

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 7

На период с 11 апреля 2022 по 10 апреля 2025 г.г.

от работодателя:
Заведующий МАДОУ № 7
А.К.Рубанова
«11» апреля 2022 г.



от работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
Н.Н.Литвиненко
«11» апреля 2022 г.



Государственное казённое учреждение
Краснодарского края
“Центр занятости населения города Армавира”
Уведомительная регистрация коллективного договора, составлении

Дата 14.04.2022 № 90

Государственный инспектор по труду

исполнение должности, подпись, И.О.

Принят:
на общем собрании работников
«11» апреля 2022 года
Протокол от «11» апреля 2022 г. № 2

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками, в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 7 (далее Учреждение).

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 Краснодарского края от 07 июля 2000г. № 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;
- Отраслевое соглашение по учреждениям отрасли образования и науки Краснодарского края;
- Отраслевое соглашение по учреждениям образования муниципального образования город Армавир.

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

Сторонами коллективного договора являются: работодатель, в лице его представителя – руководителя Учреждения **Рубановой Анны Константиновны**, (далее – Работодатель); работники учреждения в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации **Литвиненко Натальи Николаевны** (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников учреждения в течение 5 дней после его подписания.

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

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

1.8. При смене формы собственности учреждения 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, установленном для заключения коллективного договора в соответствии с ТК РФ.

1.9. При ликвидации учреждения 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 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 двух раз в год (по итогам 1 полугодия и за год).
- 1.13. Локальные нормативные акты учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 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 в течение трех лет.

2. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязуется:

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

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

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, а также предусмотренные п. 4.1.4. Отраслевого соглашения по учреждениям образования МО город Армавир на 2022-2024 гг.

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

2.2.4. 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 ТК РФ.

2.2.7. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной 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.

Массовым является увольнение 10 % от общего числа работников в течение 90 дней.

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 2 года до пенсии);
- проработавшие в учреждении 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 учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы (5 часов 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 выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.2.12. 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 выборного органа 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).

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

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

2.4. Работодатель обязуется создавать (выделять) квотируемые рабочие места для инвалидов и граждан, испытывающих трудности в поиске работы, других категорий граждан в случае включения организации в постановление администрации МО город Армавир «Об утверждении перечня организаций МО город Армавир, которым вводятся квоты для приема на работу граждан, испытывающих трудности в поиске работы».

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 образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, сеткой занятий, годовым календарным и перспективным планом, графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

Для женщин, работающих в сельской местности продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов, за исключением работников, которым согласно законодательства установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

3.3. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более *36 часов в неделю*.

3.4. Работникам учреждения устанавливается пятидневная непрерывная рабочая неделя с общими выходными днями – суббота и воскресенье.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Привлечение работников учреждения 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

предусмотренных ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, не предусмотренных законодательством:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства -1 календарный день;
- для проводов сына в армию — 1 календарный день;
- неосвобожденному председателю профсоюзной организации-3 рабочих дня, членам профкома - 3 рабочих дня (в год);
- при праздновании юбилейных дат со дня рождения -1 календарный день;
- для ликвидации аварии в доме -1 календарный день.

3.16. Педагогическим работникам, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, может предоставляться 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).

3.17. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

3.17.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

4. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Работодатель обязуется выплачивать заработную плату работнику (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) 22 числа за первую половину текущего месяца и 7 числа за отработанный месяц в месте выполнения им работы либо по заявлению работника выплачивать ему заработную плату путем перечисления на указанный работником счет в банке.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя: ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты стимулирующего характера.

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

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

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им

заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе, в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в учреждении (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

4.8. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования производить выплату в размере 10% от ставки заработной платы в течение первых трех лет работы.

4.9. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная выплата в размере 10 % ставки заработной платы (должностного оклада).

4.10. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12 % к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательного учреждения.

4.12. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников Учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Штаты Учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп. За фактическое превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы (статья 151 ТК РФ).

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 учреждений, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

- в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

- в случае временной нетрудоспособности.

5.2.4. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы. Выплачивать наставникам доплаты в размере 10% от ставки заработной платы;

5.2.5. Оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществлять с учетом квалификационной категории независимо от должностей работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель), независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

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*.

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. 225 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 14 июля 2021 года N 467н.

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников учреждения.

6.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников учреждения 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 выборным органом 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.
- 6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ).
- 6.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 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 выборным органом первичной профсоюзной организации 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 учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.
- 6.1.17. Обеспечивать освоение средств, выделяемых Фондом социального страхования, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости
- 6.2. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.
- 6.3. Работники обязуются:
- 6.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.
- 6.3.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 6.3.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 6.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения 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.
- 6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.
- 6.5. Работодатель обязуется проводить специальную оценку условий труда на созданных (выделенных) квотируемых рабочих местах для инвалидов и для граждан, испытывающих трудности в поиске работы, других категорий граждан, в организациях, включенных в

постановление администрации МО город Армавир «Об утверждении перечня организаций МО город Армавир, которым вводятся квоты для приема на работу граждан, испытывающих трудности в поиске работы». Соблюдать условия труда по результатам проведенной специальной оценки.

7. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

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

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

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

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

7.3.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ);

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

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

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

7.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков работы (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- 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 учреждении (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 выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава учреждения, 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 выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
 - установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
 - распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ);
- 7.8. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
 - временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
 - увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
- 7.9. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):
- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
 - неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).
- 7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).
- 7.11. На время осуществления полномочий работником учреждения, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.
- 7.12. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения, не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).
- 7.13. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

- 8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности». Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.
- 8.2. 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 профсоюза 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. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.
- 8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.
- 8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников учреждения.
- 8.12. Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.
- 8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников учреждения.

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

9. Стороны договорились:
 - 9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и отчетываться на общем собрании работников о его выполнении по итогам 1-го полугодия и за год.
 - 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 учреждения.
 - 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.

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Приложение № 1: «Правила внутреннего трудового распорядка МАДОУ № 7»
2. Приложение № 2: «Положение об оплате труда работников МАДОУ № 7»

3. Приложение № 3: «План мероприятий по улучшению условий охраны труда и снижению профессиональных рисков в МАДОУ № 7»
4. Приложение № 4: «Соглашение по охране труда МАДОУ детский сад № 7»
5. Приложение № 5: «Перечень профессий и должностей работников МАДОУ № 7, имеющих право обеспечения спец. обуви и других средств индивидуальной защиты, санитарной одеждой».
6. Приложение № 6: «Перечень профессий и должностей, на которых работникам МАДОУ № 7 бесплатно выдаются смывающие и обезвреживающие средства».

от работодателя:
Заведующий МАДОУ № 7

_____ А.К.Рубанова

«11» апреля 2022 г.

от работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ Н.Н.Литвиненко

«11» апреля 2022 г.

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель первичной организации
профсоюза МАДОУ № 7

Заведующий МАДОУ № 7

Н.Н.Литвиненко
«11» апреля 2022 года

А.К. Рубанова
«11» апреля 2022 года

**Правила внутреннего трудового распорядка
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 7**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. В соответствии с Конституцией Российской Федерации каждый имеет право на труд, который свободно выбирает или на который свободно соглашается, право распоряжаться своими способностями к труду, выбирать профессию и род занятий, а также право на защиту от безработицы.

1.2. Трудовые отношения работников учреждения регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3. Работники обязаны работать честно и добросовестно, блюсти дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, повышать профессионализм, квалификацию, продуктивность педагогического и управленческого труда, улучшать качество образования, развивать творческую инициативу, соблюдать требования по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии, бережно относиться к имуществу детского сада.

1.4. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка устанавливают взаимные правила и обязанности работодателя и работников, ответственность за их соблюдение и исполнение.

1.5. Вопросы, связанные с установлением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией детского сада совместно и по согласованию с профсоюзным комитетом, представляющим интересы работников.

1.6. Правила внутреннего трудового распорядка детского сада утверждаются заведующей учреждения и согласовываются с председателем профсоюзного комитета.

1.7. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах, должностных инструкциях.

1.8. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в образовательном учреждении на видном месте.

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Администрация учреждения имеет право на:

- управление учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленных Уставом образовательного учреждения;
- заключение и расторжение трудовых договоров с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий труда работников, определяемых на основании Устава учреждения;

– поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.1. Администрация учреждения обязана:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде, обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам охраны труда, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор по требованию профсоюзного комитета;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- разрабатывать и утверждать в установленном порядке правила внутреннего трудового распорядка для работников учреждения после предварительных консультаций с их представительными органами;
- принимать меры по участию работников в управлении учреждения, укреплять и развивать социальное партнерство;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату (не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена): 22 числа за первую половину текущего месяца и 7 числа за отработанный месяц в месте выполнения ими работы либо по заявлению работника выплачивать ему заработную плату путем перечисления на указанный работником счет в банке. Все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и обслуживанию банковской пластиковой карточки относятся на счет работодателя, расходы на изготовление пластиковой карточки осуществляются за счет средств работника. Работник вправе 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 пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников, предупреждать их заболеваемость и травматизм, контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкции по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Работник учреждения имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;
- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков, сокращенного дня для ряда профессий, работ и отдельных категорий работников;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планами социального развития учреждения;
- получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ;
- возмещение ущерба, причиненного его здоровью или имуществу в связи с работой;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудебную и судебную защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;

- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно-правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и педагогическими изданиями;
- свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки развития воспитанников.

3.2. Работник обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором и должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину, работать честно и добросовестно;
- своевременно и точно исполнять распоряжения руководителя, использовать рабочее время для производительного труда, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда;
- принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебно-воспитательного процесса;
- содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, поддерживать чистоту на рабочем месте, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, энергию и другие материальные ресурсы;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- поддерживать постоянную связь с родителями (законными представителями) воспитанников.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок приема на работу:

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном образовательном учреждении.

4.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст. 57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в учреждении, другой у работника.

4.1.3. При приеме на работу работник обязан предъявить администрации образовательного учреждения:

- а) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- б) трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- в) документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- г) документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- д) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- е) справка об отсутствии (наличии) судимости.

4.1.4. Лица, принимаемые на работу, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские работники, библиотекари, водители и др.) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

4.1.5. Прием на работу в образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация детского сада не вправе требовать предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством.

4.1.6. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

4.1.7. Заведующий учреждения ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего в учреждении свыше пяти дней, в случае, когда работа в данном учреждении является для работника основной.

4.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении как документы строгой отчетности.

4.1.9. Трудовая книжка заведующего учреждения хранится в органах управления образованием.

4.1.10. О каждой записи, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация учреждения знакомит ее владельца под роспись в личной карточке.

4.1.11. Заведующий учреждения вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

4.1.12. Личное дело работника хранится в учреждении, в том числе и после увольнения в течение 75 лет.

4.1.13. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под роспись) с учредительными документами и локальными правовыми актами учреждения, соблюдение которых для него обязательно, а именно: с Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими правилами и другими нормативно-правовыми актами образовательного учреждения, упомянутыми в трудовом договоре.

4.2. Отказ в приеме на работу

4.2.1. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации учреждения, поэтому отказ администрации в заключении трудового договора может быть оспорен в судебном порядке, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.3. Перевод на другую работу

4.3.1. Требование от работника выполнения работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, обычно связано с его переводом на другую работу.

Такой перевод допускается только с согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах учреждения оформляется приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.1.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст.ст. 72-1, 72-2 ТК РФ. Об изменении условий трудового договора работник должен быть уведомлен за два месяца в письменной форме.

4.4. Прекращение трудового договора

4.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно не позднее чем за две недели (ст. 80 ТК РФ).

При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор в срок, о котором просит работник. Независимо от причин прекращения трудового договора администрация учреждения обязана: издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи ТК, послужившей основанием прекращения трудового договора; выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку, произвести с работником окончательных расчет.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками трудового законодательства со ссылкой на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Рабочее время педагогических работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка детского сада, а также учебным расписанием и должностными обязанностями, возлагаемыми на них Уставом этого учреждения и трудовым договором, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности.

5.2.В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

Для *женщин* административного, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала установлена продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю, 7,2 часовой рабочий день. Время начала 08.00 часов, окончания 16.12 часов.

Для *мужчин* обслуживающего персонала установлена продолжительность рабочего времени – 40 часов в неделю, 8,0 часовой рабочий день. Время начала 08.00 часов, окончания 17.00 часов.

Для педагогических работников не более 36 часов в неделю, ежемесячно согласно графика работы.

Для персонала установлена продолжительность рабочего времени не более 30 часов в неделю. Время начала с 08.00 часов, окончания 16.12 часов.

Для сторожей введен суммированный учёт рабочего времени, учетный период - год.

Графики утверждаются руководителем учреждения с учетом мнения первичной профсоюзной организации, согласуются с председателем ПК, предусматривают время начала и окончания работы, перерывов для отдыха и питания.

Перерыв для отдыха и питания для административного, вспомогательного, обслуживающего и медицинского персонала с 12.00 до 13.00 часов.

Для женщин, работающих в сельской местности продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов, за исключением работников, которым согласно законодательства установлена сокращенная продолжительность рабочего времени.

5.3. Работникам предоставляется установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

5.4. Продолжительность ежедневной работы, непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.5. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений по письменному распоряжению работодателя.

5.6. Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных ТК РФ.

5.7. Не могут привлекаться к сверхурочным работам беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, в письменной форме должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

5.8. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска:

28 календарных дней: завхоз, старшая медсестра, кладовщик, делопроизводитель, помощник воспитателя, повар, подсобный рабочий, рабочий по КО и РЗ, машинист по стирке и ремонту спецодежды, дворник, сторож;

для педагогических работников:

42 календарных дня: заведующий МАДОУ, воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре.

Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до наступления календарного года и доводится до сведения всех работников под роспись.

Разделение отпуска, предоставление отпуска по частям, перенос отпуска полностью или частично на другой год, а также отзыв из отпуска допускается только с согласия работника. Отпуск должен быть перенесен или продлен при временной нетрудоспособности работника; при выполнении работником государственных или общественных обязанностей; в других случаях, предусмотренных законодательством.

По письменному заявлению отпуск должен быть перенесен в случае, если работодатель не уведомил своевременно (не позже чем за две недели) работника о времени его отпуска.

5.9. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы на основании письменного заявления в случае и порядке, предусмотренных ст. 128 ТК РФ, помимо указанных в ст. 128 ТК РФ оснований, отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу -1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства -1 календарный день;
- для проводов сына в армию — 1 календарный день;
- не освобожденному председателю профсоюзной организации-3 рабочих дня, членам профкома - 3 рабочих дня (в год);
- при праздновании юбилейных дат со дня рождения -1 календарный день;
- для ликвидации аварии в доме -1 календарный день.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие формы поощрения работника (ст. 191 ТК РФ):

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

6.2. Поощрения применяются администрацией учреждения совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.3. Поощрения объявляются в приказе по учреждению, доводятся до сведения коллектива и заносятся в трудовую книжку работника.

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания (путевки в санатории и дома отдыха, улучшение жилищных условий и т.п.). Таким работникам предоставляется также преимущество при продвижении по работе.

6.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными значками и к присвоению почетных званий и др.

7. ТРУДОВАЯ ДИСЦИПЛИНА

7.1. Работники учреждения обязаны подчиняться администрации, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

7.2. Работники, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

7.3. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, изменять продолжительность занятий и перерывов между ними;
- удалять детей с занятий;
- курить в помещении детского сада.

7.4. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;
- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения администрации МАДОУ;
- входить в группу после начала занятия. Таким правом в исключительных случаях пользуется только заведующая МАДОУ и ее заместители;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии детей.

7.5. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей, администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

7.6. Законодательством о дисциплинарной ответственности могут быть предусмотрены для отдельных категорий работников иные основания применения дисциплинарных взысканий. Так, согласно закону РФ «Об образовании» (п. 3 ст. 56) помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных ТК РФ, основаниями для увольнения педагогического работника детского сада по инициативе администрации этого детского сада до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, (связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюзного комитета.

7.7. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8. Применение мер дисциплинарного взыскания, не предусмотренных законом, запрещается.

7.9. Взыскание должно быть наложено администрацией учреждения в соответствии с его Уставом.

7.10. Дисциплинарное взыскание должно быть наложено в пределах сроков, установленных законом.

7.11. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.12. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы объяснения в письменной форме. Отказ работника дать объяснения не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.13. Мера дисциплинарного взыскания определяется с учетом тяжести совершенного проступка, обстоятельств, при которых он совершен, предшествующей работы и поведения работника.

7.14. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под роспись (ст. 193 ТК РФ).

Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушение трудовой дисциплины. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обратиться в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.15. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания (ст. 194 ТК РФ).

от работников:
«11» апреля 2022 г.

от работодателя:
«11» апреля 2022 г.

Председатель ПО МАДОУ № 7

Заведующий МАДОУ № 7

_____ Н.Н.Литвиненко

_____ Т.Н.Черняева

ПРИНЯТО:
на общем собрании трудового
коллектива Протокол № ____ от
«11» апреля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

*МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА № 7*

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 7 (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 7, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 7 (МАДОУ № 7) (далее - Учреждение).

1.3. Положение включает в себя:

- базовый оклад, (базовый должностной оклад), базовую ставку заработной платы;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

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

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

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

1.9. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово – хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА

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

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, руководитель самостоятельно устанавливает базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы с учетом минимальных повышающих коэффициентов, по профессиональным квалификационным уровням. Применение минимальных повышающих коэффициентов к минимальному базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, образуют новый оклад. Минимальные размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры минимальных повышающих коэффициентов к минимальным размерам базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставкам заработной платы устанавливаются в соответствии с *Приложением № 1* к настоящему Положению с учетом их последующих повышений (индексаций).

Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования и относящихся по своим функциональным обязанностям к работникам здравоохранения, культуры и иным отраслям, осуществляется в соответствии с нормативно правовыми актами главы муниципального образования город Армавир устанавливающих порядок оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда МАДОУ № 7, данного Положения.

2.2. Установление окладов работникам учреждения, должности которых не включены в приложение № 1 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений города Армавира и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования город Армавир.

2.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.4. Должностные оклады служащих, осуществляющих профессиональную деятельность по общеотраслевым должностям, устанавливаются на основе базовых должностных окладов по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих, в которые входят занимаемые ими должности.

К базовому должностному окладу предусматриваются минимальные повышающие коэффициенты, учитывающие квалификацию и уровень знаний работников. Применение повышающего коэффициента к базовому должностному окладу работников по соответствующей профессиональной квалификационной группе образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Базовые должностные оклады заместителей руководителей структурных подразделений устанавливаются на 5 – 10 % ниже окладов соответствующих руководителей.

2.5. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, установлены в *Приложении № 2* к настоящему Положению.

2.6. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в **Приложении № 3** к настоящему Положению.

2.7. Оклады рабочих, выполняющим работы пообщим профессиям, устанавливаются на основе базовых окладов по квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих и в соответствии с **Приложением № 4** настоящего Положения.

2.8. Рабочим, выполняющим работы по профессии с производным наименованием «старший», оклады устанавливаются на 10% выше базового оклада, соответствующего квалификационному разряду работ.

В учреждении могут утверждаться перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах. Высококвалифицированным рабочим базовый оклад устанавливается по 8 квалификационному разряду работ.

Также могут применяться перечни высококвалифицированных рабочих, занятых на важных и ответственных работах, утвержденные в учреждении, относящиеся к другим видам экономической деятельности.

2.9. Работникам учреждения могут выплачиваться стимулирующие выплаты с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, **Приложение № 5**, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

2.10. Размер должностного оклада руководителя учреждения определяется трудовым договором.

2.11. Органы администрации муниципального образования город Армавир, в ведении которых находится учреждение, устанавливают предельную долю оплаты труда работников административно – управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждений.

3. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ И ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения предусмотрено установление работникам учреждения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы **за квалификационную категорию;**
- **персональный** повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы **за ученую степень, почетное звание.**

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

- **0,15** - при наличии высшей квалификационной категории;

- **0,10** - при наличии первой квалификационной категории;
- **0,05** - при наличии второй квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. **Размер повышающего коэффициента – до 3,0:**

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

- **0,075** – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;
- **0,15** – за ученую степень доктора наук.

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

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников учреждений предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- **стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;**
- **стимулирующая надбавка за выслугу лет.**

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя учреждения;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

3.6. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки - **до 200%**. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 2%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 3%;
- при выслуге лет от 10 лет – 5%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера и повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением предусмотренных подпунктами 3.3 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему утвержденной нагрузки сотрудников.

3.9. В целях стимулирования к качественному результату труда отдельным категориям работникам учреждения, могут быть установлены иные выплаты стимулирующего характера, в случае если они установлены администрацией муниципального образования город Армавир.

3.10. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляется в первоочередном порядке.

3.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

4. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ УСТАНОВЛЕНИЯ ВЫПЛАТ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА

4.1. Оплата труда работников учреждения, занятых работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- *за работу на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;*
- *за совмещение профессий (должностей);*
- *за расширение зон обслуживания;*
- *за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;*
- *за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных учреждениях;*
- *за работу в ночное время;*
- *за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;*
- *за сверхурочную работу.*

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

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

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

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она

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

4.6. Специалистам муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования, расположенных в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере **25%**.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных учреждениях устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с *Приложением № 6* к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (согласно локальных нормативных актов, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников, трудовых договоров).

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

Размер доплаты составляет:

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

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

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

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

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

4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к базовому окладу (за исключением минимально повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю учреждения непосредственно;
- руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;
- других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, могут быть установлены премии:

- *премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);*
- *премии за качество выполняемых работ;*
- *премии за интенсивность и высокие результаты работы.*

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

При премировании учитывается:

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

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничивается и определяется работодателем.

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

5.1.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.1.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- *выплата за высокие показатели результативности;*
- *выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;*
- *выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);*
- *выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;*
- *другие выплаты.*

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, при совпадении показателей (детализации) выплат.

5.2. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

6. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размер материальной помощи может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы и максимальным размером не ограничена.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководителем учреждения на основании письменного заявления работника с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

7. ОПЛАТА ТРУДА РУКОВОДИТЕЛЮ УЧРЕЖДЕНИЕМ, ЗАМЕСТИТЕЛЯМ РУКОВОДИТЕЛЯ И ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА

7.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Заработная плата предельными размерами не ограничивается и зависит от квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

7.3. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором исходя из средней заработной платы работников, возглавляемого им учреждения, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения. В случае установления повышений минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования город Армавир, перешедших на отраслевые системы оплаты труда, должностной оклад руководителя индексируется на величину повышения, что образует новый оклад.

Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за 12 месяцев (с сентября по август), предшествующих периоду становления должностного оклада руководителя учреждения.

7.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждением и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 3.

7.5. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждением и средней заработной платы работников этого учреждения может быть увеличен по решению управления образования администрации муниципального образования город Армавир, в отношении руководителя учреждения, включенного в соответствующий перечень, утвержденный этим органом.

7.6. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.7. Индексация должностных окладов руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера производится в размерах и в сроки, установленные трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования город Армавир.

7.8. Руководителю учреждения в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

1) за выслугу лет на условиях и в размере, определенном пунктом 3.7. раздела 3 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения;

- 2) за наличие высшей квалификационной категории в размере 15% от оклада;
- 3) за наличие ученой степени, почетного звания на условиях и в размере, определенном пунктом 3.4. раздела 3 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения;
- 4) премии по итогам работы за месяц, квартал, год.

Премирование руководителя учреждения по итогам работы за соответствующий период осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, утвержденных приказом управления образования администрации муниципального образования город Армавир.

Принятие решения о премировании руководителя и установления размера премии осуществляется управлением образования администрации муниципального образования город Армавир путем издания соответствующего приказа, согласованного с заместителем главы муниципального образования город Армавир, курирующим отрасль образования, и заместителем главы муниципального образования город Армавир, начальником финансового управления;

- 5) премия за награждение почетным званием «Заслуженный», «Народный», «Почетный», нагрудным знаком «Отличник народного образования Российской Федерации», Почетной грамотой министерства образования и науки Российской Федерации в размере одного должностного оклада, премия за награждение Почетной грамотой министерства образования и науки Краснодарского края, Благодарственным письмом министерства образования и науки Краснодарского края, Почетной грамотой администрации муниципального образования город Армавир объявление Благодарности главы муниципального образования город Армавир в сумме 5000 (пять тысяч) рублей.

Премия устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования город Армавир по одному из оснований.

7.9. Выплаты стимулирующего характера, указанные в подпунктах 1-3 пункта 7.8. устанавливаются с учетом отработанного времени.

7.10. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем в соответствии с Коллективным договором учреждения.

7.11. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.12. Условия оплаты труда руководителей устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с руководителем учреждения, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

7.13. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с работником муниципального учреждения.

8. ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

8.1. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждением, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждением или путем создания приказа о утверждении нового штатного расписания с определенной даты.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (филиал, лаборатория, отделение, вычислительный центр и т.п.) в соответствии с уставом учреждения.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8.6. Управление образования администрации муниципального образования город Армавир устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно – управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждений.

Заведующий МАДОУ № 7

А.К.Рубанова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ № 7

БАЗОВЫЙ ОКЛАД, (БАЗОВЫЙ ДОЛЖНОСТНОЙ ОКЛАД),

**БАЗОВАЯ СТАВКА ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
и минимальные повышающие коэффициенты к должностным окладам по
профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей
руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений
муниципального образования город Армавир**

1. По занимаемым должностям работников муниципальных образовательных учреждений

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Минимальные повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня Базовый должностной оклад – 0,00 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня Базовый должностной оклад – 6598 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: Дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2.2	2 квалификационный уровень: Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
3.	Должности педагогических работников Базовый должностной оклад – 8794 рублей	
3.1	1 квалификационный уровень: инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	0,00
1	2	3
3.2	2 квалификационный уровень: Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08
3.3	3 квалификационный уровень: Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования	0,09
3.4	4 квалификационный уровень: Преподаватель ² ; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор ³ ; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0,10
	Должности руководителей структурных подразделений Базовый должностной оклад – 20842 рублей	
4.1	1 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей ⁴	0,00
4.2	2 квалификационный уровень:	0,05

	Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования ⁵ ; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	
4.3	3 квалификационный уровень: Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	0,10

¹ За исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования.

² Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

³ За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

⁴ Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

⁵ Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

Заведующий МАДОУ № 7

А.К.Рубанова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ № 7

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
 ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ
 РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие),
1	2
	заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным

	(воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
1	2
квалификации кадров на производстве	2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому

	обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, ПСИХОЛОГ
--	---

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Заведующий МАДОУ № 7

А.К.Рубанова

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ
ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;
 - педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
 - педагогам-психологам;
 - методистам;
 - педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
 - преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.
4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.
5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.
7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.
- При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.
8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы. Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Заведующий МАДОУ № 7

А.К.Рубанова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ № 7

БАЗОВЫЙ ОКЛАД
по квалификационным разрядам работ в соответствии
с Единым тарифно – квалификационным справочником
работ и профессий рабочих

Квалификационный разряд работ	Базовый должностной оклад, рублей
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4097,00
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4168,00
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно – квалификационным справочником работ и профессий рабочих	4238,00

Заведующий МАДОУ № 7

А.К.Рубанова

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

Стимулирующая часть фонда оплаты труда используется:

**1. ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ (НЕ ВХОДЯЩИХ
В КРУГ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ)**

Условия получения выплаты	Показатели для установления выплаты	Периодичность	Размер выплаты
Выполнение показателей	За работу в профсоюзном активе ДОУ, работу с профсоюзными документами, оформление больничных листов.	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 50%</i>
	За работу общественного инспектора по охране прав детства.	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 50%</i>
	За организацию работы по охране труда, исполнение обязанностей уполномоченного по охране труда	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 50%</i>
	За заведывание учебно – опытным участком, работу на клумбах, цветниках, огороде, озеленение в здании ДОУ.	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 50%</i>
	За работу с сайтом ДОУ, системой «Сетевой город», «Е – услуги».	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 200%</i>
	За участие в инновационной деятельности МАДОУ	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 100%</i>
	За эксплуатацию системы электронного обмена с Казначейством, пенсионным фондом, торги, оформление заявок и т.д.	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 200%</i>
	За организацию работы городских методических объединений.	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 50%</i>
	За изготовление костюмов и атрибутов к праздникам.	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 100%</i>
	За выполнение работ, связанных с разгрузочно-погрузочных работ ,организация работы по ОТ, за высокий уровень работы, за обработку яиц и тары дез. растворами	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 100 %</i>
	За правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств, за работу с моющими и дез. средствами, поднятие тяжестей при приготовлении пищи, за погрузочно-разгрузочные работы от машины с продуктами до кладовых и холодильных установок	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 85%</i>
	За правильную эксплуатацию оборудования и других основных средств, за работу с моющими и дез. средствами	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 50%</i>
	За своевременный, мелкий ремонт белья,	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 50%</i>

	спецодежды, детских костюмов, за работу с моющими и дез. раствором, правильную эксплуатацию электрооборудования		
	За работу электрика, за своевременный ремонт электрооборудования.	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 60%</i>
	За обслуживание канализационной системы, своевременный сантехнический ремонт	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 60%</i>
	Образцовое содержание кабинета, снижение заболеваемости детей, обеспечение контроля за качественным питанием, эффективная работа с родителями. Своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материалов по укреплению здоровья и профилактики заболеваний. Своевременное и качественное предоставление отчетов.	<i>Ежемесячно</i>	<i>30%</i>

Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей устанавливается в качестве постоянной на период с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года с включением в Тарификационный Список на текущий учебный год, на основании приказа руководителя учреждения, с учетом мнения профсоюзного органа и Совета Учреждения.

2. НА УСТАНОВЛЕНИЕ ДОПЛАТЫ ЗА СЛОЖНОСТЬ И НАПРЯЖЕННОСТЬ ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ.

<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Показатели для установления выплаты</i>	<i>Периодичность</i>	<i>Размер выплаты</i>
<i>Выполнение показателей</i>	За работу на группе раннего возраста	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 50%</i>
	За соблюдение нормативной посещаемости в группе, выполнение детодней	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 50%</i>
	За работу с медицинскими препаратами, вакциной и дез. средствами.	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 50%</i>
	За работу с моющими средствами и дез. растворами	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 75%</i>
	За работу в горячем цеху	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 100%</i>
	За работу с электро. установками	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 100%</i>
	За работу в тяжелых условиях труда – работа на улице в осенне – зимний период на территории, на клумбах, цветниках	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 50%</i>
	За обслуживание тепловой установки	<i>Ежемесячно</i>	<i>До 50%</i>

Доплата за сложность и напряженность выполняемых работ устанавливается в качестве постоянной на период с 01 сентября текущего года по 31 августа следующего года с включением в Тарификационный Список на текущий учебный год, на основании приказа руководителя учреждения, с учетом мнения профсоюзного органа и Совета учреждения.

3. НА УСТАНОВЛЕНИЕ ДОПЛАТЫ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ (ПО ИТОГАМ РАБОТЫ ЗА МЕСЯЦ, КВАРТАЛ, 9 МЕСЯЦЕВ, ГОД) В СООТВЕТСТВИИ С КРИТЕРИЯМИ:

ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ ЭФФЕКТИВНОСТИ

<i>Наименование должности</i>	<i>Условия получения выплаты</i>	<i>Показатели и критерии оценки эффективности деятельности</i>	<i>Периодичность</i>	<i>Размер % от оклада</i>
Педагогические работники:				
СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ	Самоанализ ежемесячно	Высокий уровень организации и контроля за воспитательно-образовательным процессом, организацией предметно – пространственной среды	Ежемесячно	50%
		За внедрения в образовательный процесс информационных технологий, новых методов и разработок	Ежемесячно	50%
		За работу в инновационном режиме, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ.	Ежемесячно	100%
		За написание (издание) научно – методических разработок рекомендаций по своему направлению деятельности	По факту участия	200%
		За подготовку и участие педагогов в городских методических объединениях, участие в городских, краевых, всероссийских и международных смотрах, конкурсах, соревнованиях, повышающих авторитет и имидж педагога и ДОУ.	По факту участия и получения результата	200%
		За качественную организацию работы по профилактике ДДТТ	Ежемесячно	50%
		За наставничество, работу с родителями, общественными организациями.	По факту	100%
		За подготовку ДОУ к новому учебному году	По факту	100%
		За оформление тематических выставок, образцовое ведение документации, высокий уровень исполнительской дисциплины.	Ежемесячно	50%
		За участие в подготовке и проведении мероприятий для обучающихся в ДОУ	По факту	100%
ВОСПИТАТЕЛЬ		За высокое качество воспитательно-образовательной работы с детьми по результатам мониторинга	По итогам года	100%
		За результативное участие в городских методических объединениях, участие в городских, краевых, всероссийских и международных смотрах, конкурсах, соревнованиях, повышающих авторитет и имидж педагога и ДОУ.	По факту участия и получения результата	200%
		За реализацию новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство, участие в инновационной деятельности.	Ежемесячно	200%
		За наставничество	По факту	100%
		За пополнение предметно – пространственной	Ежемесячно	100%

		среды, способность в привлечении родительской общественности и спонсорских средств в укреплении материальной базы группы	но	
		За изготовление костюмов и атрибутов к спектаклям и праздникам	По факту	100%
		За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (Дни здоровья, туристические походы, ярмарки и т.п.)	По факту	100%
		За отсутствие задолженности по родительской плате	Ежемесячно	50%
		За отсутствие травматизма	Ежемесячно	100%
		За высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременную подготовку отчетной документации, связанной с реализацией ФГОС.	Ежемесячно	50%
		За использование интерактивных форм работы с родителями	1 раз в квартал	50%
		За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ, образцовое содержание группы, участка	По факту участия	200%
		За подготовку ДОУ к новому учебному году	По факту участия	200%
		За организацию дополнительных услуг в ДОУ(в том числе платных)	Ежемесячно	200%
УЗКИЕ СПЕЦИАЛИСТЫ	<i>Самоанализ ежемесячно</i>	За высокое качество физкультурно–оздоровительной, и коррекционной работы, за высокое качество подготовки праздников.	По факту участия	100%
		За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ у родителей, общественности в микрорайоне, городе (клубы, консультативные пункты, кружки, секции, родительские собрания с представителями общественности, работа с неорганизованными детьми и т.д.)	По факту участия	200%
		За участие в инновационной деятельности ДОУ	Ежемесячно	100%
		За реализацию новых технологий, новаторство, использование интерактивных форм в работе с педагогами и родителями	Ежемесячно	50 %
		За представление и распространение творческого опыта работы на открытых занятиях для коллег города	Ежемесячно	100%
		За подготовку ДОУ к новому учебному году	По факту участия	100%
		За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ.	По факту участия	200%
		За высокий уровень исполнительской дисциплины, образцовое ведение документации, своевременную подготовку отчетной документации, связанной с реализацией ФГОС.	Ежемесячно	50%

		За положительную динамику коррекционно–развивающей работы с детьми по результатам ПМПК	2 раза в год	50%
		За организацию дополнительных услуг в ДОУ (в том числе платных)	Ежемесячно	200%
МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ	Выполнение показателей	За строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, проведение разъяснительной работы с работниками и родителями Учреждения по вопросу соблюдения санитарного законодательства, профилактики заболеваний детей	Ежемесячно	100%
		За снижение заболеваемости детей, качественное проведение оздоровительных мероприятий;	Ежемесячно	100%
		За качественную организацию питания, 100% выполнение натуральных норм, отсутствие замечаний по результатам проверок.	Ежемесячно	100%
		За отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	По факту	100%
		За грамотное руководство тех. персоналом, осуществление качественного контроля за работой сотрудников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, воспитателей	Ежемесячно	100%
		За высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременное проведение вакцинации, отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников, своевременную подготовку отчетной документации для бухгалтерии, поликлиники, санитарно - просветительская работа.	Ежемесячно	100%
		За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ.	По факту участия	200%
ЗАВХОЗ КЛАДОВЩИК	Выполнение показателей	За высокое качество организации финансово-хозяйственной деятельности, подготовки и организации ремонтных работ.	Ежемесячно	100%
		За отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	По факту	100%
		За образцовое содержание кладовых и хоз. помещений	Ежемесячно	50 %
		За высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременную подготовку отчетной документации для бухгалтерии, грамотное руководство тех. персоналом.	Ежемесячно	100%
		За бесперебойную и безаварийную работу учреждения, обеспечение стабильного функционирования ДОУ, экономию воды, света и других энергоресурсов.	Ежемесячно	200%
		За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	2 раза в год	100%
		За подготовку ДОУ к новому учебному году	По факту	100%

		За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ	По факту участия	200%
МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ	Выполнение показателей	За образцовое содержание закрепленных помещений, территории (теневых навесов) в надлежащем санитарном гигиеническом состоянии	Ежемесячно	50 %
		За активное участие в мероприятиях, направленных на снижение заболеваемости воспитанников.	Ежемесячно	50 %
		За активное участие в обустройстве помещений и территории группы, ДОУ	Ежемесячно	50%
		За подготовку ДОУ к новому учебному году	По факту	100%
		За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ	Ежемесячно	200%
		За экономию воды, света и других энергоресурсов.	Ежемесячно	200%
ЭКОНОМИСТ, ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ	Выполнение показателей	За качественное ведение документации	Ежемесячно	100 %
		За отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	Ежемесячно	100%
		За стабильную и своевременную работу с сайтом ДОУ, казначейством, размещением на сайте «Закупок»	Ежемесячно	100%
		За высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременную подготовку отчетной документации для бухгалтерии.	Ежемесячно	100%
		За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ	По факту участия	200%
ПОВАР, КУХ, РАБОЧИЙ	Выполнение показателей	За образцовое содержание помещений пищеблока, спецодежды, внешнего вида в соответствии в требованиями.	ежемесячно	100%
		За выполнение требований СанПиН, качественное соблюдение условий хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов	Ежемесячно	100%
		Отсутствие замечаний по итогам ревизионных и инвентаризационных проверок	По факту	100%
		За высокий уровень соблюдения ТБ и ПБ, качественное сохранение имущества и технологического оборудования пищеблока.	Ежемесячно	100%
		За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ	По факту участия	200%
		За высокий уровень исполнительской дисциплины	Ежемесячно	100 %
РАБОЧИЙ ПО КОРЗ, ТЕХНИ	Выполнение показателей	За бесперебойную и безаварийную работу всех подразделений ДОУ	Ежемесячно	100%
		За качественный ремонт и техническое обслуживание оборудования и помещений	Ежемесячно	100%

		ДОУ, ответственное отношение к сохранности имущества		
		За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ, генеральных уборок в ДОУ, благоустройстве территории.	По факту участия	200%
		За сложность и напряженность работ по подготовке здания и помещений к эксплуатации в зимних условиях, к новому учебному году	По факту	100%
		За высокий уровень исполнительской дисциплины	Ежемесячно	100 %
МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ, КАСТЕЛЯНЦА, УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ	Выполнение показателей	За качественное содержание в надлежащем санитарно – гигиеническом состоянии закрепленных помещений, спец. одежды, внешнего вида, отсутствие порчи (потери) имущества детского сада.	Ежемесячно	50%
		За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Ежемесячно	50%
		За подготовку ДОУ к новому учебному году	По факту	100%
		За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ, генеральных уборок в ДОУ, благоустройстве территории.	По факту участия	200%
		За высокий уровень исполнительской дисциплины	Ежемесячно	100 %
СТОРОЖ, ДВОРНИК, САДОВНИК	Выполнение показателей	За образцовое содержание в надлежащем санитарно – гигиеническом состоянии закрепленных помещений, территорий, отсутствие порчи (потери) имущества детского сада.	Ежемесячно	100%
		За качественную и своевременную уборку закрепленной территории.	Ежемесячно	100%
		За активное участие в благоустройстве территории, цветников, за оформлении интерьера ДОУ	1 раз в квартал	100%
		За правильное и оперативное реагирование при возникновении ЧС	По факту	100%
		За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ	По факту участия	200%
		За высокий уровень исполнительской дисциплины	Ежемесячно	100 %

4. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

4.1. Все доплаты и надбавки устанавливаются в пределах финансовых средств, направляемых ДОУ на оплату труда.

4.2. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (на учебный год) и временными (в связи с выполнением определенной работы и с учетом ее результата).

4.3. Размер доплат и надбавок работникам за работу, не входящую в круг основных обязанностей и за сложность и напряженность выполняемых работ определяется ДОУ самостоятельно и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда, максимальными

размерами не ограничивается и определяется в зависимости от дополнительного объема работ.

4.4. Размеры доплат и надбавок на основании настоящего Положения устанавливаются работникам ДОУ приказом заведующего на основании протоколов Совета учреждения, с учетом мнения профсоюзного органа.

4.5. Размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо с учетом тяжести допущенных нарушений работник может быть полностью их лишен в случаях:

4.5.1. Окончание выполнения дополнительных работ, за которые были определены доплаты;

4.5.2. Снижение качества работы, за которую определены надбавки;

4.5.3. Нарушение трудовой дисциплины (опоздания, отсутствие на работе без уважительной причины, неисполнение приказов по учреждению);

4.5.4. Нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкций по охране труда;

4.5.5. В случае обоснованных жалоб родителей на действия педагога или сотрудника ДОУ;

4.5.6. По неудовлетворительным результатам проверок вышестоящих и проверяющих органов.

Заведующий МАДОУ № 7

А.К.Рубанова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ № 7

ВЫПЛАТЫ КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке
заработной платы в отдельных муниципальных образовательных учреждениях
муниципального образования город Армавир

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	15 - 20
2.	За работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	15 - 20
3	За работу в сельской местности	25

Заведующий МАДОУ № 7

А.К.Рубанова

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Коллективному договору**

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной организации
профсоюза МАДОУ № 7

Н.Н.Литвиненко
«10» января 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО

Заведующий МАДОУ № 7

А.К. Рубанова
«10» января 2022 г.

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
ПО УЛУЧШЕНИЮ УСЛОВИЙ ОХРАНЫ ТРУДА
И СНИЖЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ РИСКОВ
В МАДОУ № 7**

Мероприятие	Срок проведения	Ответственные
1. Мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников		
Приобретение недостающих средств индивидуальной защиты работников и проведение необходимой модернизации текущих СИЗ	2 раза в год	Завхоз
Приобретение новых электроламп (энергосберегающего типа) и модернизация текущих в целях обеспечения на предприятии достаточного уровня освещения	2022-2023 гг.	Завхоз
Организация хранения средств индивидуальной защиты всех типов	Постоянно	Завхоз
Организация обучения, проверок знаний по охране труда, в соответствии с требованиями.	Ежегодно по графику	Заведующий
Обучение работников ДОУ, связанных с электроустановками по ПУЭУ до 1000 В с	Ежегодно	Техник -

выдачей удостоверений.		энергетик
Проведение оценки рисков управления охраной труда	1 раз в год до начала учебного года	Завхоз
Подготовка сметы расходов, направляемых на мероприятия по охране труда на текущий год	По мере необходимости	Заведующий
Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	Июнь 2022 Июнь 2025	Заведующий
Проведение общего технического осмотра здания и сооружений ДОУ с составлением актов	1 раз в год до начала учебного года	Комиссия по охране труда
Проведение испытаний спортивного оборудования, инвентаря в групповых ячейках/спортзале и на прогулочных площадках ДОУ	1 раз в год до начала учебного года	Комиссия по охране труда
Модернизация детских игровых/спортивных площадок на территории ДОУ, оборудования	По мере необходимости	Заведующий
Регулярная проверка комплектности средств пожаротушения, содержания и состояния путей эвакуации	Постоянно	Заведующий
2. Мероприятия, направленные на повышение уровня знаний работников в области охраны труда		
Проведение инструктажей и обучения по охране труда	По графику	Заведующий
Обеспечение новых сотрудников инструкциями по охране труда	При заключении трудовых договоров с новыми сотрудниками	Заведующий
Обучение сотрудников навыкам оказания первой помощи при нештатных ситуациях	По требованию	Заведующий
Проведение учебных тренировок на случай эвакуации из здания	1 раза в год	Ответственный по ПБ
Регулярная поверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности, норм охраны труда и пожарной безопасности	Постоянно	Ответственный по ПБ
Приобретение документов, наглядных пособий, литературы, плакатов.	При изменении НПА	Заведующий
Обзор информации по охране труда по ведущим сайтам	Ежедневно	Заведующий

Корректировка Положения по СУОТ. Разработка и согласование должностных инструкций	При изменении НПА	Заведующий
Подготовка сметы расходов, направляемых на мероприятия по охране труда на текущий год	По мере необходимости	Заведующий
Создание электронной базы нормативных правовых документов по охране труда	Постоянно	Заведующий
Ведение документации по охране труда, формирование дел	Постоянно	Ответственный по ОТ
Совершенствование уголка по охране труда, обновление информации, приобретение методической литературы, плакатов и наглядных пособий по охране труда (при наличии финансирования)	При изменении НПА	Ответственный по ОТ
Проведение инструктажей по охране труда: -вводный инструктаж; -первичный инструктаж на рабочем месте; -повторный; - внеплановый; -целевой	По мере необходимости	Заведующий Ответственный по ОТ
3. Мероприятия, направленные на улучшение здоровья сотрудников		
Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников	Ежегодно	Медицинская сестра
Организация комнаты отдыха для сотрудников ДООУ	Постоянно	Ответственный по ОТ
Обновление содержания аптечек первой медицинской помощи	По мере необходимости	Медицинская сестра
4. Прочие мероприятия		
Обеспечение бесперебойного функционирования системы пожарной безопасности в ДООУ	В течении всего периода реализации плана	Ответственный по ПБ
Осуществление производственного контроля	Постоянно	Заведующий

Подготовка и проведение мероприятий по приемки ДОУ к новому учебному году	Июль-август месяц каждого	Заведующий Ст. воспитатель Воспитатели
Организация мероприятий по подготовки к отопительному сезону.	Ежегодно согласно плана-графика ОЗП	Завхоз
Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	Незамедлительно при получении	Заведующий

Специалист по ОТ

Ф.Ч.Шнахова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

Председатель ПО МАДОУ № 7

Н.Н.Литвиненко
«11» апреля 2022 г.

Заведующий МАДОУ № 7

А.К.Рубанова
«11» апреля 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда

№ п/п	Содержание мероприятий	Кол-во	Стоимость работ, рублей	Срок выполнения	Ответственные лица
1	2	3	4	5	6
1. Организационные мероприятия					
1.1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков	6	8000-00	2023 г.	Заведующий
2. Технические мероприятия					
2.1	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	1	5000-00	Ежегодно	Завхоз
2.2	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами	20	30000-00	Ежемесячно	Завхоз
3. Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия					
3.1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательном порядке	34	40000-00	Ежегодно	Медсестра

3.2	Оснащение помещений (кабинетов, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи)	1	1000-00	в теч. года	Медсестра
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)					
4.1	Обеспечение работников, занятых на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ	20	40000-00	до замены	Завхоз
4.2	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	11	15000-00	Ежемесячно	Завхоз
4.3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент)	6	10000-00	ежегодно	Завхоз Техник - энергетик

Специалист по ОТ

Ф.Ч.Шнахова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПО МАДОУ № 7
_____ Н.Н.Литвиненко
«11» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ №7
_____ А.К.Рубанова
«11» апреля 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО
НА БЕСПЛАТНОЕ ПОЛУЧЕНИЕ СМЫВАЮЩИХ И
ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ

**Нормы бесплатной выдачи работникам ДОУ смывающих и
обезвреживающих средств**

№ п / п	Наименование профессии, должности	Кол-во сотрудников (чел)	Норма выдачи на одного работника в месяц	Норма выдачи в месяц
1.	Заведующий	1	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующем устройстве.	200 г или 250 мл
2.	Старший воспитатель	1		
3.	Воспитатель	10		
4.	Музыкальный руководитель	1		
5.	Инструктор по ФК	1		
6.	Медицинская сестра	1		
7.	Делопроизводитель	1		
8.	Экономист	1		
9.	Сторож	3		
10.	Младший воспитатель	6	1.Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующем устройстве. 2.Защитный крем для рук гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу). 3.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	200 г или 250 мл 100 мл 100 г
11.	Уборщик служебных помещений	1	1.Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующем устройстве. 2.Защитный крем для рук гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу). 3.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	200 г или 250 мл 100 мл 100 г
12.	Завхоз/кладовщик	1	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующем устройстве.	200 г или 250 мл
13.	Повар	2	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующем устройстве.	200 г или 250 мл
14.	Кухонный рабочий	2	1.Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующем устройстве. 2.Защитный крем для рук гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу). 3.Регенерирующие, восстанавливающие	200 г или 250 мл 100 мл

			авливающие кремы, эмульсии.	100 г
15.	Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	1	1.Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующем устройстве. 2.Защитный крем для рук гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу). 3.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	200 г или 250 мл 100 мл 100 г
16.	Дворник	1	1.Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующем устройстве. 2.Средство для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)	200 г или 250 мл 200 мл (сезонно, при t выше 0 С в период активности кровососущих насекомых и паукообразных)
17.	Техник – энергетик	1	1.Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующем устройстве. 2.Защитный крем для рук гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу). 3.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	200 г или 250 мл 100 мл 100 г
18.	Рабочий по КО и РЗ	1	1.Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующем устройстве. 2.Защитный крем для рук гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу). 3.Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии.	200 г или 250 мл 100 мл 100 г

Специалист по ОТ

Ф.Ч.Шнахова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПО МАДОУ № 7
Н.Н.Литвиненко
«11» апреля 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующий МАДОУ № 7
А.К.Рубанова
«11» апреля 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, которым предусмотрена бесплатная
выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (штуки, пары, комплекты)	Нормативный документ
1.	Заведующий	Халат хлопчатобумажный	1	СанПиН 2.4.3648-20
2.	Старший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1	СанПиН 2.4.3648-20
3.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1	СанПиН 2.4.3648-20
4.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1	СанПиН 2.4.3648-20
		Фартук прорезиненный	1	
		Костюм хлопчатобумажный	1	
		Шапочка хлопчатобумажная	1	
		Перчатки резиновые	50	
5.	Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	2	
		Шапочка	2	
6.	Завхоз/кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.49 СанПиН 2.4.3648-20
		Перчатки резиновые	4 шт. в месяц	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
7.	Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1	СанПиН 2.4.3648-20 п. 171 приказа Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н
		Фартук прорезиненный	1	
		Тапочки на нескользящей подошве	1	
		Сапоги резиновые	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
		Перчатки резиновые	4 шт. в месяц	
8.	Повар	Халат (костюм) хлопчатобумажный	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.122
		Колпак хлопчатобумажный	1	
		Фартук хлопчатобумажный	1	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Нарукавники из полимерных	До износа	

		материалов		
		Тапочки на нескользящей подошве	1	
		Перчатки резиновые	4 шт.в месяц	
9.	Кухонный рабочий	Халат (костюм) хлопчатобумажный	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.60
		Колпак хлопчатобумажный	1	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2	
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
		Тапочки на нескользящей подошве	1	
		Перчатки резиновые	4 шт.в месяц	
10.	Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	Халат хлопчатобумажный	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.115
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Косынка хлопчатобумажная	1	
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
		Перчатки резиновые	20	
11.	Рабочий по КО и РЗ	Халат (костюм) хлопчатобумажный	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
		Очки защитные	До износа	
12.	Техник - энергетик	Костюм хлопчатобумажный	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.189
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с точечным покрытием	До износа	
		Перчатки диэлектрические	дежурные	
		Голоши/боты диэлектрические	дежурные	
		Очки защитные	До износа	
13.	Дворник	Халат (костюм) хлопчатобумажный	1	Приказ Министерства труда и социальной защиты населения РФ от 09.12.2014, № 997н, п.23
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки резиновые	4 шт.в месяц	
		Перчатки с полимерным покрытием	6	
		Куртка на утепленной подкладке	1	

Специалист по ОТ

Ф.Ч.Шнахова