрану физического, психического здоровья детей. 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	2		
3. Умеет соотносить и координировать собственное планирование с общими программами развития и планами ДОУ. 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	3		
4. Наличие программы развития ребенка или наличие индивидуального плана, диагностики результативности, методик личностно-ориентированного взаимодействия. 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	2		
5. Умеет самостоятельно строить программу своего профессионального совершенствования и самообразования, осуществлять необходимую корректировку на основе анализа. 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	3		
6. Организация работы и оформление документации ПМПк. 5 баллов	Своевременное проведение работы и ведение документации	5		
	Несвоевременное проведение работы и ведение документации	-5		

7. Организация взаимодействия с педагогами по вопросам воспитательно-образовательной работы (указать вид взаимодействия, дату) 3 балла	Высокий уровень	3		
	Средний уровень	2		
8.Создание открытой и мобильной предметно-развивающей проектно-ориентированной среды 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	3		
9. Выступление на научно-практических конференциях, педагогических советах, м/о, открытых мероприятиях, мастер-классах деятельности группы). 5 баллов	Выступление на ПС, ПЧ, МО на уровне ДОУ	1		
	Выступление на муниципальном уровне	2		
	Участие в работе творческой группы	2		
	Публикация в сети Интернет	3		
10. Трансляция педагогического опыта. (Указать дату, тему мероприятия/публикации, выступления презентации). 9 баллов	Проведение занятия: Высокий уровень	2		
	Средний уровень	1		
	Публикация на уровне города	3		
	Публикация на уровне региона или федерации	3		
11. Повышение квалификации. (Указать дату, тему). 5 баллов	Посещение семинаров, конференций и др муниципальный, региональный уровень)	2		
		3		
12 Личное участие в мероприятиях (праздник, досуг), конкурсах профессионального мастерства. (Указать дату, название). 12 баллов (очное участие – каждый конкурс, проведение мероприятия – 3 балла, заочное участие – каждый конкурс - 3 балла)	Уровень ДОУ	3		
	Городской уровень	4		
	Региональный уровень, Федеральный уровень	5		
13. Результативность воспитательно-образовательной деятельности (по результатам проверки). (Указать дату, тему проверки). 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
14. Исполнительская дисциплина. Ведение документации, своевременность предоставления материалов (конспектов, справок, данных и т.д.). 3 балла	Высокий уровень	3		
	Средний уровень	1		
	Низкий уровень	минус		

		3		
15. Организация работы с родителями. (Указать дату, тему). 8 баллов	Проведение индивидуальных консультаций по теме	2		
	Выступление на родительских собраниях	3		
	Работа педагога с детьми и семьями группы «риска» (опекаемыми, неполными, инвалидами, асоциальными и т.п.)	3		
16. Позитивная динамика развития детей за счет коррекционно-развивающей работы 6 баллов	Улучшение у 30%	2		
	От 30 до 50%	3		
	От 5 до 70%	5		
	Более 70%	6		
17. Коммуникативная культура учителя - логопеда. 5 баллов	Отсутствие обращений со стороны родителей	2		
	Отсутствие обращений со стороны коллег	1		
	Отсутствие обращений со стороны администрации ДОУ	2		
	Наличие обращений	минус 5		
18. Охват коррекционной помощью (превышение норм плановой наполняемости) 3 балла	Превышает норму	3		
	Больше 60%	2		
19 Работа без листа нетрудоспособности 5 баллов	Отсутствие б/л	5		
	Имеется, но редко	3		
	часто	минус 3		
20. Увеличение объема работы 5 баллов	постоянно	5		
	систематически	3		
	Не имеет	0		
21. Использование ИКТ в образовательном процессе 5 баллов	постоянно	5		
	систематически	3		
	Не владеет	0		
22. Участие ММРЦ(муниципальный методический ресурсный центр) 5 баллов	Федеральный уровень	5		
	Региональный уровень	3		
	Не участвует	0		

23. Работа на сайте ДООУ (подготовка информации по вопросам воспитания и образования в ДООУ к размещению на сайте ДООУ, личном сайте (блоге))	постоянно	5		
	систематически	3		
	Не работает	0		
5 баллов				
24. Образцовое содержание кабинета и методического материала	образцово	5		
	удовлетворительно	2		
5 баллов				
25. Оформление игрового участка, клумбы	постоянно	5		
	систематически	3		
5 баллов	не работает	0		

Всего баллов

Дата заполнения « ____ » _____ 20 ____ г.

Учитель-логопед: _____

Члены комиссии _____

К Положению о стимулирующих выплатах,
интенсивность и высокие результаты работы
педагогов МБДОУ д/с №38

Оценочный лист за интенсивность и высокие результаты работы по
организации воспитательно-образовательного процесса

старшего воспитателя

месяц - месяц 20 г.

Критерии (основания для премирования)	Методика расчёта показателей	Шкала	Восп	Комиссия
1	2	3	4	5
1. Имеющиеся поощрения и награды за добросовестный труд. (Указать дату) 11 баллов	Награда Министерства образования	5		
	Грамота Администрации города	3		
	Грамота УО	2		
	Грамота ДОУ	1		
2. Организует работу творческих групп педагогов. 4балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	2		
3. Организация работы и ведение документации 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	3		
4 Организация работы структурного подразделения («Семейная группа», группы кратковременного пребывания, работа с семьями «группы риска» и т.д.) 14 балла	Выполнение работы	14		
	Несвоевременное выполнение работы	-5		
5. Умеет самостоятельно строить программу своего профессионального совершенствования и самообразования, осуществлять необходимую корректировку на основе анализа. 4 балла	Высокий уровень	4		
	Средний уровень	3		
6. Подготовка воспитателей к конкурсам, соревнованиям. (Указать конкурс, дату).	Муниципальный уровень	3		
	Региональный уровень	3		

<p>9 баллов</p> <p>(очное участие – каждый конкурс – 3 балла, Заочное участие – каждый конкурс 2 балла)</p>	<p>Федеральный уровень</p>	<p>3</p>		
<p>7. Организация деятельности педагогических советов, педагогических часов, смотров и т.д.</p> <p>6 баллов</p>	<p>Проведение педагогического совета</p>	<p>6</p>		
	<p>Низкий уровень проведения мероприятия</p>	<p>Минус 6</p>		
<p>8. Координация взаимодействия с узкими специалистами ДОУ, другими организациями города.</p> <p>7 баллов</p>	<p>Высокий уровень</p>	<p>7</p>		
	<p>Средний уровень</p>	<p>4</p>		
<p>9. Трансляция педагогического опыта. (Указать дату, тему)</p> <p>13 баллов</p>	<p>Проведение мероприятия: Высокий уровень</p>	<p>2</p>		
	<p>Средний уровень</p>	<p>1</p>		
	<p>Публикация на уровне города</p>	<p>3</p>		
	<p>Публикация на уровне региона или федерации</p>	<p>3</p>		
	<p>Публикация на сайтах сети Интернет</p>	<p>5</p>		
<p>10. Повышение квалификации. (Указать тему, дату, уровень мероприятия)</p> <p>9 баллов</p>	<p>Посещение семинаров, конференций разного уровня (муниц. уровень)</p>	<p>2</p>		
	<p>региональный</p>	<p>3</p>		
	<p>федеральный</p>	<p>4</p>		
<p>11. Личное участие в мероприятиях (праздник, досуг), конкурсах профессионального мастерства. (Указать дату, название).</p> <p>14 баллов</p> <p>(очное участие – каждый конкурс, проведение мероприятия – 4 балла, заочное участие – каждый конкурс - 3 балла)</p>	<p>Городской уровень</p>	<p>4</p>		
	<p>Региональный уровень</p>	<p>5</p>		
	<p>Федеральный уровень</p>	<p>5</p>		
<p>12. Уровень оформления методической документации</p> <p>8 баллов</p>	<p>Наличие замечаний</p>	<p>минус 8</p>		
	<p>Отсутствие замечаний</p>	<p>8</p>		
<p>13. Исполнительская дисциплина. Ведение документации, своевременность предоставления.</p> <p>8 баллов</p>	<p>Высокий уровень</p>	<p>8</p>		
	<p>Средний уровень</p>	<p>1</p>		

14. Подготовка педагогов аттестуемых. Проведение аттестации. (Указать дату) 7 баллов	Высокий уровень	7		
	Средний	2		
15. Коммуникативная культура старшего воспитателя. 6 баллов	Отсутствие обращений со стороны родителей	2		
	Отсутствие обращений со стороны коллег	2		
	Отсутствие обращений со стороны администрации ДОУ	2		
	Наличие обращений	минус 3		
16. Работа с электронной почтой 5 баллов	Постоянно	5		
	Систематически	3		
	Не работает	0		
17. Работа без листа нетрудоспособности 5 баллов	Отсутствие б/л	5		
	Имеется, но редко	3		
	часто	минус 3		
18. Увеличение объема работы 5 баллов	постоянно	5		
	систематически	3		
	Не имеет	0		
19. Использование ИКТ в образовательном процессе 5 баллов	постоянно	5		
	систематически	3		
	Не владеет	0		
20. Участие в ММРЦ 5 баллов	Федеральный уровень	5		
	Региональный уровень	3		
	Не участвует	0		
21. Работа на сайте ДОУ(подготовка информации по вопросам воспитания и образования в ДОУ к размещению на сайте ДОУ, личном сайте (блоге) 8 баллов	постоянно	8		
	систематически	6		
	Не работает	0		
22. Планирование и анализ выполнения задач годового плана) 5 баллов	Высокий уровень	5		
	Средний уровень	3		
ИТОГО баллов				

Дата заполнения « » 20 г.

Старший воспитатель: _____

Члены комиссии _____

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
_____ Семенюк А.О.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ д/с № 38
_____ Е.А.Мотина
Приказом от «11»января.2021 №47

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИАЛЬНЫХ ВЫПЛАТАХ
работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центра развития ребенка -детского сада №38 «Журавушка»
города Новошахтинска

1. Общие положения:

1.1. Положение о премиальных выплатах по итогам работы (далее – Положение) разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада №38 «Журавушка» города Новошахтинска (далее МБДОУ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы, в достижении наилучших результатов профессиональной деятельности.

1.2. Настоящее Положение регламентируется следующими основополагающими законодательными и иными нормативными правовыми актами:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- постановление Администрации города Новошахтинска от 30.12.2016 № 1319 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных образовательных учреждений города Новошахтинска, подведомственных Управлению образования Администрации города, Отделу культуры Администрации города».

- Положение об условиях оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка – детского сада №38 «Журавушка» города Новошахтинска, утвержденное приказом №42 от 30.09.2020 года.

1.3. Целью данного Положения является определение показателей и условий премирования работников МБДОУ, в пределах фонда оплаты труда.

1.4. Положение дифференцирует размеры премиальных выплат в зависимости от объема и качества выполнения работ.

1.5. Премирование работников осуществляется по решению Совета МБДОУ и руководителя в соответствии с положением «О порядке установления премиальных выплат по итогам работы сотрудникам ;

1.6. Конкретный размер премий устанавливается в процентах от должностного оклада или в абсолютном размере.

2. Перечень премиальных выплат сотрудникам МБДОУ д/с № 38

2.1. Педагогическим работникам за:

2.1.1. Успешное и добросовестное исполнением работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде:

- умело соотносит и координирует собственное планирование с общей программой развития и планами ДОО;
- ориентируется в научно — педагогических вопросах по воспитанию, обучению и развитию детей;

- разрабатывает инновационные приемы в работе с детьми;
- самостоятельно разрабатывает программу своего профессионального роста и самообразования и осуществляет необходимую корректировку педагогической деятельности на основе анализа;
 - личный вклад в организацию предметно-развивающей среды, территории участка ДОУ;
 - применение на практике положений дошкольной педагогики, психологии и педиатрии;
 - качественное проведение консультаций, тренингов направленных на повышение социально — психологической компетенции педагогических работников и родителей.

2.1.2. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда:

- участие в мероприятиях (праздники, досуги, фестивали, спектакли и т. д.), изготовление костюмов, атрибутов, декораций;
- имеется система индивидуальной работы с молодыми специалистами;
- коррекционная работа с воспитанниками, имеющими нарушения физического развития.

2.1.3. Соблюдение исполнительской дисциплины.

2.2. Техническому и обслуживающему персоналу за:

2.2.1. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей:

- санитарное состояние групп, помещений, участков, пищеблока, территории МБДОУ
- обеспечения сохранности закрепленных объектов;
- самостоятельный ремонт оборудования и инвентаря,
- соблюдение требований СанПиНа,
- соблюдение санитарных норм по приготовлению пищи.

2.2.2. Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда:

- участие в утренниках, развлечениях МБДОУ, оформление декораций, изготовление костюмов, атрибутов, исполнение ролей; эстетическое оформление блюд.

2.2.3. Участие в течение месяца в выполнении особо важных работ и мероприятий:

- ремонтные работы в группах, в помещении пищеблока, в здании, на территории.

2.2.4. Соблюдение исполнительской дисциплины.

2.3. Заведующему хозяйством за

2.3.1. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей:

- подготовка к отопительному сезону (бесперебойные работы системы отопления, заблаговременный ремонт системы отопления);
- подготовка к новому учебному году;
- ремонтные работы в группах, в здании, на территории МБДОУ ;
- исполнение мероприятий по экономии натуральных норм по теплу, энерго и водоресурсам.

2.3.2. Соблюдение исполнительской дисциплины.

2.5. Финансовая служба за :

- выполнение особо важных работ и мероприятий (объем, напряженность, качество, оперативность) — квартальная, годовая отчетность;
- за ведение архива;
- отсутствие нарушений по результатам проверок;
- проведение работ, связанных с уставной деятельностью МБДОУ.
- соблюдение исполнительской дисциплины

3. Порядок установления премиальных выплат:

3.1. Премиальные выплаты по персональному списку сотрудников выплачиваются на основании приказа заведующего МБДОУ.

4. Условия и порядок изменения премиальных выплат:

4.1. Размеры выплат могут быть изменены или отменены при наличии дисциплинарного взыскания.

5. Источник финансирования:

5.1. Премиальные выплаты осуществляются за счет средств, предусмотренных на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ростовская область
г. Новошахтинск
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА -
ДЕТСКИЙ САД №38 «ЖУРАВУШКА» ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

г. Новошахтинск, ул. Достоевского, 34-а, телефон 3-16-22

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
_____ Семенюк А.О.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 38
_____ Е.А.Мотина
Приказом от 01.09.2020_ №8

План – график проведения специальной оценки условий труда

№п/п	Дата проведения	Организация	Перспектива
1.	29.12.2018г	ООО «ПРОММАШ ТЕСТ»	2021г

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ростовская область
г. Новошахтинск
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА -
ДЕТСКИЙ САД №38 «ЖУРАВУШКА» ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

г. Новошахтинск, ул. Достоевского, 34-а, телефон 3-16-22

СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
_____ Семенюк А.О.

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МБДОУ д/с № 38
_____ Е.А.Мотина
Приказом от «_01_»09_2020г №8

Соглашение по охране труда

1. Организационные мероприятия

№ п/п	Мероприятия по охране труда	Сроки выполнения	Ответственный	Затраты (руб)
1	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с Постановлением Минтруда России и Минобразования России от 13.01.03. № 1/29 «Об утверждении Порядка обучения по охране труда и проверке знаний охраны труда работников».	Работающим: 1 раз в квартал. Вновь поступившим при поступлении; через месяц работы	Заведующий Мотина Е.А.	1600,00
2	Разработка, утверждение, согласование с Советом в установленном порядке и передача сотрудникам МБДОУ инструкций по ОТ отдельно по видам работ и по профессиям.	1 раз в год	Заведующий Мотина Е.А. Завхоз Ильченко Л.И.	
3	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации.	2 раза в год	Завхоз Ильченко Л.И.	
	Итого:			1600,00

11. Технические мероприятия.

1	Проверка и совершенствование, по необходимости, ремонт технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	постоянно	Заведующий Мотина Е.А. Завхоз Ильченко Л.И.	5 000,0
2	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем в производственных и бытовых помещениях, с целью выполнения нормативных требований по микроклимату и чистоте воздушной среды.	постоянно	Заведующий Мотина Е.А. Завхоз Ильченко Л.И.	2 000,0
3	Проверка искусственного освещения, замена сгоревших ламп, выполнение нормативных требований по освещению рабочих мест сотрудников, бытовых помещений на территории, прилегающих участках МБДОУ.	постоянно	Заведующий Мотина Е.А. Завхоз Ильченко Л.И.	8 000,0
4	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и на другие опасные объекты сигнальных цветов и знаков безопасности.	постоянно	Завхоз Ильченко Л.И.	
5	Проведение испытаний устройств заземления и изоляцию проводов электросистем здания и других объектов МБДОУ на соответствие безопасной эксплуатации.	Июль ежегодно	Завхоз Ильченко Л.И.	46 500,0
6	Косметический ремонт помещений в зданиях детского сада.	Июнь ежегодно	Завхоз Ильченко Л.И.	70 000,0
7	Капитальный ремонт зданий МБДОУ	По мере финансирован ия	Заведующий Мотина Е.А.	
	Итого:			135 000,0

11. Лечебно-профилактические мероприятия

1	Периодические осмотры работников в соответствии с порядком проведения медосмотров и медицинских регламентов допуска к профессии (Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н	Согласно установленн ого графика	Медсестра Чуева М.П.	40350,0
2	Оформление санитарных медицинских книжек и регламентов допуска к профессии (Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 № 302н	Постоянно	Медсестра Чуева М.П.	

3	Оборудование санитарных уголков и оснащение их аптечками первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (Протокол от 05.04.2000 №2)	Постоянно	Медсестра Чуева М.П..	3 000,0
4	Оснащение санитарно-бытовых помещений (моечные, санузел, мед.кабинет)	Постоянно	Завхоз Ильченко Л.И.	4 000,0
	Итого:			24 800,0

IV. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

1.	Выдача спецодежды и других средств индивидуальной защиты в соответствии с разделом 1 пунктом 4, разделом 2 пунктом 14 Приказа Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 №290н	1 раз в 2 года	Заведующий Мотина Е.А. Завхоз Ильченко Л.И.	10000,0
	Итого:			10 000,0

V. Мероприятия по пожарной безопасности

1	Разработка, утверждение по согласованию с Советом МБДОУ инструкции о мерах по пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТа 12.07.2004 установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей, а также создания условий для успешного тушения пожара.	1 раз в год	Заведующий Мотина Е.А. Завхоз Ильченко Л.И.	
2	Разработка и размещение инструкции и плана – схемы эвакуации людей в случае возникновения пожара.	1 раз в год	Завхоз Ильченко Л.И.	5 500,00
3	Обеспечение МБДОУ первичными средствами пожаротушения (песок, огнетушители)	постоянно	Завхоз Ильченко Л.И.	25 000,0
4	Организация обучения сотрудников мерам обеспечения пожарной безопасности, особенно при ЧС. Проведение Тренировочных мероприятий по эвакуации персонала и детей.	1 раз в квартал	Завхоз Ильченко Л.И.	
5	Обеспечение огнезащиты деревянных конструкций кровли.		Заведующий Мотина Е.А.	80 500,00
6	Освобождение запасных эвакуационных выходов от захламления ненужными предметами.	Постоянно	Завхоз Ильченко Л.И.	

	Итого:			111 000,0
--	---------------	--	--	------------------

Россия
Ростовская область
г.Новошахтинск
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития
ребенка – детский сад №38 «Журавушка» города Новошахтинска
(МБДОУ д/с №38)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
_____Семенюк А.О.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ д/с № 38
_____ Е.А.Мотина
Приказом от «_01_»_09_2020_ №8

**Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются
бесплатной спецодеждой, мылом, смывающими и обезвреживающими средствами и
другими средствами индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессии	Наименование спец.одежды и других СИЗ	Единица	Норма (год)
1	Дворник	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Шт	1
		Перчатки с полимерным покрытием	Пара	6
		Куртка утепленная	Шт	1
2	Машинист по стирке и ремонту белья	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Шт	1
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Пар	6
3	Повар	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Шт	1
		Колпак х/б	Шт	1
4	Кухонный рабочий	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пар	6
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	шт	1

5	Младший воспитатель	Халат х/б Фартук х/б Фартук клеёнчатый с нагрудником Косынка	Шт. Шт Шт Шт	2 1 1 1
6.	Уборщик помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	Шт Пара	1 6

№ п/п	Перечень профессий. Работы, связанные с загрязнениями.	Вид средства	Норма выдачи в месяц
1	Младший воспитатель	Мыло	200
2	Повар	Мыло	200
3	Дворник	Мыло	300
5	Машинист по стирке белья	Мыло	200
6	Рабочий по ремонту	Мыло	300
8	Кухонный рабочий	Мыло	200

Россия
Ростовская область
г.Новошахтинск
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития
ребенка – детский сад №38 «Журавушка» города Новошахтинска
(МБДОУ д/с №38)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
_____ Семенюк А.О.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ д/с № 38
_____ Е.А.Мотина
Приказом от «_01_»_09_2020_№8

График периодического медицинского осмотра

№	Профессия	ФЛО (в год)	Смотровой (в год)	Терапевт (в год)	Обследование на гельминты	Проф программа
1	Заведующий	1	1	1	1	1
2	Старший воспитатель	1	1	1	1	1
3	Воспитатель	1	1	1	1	1
4	Музыкальный руководитель	1	1	1	1	1
5	Учитель-логопед	1	1	1	1	1
6	Инструктор по физической культуре	1	1	1	1	1
7	Педагог-психолог	1	1	1	1	1
8	Младший воспитатель	1	1	1	1	1
9	Главный бухгалтер	1	1	1	1	1
10	Завхоз	1	1	1	1	1
11	Повар	1	1	1	1	1
12	Кухонный рабочий	1	1	1	1	1
13	Кассир	1	1	1	1	1
14	Уборщик служебных помещений	1	1	1	1	1
15	Машинист по стирке и ремонту белья	1	1	1	1	1
16	Дворник	1	1	1	1	1
17	Сторож	1	1	1	1	1
18	Делопроизводитель	1	1	1	1	1
19	Бухгалтер	1	1	1	1	1
20	Электромонтер	1	1	1	1	1
21	Кастелянша	1	1	1	1	1

22	Кладовщик	1	1	1	1	1
23	Слесарь	1	1	1	1	1
24	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию зданий	1	1	1	1	1
25	Грузчик	1	1	1	1	1
26	Оператор газовой котельной	1	1	1	1	1
		сентябрь	сентябрь	сентябрь	сентябрь	сентябрь

К коллективному договору
МБДОУ д/с № 38 на 2021-2024г.

Россия
Ростовская область
г.Новошахтинск
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития
ребенка – детский сад №38 «Журавушка» города Новошахтинска
(МБДОУ д/с №38)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
_____ Семенюк А.О.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ д/с № 38
_____ Е.А.Мотина
Приказом от «_01»09_2020__ №8

Состав комиссии по охране труда

От работодателя:

1. Мотина Е.А.. – заведующий
2. Ильченко Л.И. – завхоз
3. Зорина О.А.

От Работников:

1. Семенюк А.О. – председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ;
2. Малина И.Н. - воспитатель
3. Лут Н.В. – воспитатель
4. Сиротенко И.В.- воспитатель

Россия
Ростовская область
г.Новошахтинск
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития
ребенка – детский сад №38 «Журавушка» города Новошахтинска
(МБДОУ д/с №38)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
_____Семенюк А.О.

УТВЕРЖДЕНО:
Заведующий МБДОУ д/с № 38
_____ Е.А.Мотина
Приказом от «_01_»_09_2020_№8

**Состав комиссии по контролю за выполнением
Коллективного договора**

От работодателя:

1. Мотина Е.А.. – заведующий
2. Ильченко Л.И. – завхоз
3. Зорина О.А.

От работников:

1. Семенюк А.О. – председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ;
2. Малина И.Н. – воспитатель
3. Сиротенко И.В. - воспитатель

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Ростовская область
г. Новошахтинск
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА -
ДЕТСКИЙ САД №38 «ЖУРАВУШКА» ГОРОДА НОВОШАХТИНСКА

г. Новошахтинск, ул. Достоевского, 34-а, телефон 3-16-22

ПРИКАЗ

«_23_»__марта__2020г г. Новошахтинск № ___39___

Об оплате труда работников занятых на работах с вредными условиями труда

На основании специальной оценки условий труда, проведенной 29.12.2018г
ООО «ПРОММАШ ТЕСТ», за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

ПРИКАЗЫВАЮ:

производить ежемесячные выплаты компенсационного характера в размере 12%
следующим категория работников:

- младшим воспитателям;
- повару;
- кухонному рабочему;
- рабочему по ремонту и стирке спецодежды и белья.

Заведующий МБДОУ д/с №38: _____ Е.А.Мотина