

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 43

Шкокондина Т.С. Шкокондина
«30» октября 2020 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
№ 43 "ТЕРЕМОК"
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ
РАЙОН

Подписано цифровой
подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №
43 "ТЕРЕМОК"
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ АБИНСКИЙ
РАЙОН
Дата: 2021.04.19 13:57:00 +03'00'

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ детский сад № 43
Е.А. Нарыжня

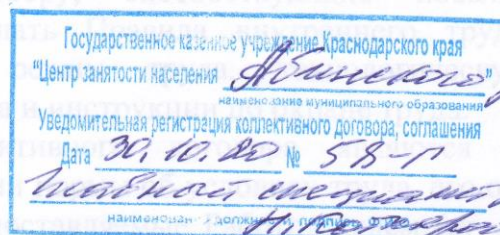
«30» октября 2020 г.
приказ № 284 от 30.10.2020

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 43 «Теремок»
муниципального образования Абинский район

на 2020 – 2023 года

с 24.10.2020 года по 24.10.2023 года



г. Абинск

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст. 40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 43 «Теремок» муниципального образования Абинский район (далее – ДОО) в лице заведующей Нарыжной Елены Александровны, именуемое в дальнейшем «Работодатель», и работники ДОО в лице председателя первичной профсоюзной организации ДОО Шкондиной Татьяны Сергеевны, именуемой в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

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

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу ДОО, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества ДОО, учет мнения Профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных производственных планов, и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников ДОО.

1.4.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность ДОО, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4.3. Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка ДОО, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего коллективного договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые Работодателем (ст. 41 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников ДОО (ст. 43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в

Профсоюзе, режима занятости).

Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами Профсоюзного комитета, ежемесячно перечислять на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного уставом Профсоюза (ст. 30, ст.377 ТК РФ).

1.6. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством.

1.6.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия коллективного договора в ДОО соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования ДОО, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации ДОО в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст. 43 ТК РФ).

При смене формы собственности ДОО коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст. 43 ТК РФ).

При ликвидации ДОО коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст. 43 ТК РФ).

1.8. Взаимные обязательства сторон.

1.8.1. Работодатель признает Профсоюзный комитет единственным работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.8.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с Работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;
- участвовать в управлении ДОО в соответствии с действующим законодательством, получать от Работодателя полный объем информации о деятельности ДОО и доводить ее до работников;
- предъявлять Работодателю требования от имени работников в случае нарушения Работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;
- способствовать снижению социальной напряженности в ДОО, укреплению трудовой дисциплины членов Профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;
- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения Работодателем принятых обязательств;

- обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 24 октября 2020 года по 24 октября 2023 года включительно.

II. Трудовые отношения

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора)

ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом ДОО, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера работников определяются Положением об установлении выплат стимулирующего характера, премий и материальной помощи работникам (приложение № 3).
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными

нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

- работникам, проработавшим в ДОО свыше 10 лет;
- работникам пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет.

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

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

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, 8 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.5. При появлении новых рабочих мест в организации, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из

организации в связи с сокращением численности или штата.

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

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

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

2.6. Профсоюзный комитет ДОО обязуется:

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

2.6.2. Обеспечивать участие Профсоюзного комитета ДОО в проведении аттестации работников.

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

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения Профсоюзного комитета ДОО 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 ДОО.

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

3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК

РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

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

3.5. Включить представителя Профсоюзного комитета ДОО в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей федерального или краевого уровней Всероссийской олимпиады школьников (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, подготовивших победителей и призеров олимпиад и иных конкурсных мероприятий, по итогам которых присуждаются премии для поддержки талантливой молодежи (за последние пять лет);

- педагогические работники общеобразовательных организаций, вошедших в ежегодный рейтинг лучших школ России (ТОП) (в течение последующего календарного года).

В случае, когда педагог, имеющий действующую квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные

обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

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

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

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

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

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов.

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

3.9. Стороны совместно:

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

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников ДОО определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), расписанием занятий, годовым календарным учебным планом, графиками работы, согласованными с Профсоюзным комитетом.

4.1.2. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст. 91 ТК РФ).

4.1.3. В ДОО применяется двухсменная работа.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

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

4.1.5. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями (суббота, воскресенье) устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (приложение № 1).

4.1.6. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ) (приложение № 5).

4.1.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения Профсоюзного комитета ДОО.

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

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

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

привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

4.1.9. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка ДОО.

4.1.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст. 114 ТК РФ). Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска работникам исчисляется в соответствии с требованиями ст. 121 ТК РФ с учетом категорий работников:

- педагогические – 42 календарных дня, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 114 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»;
- несовершеннолетние - 31 календарный день;
- остальные категории работников - 28 календарных дней.

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

4.1.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом ДОО не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

4.1.12. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (приложение № 5).

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

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

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

4.2. Стороны договорились:

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

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней.

4.2.2. Профсоюзный комитет ДОО обязуется:

- осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников;
- вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

V. Оплата и нормирование труда

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

5.1.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 5 числа, окончательный расчет 20 числа.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях производственных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

5.1.3. Система оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между категориями работников определяются Положением об оплате труда (приложение № 2).

5.1.4. Размер минимальной заработной платы работника не может быть ниже минимального размера оплаты труда Российской Федерации.

5.1.5. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению со ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

5.1.7. Оплачивать время простоя по вине Работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст. 157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитываемых пропорционально времени простоя (ст. 157 ТК РФ),

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст. 157 ТК РФ).

5.1.8. Определять с учетом мнения Профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслуга лет, классность и другие) и из размеры (ст. 8ТК РФ).

5.1.9. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст. 151 ТК РФ).

5.1.10. Производить оплату отпуска не позже, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

5.1.11. Производится в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст. 140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст. 127 ТУ РФ).

VI. Социальные гарантии и льготы

6. Работодатель обязуется:

6.1.1. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

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

6.1.3. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение или приобретение дорогостоящих лекарств (при хронических заболеваниях, по предоставлению подтверждающих документов) в размере 3 000,00 рублей (из фонда экономии заработной платы).

6.1.4. Выплачивает материальную помощь в размере 3 000,00 рублей к юбилейным датам (50, 55, 60 лет и т.д.) (из фонда экономии заработной платы).

6.1.5. Выплачивает материальную помощь в размере 3 000,00 рублей в случае смерти близкого родственника (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

VII. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ).

7.1.2. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в учреждении в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 19 августа 2016 года № 438 «Об утверждении Типового положения о системе управления охраной труда».

7.1.3. Совместно с Профсоюзным комитетом ежегодно заключать Соглашение по охране труда (приложение № 4).

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

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

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

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

7.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с Профсоюзным комитетом.

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

7.1.10. Обеспечивать работников, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением смывающими и обезвреживающими средствами (приложения № 7).

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

7.1.12. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

7.1.14. Создать на паритетной основе совместно с Профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников в ДОО.

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

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

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения ДОО о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья

во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

7.5.3. Обеспечивать участие представителей Профсоюзного комитета в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

- способствует проведению спартакиад, Дней здоровья;

- ежемесячно перечисляет на расчетный счет профсоюзного комитета целевые отчисления в размере 1 процента от фонда оплаты труда из прибыли, остающейся в распоряжении ДОО на проведение социально-культурной работы, в том числе на проведение мероприятий по празднованию профессиональных и государственных праздников, юбилейных дат организации и работников, проведение конкурсов профессионального мастерства, спортивных мероприятий и иной работы в организации (ст. 377 ТК РФ).

8.2. Профсоюзный комитет:

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

IX. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза

9.1. В целях содействия деятельности Профсоюза, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением, Работодатель обязуется:

9.1.1. Предоставлять Профсоюзному комитету безвозмездно: оборудованное, отапливаемое, электрифицированное помещение, оргтехнику, средства связи, необходимые нормативные правовые документы.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (ст. 377 ТК РФ).

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

- в первичных профсоюзных организациях, имеющих собственные расчетные счета, порядок перечисления удержанных Работодателем членских профсоюзных взносов в первичную профсоюзную организацию и вышестоящие профсоюзные органы производится согласно уставным требованиям Профсоюза.

9.1.3. Представлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации ДОО, введения технологических изменений, влекущих за собой изменения условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и выполнения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально – трудовым вопросам, непосредственно затрагивающих интересы работников (ст. 53 ТК РФ).

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность Профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены Профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. Члены Профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, уполномоченные Профсоюза по охране труда, представители Профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.2.2. Члены Профсоюзного комитета, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст. 374 ТК РФ).

9.2.3. Увольнение по инициативе Работодателя в соответствии с п. 2, 3 или 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ представителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений ДОО, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения, только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного ст. 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе Работодателя по основаниям п. 2, 3 или 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ с председателем Профсоюзного комитета и его заместителями в течении двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 374, 376 ТК РФ).

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

10.1. В случаях существенных изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения приложений коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на общем собрании трудового коллектива ДОО.

10.5. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

ХI. Контроль за выполнением коллективного договора Ответственность сторон коллективного договора

11.11 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст. 51 ТК РФ).

11.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора.

11.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.4. .Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

11.5. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение № 1
к коллективному договору муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 43 «Теремок»
муниципального образования Абинский район
на 2020 – 2023 г.г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 43
_____ Т.С. Шкондина
«___» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детский сад № 43
_____ Е.А. Нарыжня
«___» _____ 2020 г.
приказ № ___ от _____

Правила внутреннего трудового распорядка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 «Теремок» муниципального образования Абинский район (далее – ДОО).

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка – локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ) и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ДОО.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка ДОО утверждаются заведующим ДОО с учетом мнения представительного органа работников – Профсоюзного комитета ДОО.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка ДОО являются приложением к коллективному договору ДОО.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка ДОО являются едиными и обязательными для исполнения всеми работниками ДОО без исключения.

1.6. Контроль за их соблюдением возложен на администрацию и Профсоюзный комитет ДОО.

2. Порядок приёма, перевода и увольнения работников

2.1. В Российской Федерации обеспечен свободный выбор рода профессий с учетом интересов общества. Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора с работодателем.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.
- документ о прохождении обязательного предварительного медицинского осмотра.

В отдельных случаях с учетом специфики работы может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов (ст. 65 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем.

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

2.3. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя (ст. 67 ТК РФ).

2.4. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка ДОО,

иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

2.5. Обязательному предварительному медицинскому осмотру при заключении трудового договора подлежат все лица, поступающие на работу в ДОО.

2.6. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Испытание может быть установлено продолжительностью не более 3-х месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей 6 месяцев, остальным категориям работников – в соответствии со статьей 70 ТК РФ.

Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.

В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов ДОО.

При заключении трудового договора в срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе (ст. 70 ТК РФ).

2.7. Перевод на другую постоянную работу в том же ДОО по инициативе работодателя, то есть изменение трудовой функции или изменение существенных условий трудового договора, а равно перевод на постоянную работу в другую организацию допускается только с письменного согласия работника.

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, в другое структурное подразделение, расположенное в той же местности, поручение ему работы на другом механизме или агрегате, если это не влечет за собой изменения определенных сторонами условий трудового договора.

Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу. Перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника, с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 72 ТК РФ).

2.8. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья. При отказе работника от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается в соответствии с п. 8 ч.1 ст. 77 ТК РФ (ст. 73 ТК РФ).

2.9. Работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование);
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором.

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется (ст. 76 ТК РФ).

2.10. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами.

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

2.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя. С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора должна производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ и со ссылками на соответствующую статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

2.13. В соответствии с ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией ДОО либо сокращением численности или штата работников ДОО увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях

средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течении третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии. Если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы;
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющуюся ее альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу;
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;
- отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем.

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

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников ДОО работники предупреждаются работодателем персонально и под расписку не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 8 часов в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

2.16. работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения 2-х месячного срока предупреждения об увольнении, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.17. С целью сохранения рабочих мест работодатель приостанавливает найм новых работников.

2.18. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

3. Основные права и обязанности работника

3.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового коллектива в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, федеральными законами;
- на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении ДОО в предусмотренных ТК РФ случаях, иными федеральными законами и коллективным договором, формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном в ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Правилами внутреннего трудового распорядка ДОО;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда по обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу

третьих лиц, находящемся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить руководителю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

3.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

4. основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка ДОО;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном ТК РФ;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединение работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством по специальной оценке условий труда.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные Правилами внутреннего трудового распорядка ДОО, коллективным договором, трудовыми договорами;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОО в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором, формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работниками в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены в ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными актами и трудовыми договорами.

5. Рабочее время и время отдыха

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

5.2. В ДОО устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

5.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения

работников не позднее, чем за месяц до введения их в действие, с учетом мнения Профсоюзного комитета.

5.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни.

5.5. График работы административного, обслуживающего персонала и педагогических работников ДОО:

№ п/п	Наименование должности в соответствии со штатным расписанием	Время начала и окончания рабочего дня	Время начала и окончания регламентированного перерыва
1.	Заведующий ДОО	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
2.	Заместитель заведующего по АХР (1 ставка – 40 часов)	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00
3.	Старший воспитатель (1 ставка – 36 часов)	8.00 – 15.42	12.30 – 13.00
4.	Воспитатель (1 ставка – группа 10,05 часов) – 36 часов	по графику сменности	Перерыв для отдыха и питания включен в рабочее время
5.	Воспитатель (0,5 ставки – группа 10,5 часов) – 18 часов	по графику сменности	Перерыв для отдыха и питания включен в рабочее время
7.	Музыкальный руководитель (0,75 ставки) – 18 часов	понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 11.30 четверг: 14.00 – 18.00	Без перерыва для отдыха и питания
8.	Педагог – психолог (1 ставка) – 36 часов	понедельник, вторник, среда, четверг: 8.00 – 15.30 пятница: 8.00 – 16.30	12.30 – 13.00
9.	Инструктор по физической культуре (0,75 ставки – 22,5 часов)	понедельник, вторник, среда, пятница: 8.00 – 12.30 четверг: 13.00 – 17.30	Без перерыва для отдыха и питания
10.	Социальный педагог (0,5 ставки – 18 часов)	понедельник, среда, пятница: 8.00 – 12.00 вторник, четверг: 14.00 – 17.00	Без перерыва для отдыха и питания
11.	Специалист по кадрам (0,5 ставки – 20 часов)	8.00 – 12.00	Без перерыва для отдыха и питания
12.	Повар (1 ставка – 36 часов) 1 смена: 2 смена:	6.00 – 14.30 8.30 – 17.00	12.30 – 13.00
13.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (1 ставка – 40 часов)	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00

14.	Помощник воспитателя (1 ставка – 40 часов)	8.00 – 17.00	12.45 – 13.45
15.	Помощник воспитателя (0,75 ставки – 30 часов)	12.30 – 19.00	14.30 – 15.00
16.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (0,5 ставки – 20 часов)	8.00 – 12.00	Без перерыва для отдыха и питания
17.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (1 ставка – 40 часов)	7.00 – 15.30	12.00 – 12.30
18.	Вахтер (1 ставка – 40 часов)	8.00 – 17.00	12.00 – 13.00

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующей нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.6. Сокращённая продолжительность рабочего времени:

- в соответствии со ст. 33 ТК РФ устанавливается для педагогических работников - не более 36 часов в неделю.

5.7. 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 ДОО в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, гололед, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

- при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения производственной аварии или стихийного бедствия;
- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;
- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях

чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части.

5.9. Привлечь работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена) в течении нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровья людей;
- при производстве временных работ ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работ не допускает перерыва. В этих случаях руководитель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

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

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

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

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категорий работников. Если работник по основному месту работы

приостановил работу (ч.2.4 ст.73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

5.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней, у педагогических работников – 42 календарных дня.

5.12. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложении № 5 к коллективному договору.

5.13. Продолжительность ежегодных и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст. 12 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются.

5.14. право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной ДОО, по соглашению сторон отпуска может предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

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

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной ДОО.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается (переносится) в случаях:

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

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

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

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Не допускается замена денежной компенсации ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных отпусков беременным женщинам и работника в возрасте до восемнадцати лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении, а также случаев, установленных ТК РФ).

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

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

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

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

6. Поощрения

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

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

6.2. Поощрения объявляются приказом работодателя. Доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

7. Ответственность за нарушения трудовой дисциплины

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

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

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

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

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

Правилах внутреннего трудового распорядка ДОО, к работнику не применяются.

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

7.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка ДОО.

Приложение № 2
к коллективному договору муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 43 «Теремок»
муниципального образования Абинский район
на 2020 – 2023 г.г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 43
_____ Т.С. Шкондина
« ___ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детский сад № 43
_____ Е.А. Нарыжня
« ___ » _____ 2020 г.
приказ № ___ от _____

**Положение
об оплате труда работников**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников (далее – Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 «Теремок» муниципального образования Абинский район (далее – ДОО) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников ДОО, находящейся в ведении управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район, усиления их материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников ДОО, реализующей образовательные программы дошкольного образования.

1.3. Положение включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера, премирования работников;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- условия оплаты труда руководителя ДОО, заместителя руководителя.

1.4. Оплата труда работников ДОО устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с районной территориальной организацией профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

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.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в ДОО показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

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. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.8. ДОО разрабатывает Положение на основе Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций образования муниципального образования Абинский район, находящихся в ведении управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и согласовывает его с учредителем.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются ДОО самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

1.9. Оплата труда работников ДОО производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности или бюджетной сметой на соответствующий финансовый год.

На выплаты стимулирующего характера рекомендуется направлять не менее 30% фонда оплаты труда ДОО.

Долю фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала рекомендуется устанавливать не более 40% к общему фонду оплаты труда ДОО.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда ДОО.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые размеры окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по занимаемой должности работников ДОО, по профессиональным квалификационным группам должностей служащих, работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников рекомендуемые базовые размеры окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы составляют:

Перечень групп должностей	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы (рублей)
1	2
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников дошкольных образовательных организаций»	10007,00

Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»	5607,00
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»	6355,00
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих второго уровня»	5607,00
Должности, отнесенные к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих третьего уровня»	6170,00

При увеличении (индексации) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы их размеры, а также размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, образованных путем применения повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель ДОО самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовой ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Применение повышающего коэффициента к базовому должностному окладу работников по соответствующей профессиональной квалификационной группе и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями образует новый оклад.

2.3. Оклады рабочих, выполняющих работы по общим профессиям, устанавливаются на основе базовых окладов по квалификационным разрядам работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад (рублей)
1	2
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5420,00

2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5515,00
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5607,00
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5702,00
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5796,00
6 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	5980,00
7 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6170,00
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	6355,00

2.4. Распределение профессий рабочих по квалификационным уровням приведено в приложении № 2 к настоящему Положению.

2.5. Установление должностного оклада медицинским и другим работникам, трудовая деятельность которых не относится к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными муниципальными правовыми актами.

Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда работников организаций, в которых вышеуказанные работники работают.

2.6. 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 (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников устанавливаются в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера, премирования работников

3.1. Локальным нормативным актом ДОО может предусматриваться установление работникам следующих видов выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
 - 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;

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы в государственных учреждениях (отделениях), выслугу лет;
- выплаты работникам, имеющим квалификационную категорию, почетное звание или ученую степень;
- премии по итогам работы;
- премии за качество выполняемых работ;
- премия в связи с профессиональным праздником «День учителя», которая выплачивается работникам единовременно;
- других видов выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены муниципальными правовыми актами.

3.2. В ДОО могут быть установлены повышающие коэффициенты 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 повышающих коэффициентов принимается ДОО с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 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, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.3. 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.

3.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику ДОО с

учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем ДОО персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, устанавливается работникам ДОО, 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, название которых начинается со слов «Заслуженный ...», «Народный ...»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

3.6. Локальным нормативным актом ДОО может предусматриваться установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за выслугу лет.

3.7. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются:

- 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 и муниципальных 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 выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.8. Выплата за выслугу лет устанавливается работникам ДОО в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях (за исключением работы в организациях дополнительного образования детей спортивной направленности).

Размеры в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

3.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.4 и 3.8 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему рабочей нагрузки.

3.10. В целях поощрения работников за выполненную работу в ДОО могут устанавливаться премии:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия в связи с профессиональным праздником «День учителя», которая выплачивается работникам одновременно.

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

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 ДОО;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ДОО;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 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. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Порядок выплаты премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода определяется локальным нормативным актом ДОО.

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

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Абинский район;
- присвоении почетных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Абинский район, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой министерства образования Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края,

министерства образования и науки Краснодарского края, администрации муниципального образования Абинский район.

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

3.14. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем ДОО по согласованию с учредителем с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОО, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных ДОО на оплату труда работников.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется:

- заместителям руководителя и иным работникам, подчинённым руководителю непосредственно, по представлению руководителя ДОО.

3.15. Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников ДОО осуществляется согласно порядку, определенному в приложении № 4 к настоящему Положению.

3.16. Доплаты педагогическим работникам, участвующим в реализации образовательных программ дошкольного образования, осуществляются согласно порядку, определенному в приложении № 5 к настоящему Положению.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников ДОО, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

Работникам могут осуществляться следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- расширение зон обслуживания, увеличения объема работ;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные или нерабочие праздничные дни;

4.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий

труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

4.3. Выплата 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. Выплаты за расширение зон обслуживания и увеличение объема работ устанавливаются работнику при расширении зон обслуживания и увеличении объема выполняемых работ. Размер доплаты и срок, на который они устанавливаются, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Выплата за 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 выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Выплата 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 Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом ДОО, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам ДОО, которые привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

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

4.8. 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.

4.9. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

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

5. Материальная помощь

5.1. Из фонда оплаты труда работникам может оказываться материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами ДОО.

5.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель ДОО на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

6. Оплата труда руководителя ДОО, заместителя руководителя

6.1. Зарплата руководителя ДОО, заместителя руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя ДОО определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, возглавляемой им организации, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

При создании новых организаций и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников ДОО, для определения должностного оклада руководителя ДОО за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя ДОО определяется отраслевым (функциональным) органом администрации муниципального образования Абинский район, в ведении которого находится ДОО.

Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителя ДОО устанавливаются в соответствии с районным положением.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя ДОО утвержден постановлением главы муниципального образования Абинский район от 31 октября 2008 года № 3918 «Об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Абинский район».

6.3. Должностной оклад заместителя руководителя ДОО устанавливается

на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя ДОО.

6.4. С учетом условий труда руководителю ДОО, его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

6.5. Выплаты стимулирующего характера руководителю ДОО устанавливаются в соответствии с приложением к районному положению.

Выплаты стимулирующего характера руководителю ДОО устанавливаются приказом начальника управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район.

Руководителю ДОО может быть оказана материальная помощь в размере до двух должностных окладов в год и в связи с юбилеями (50, 55, 60 лет и т.д.).

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает начальник управления образования и молодежной политики администрации муниципального образования Абинский район на основании письменного заявления.

7. Штатное расписание

7.1. Руководитель ДОО формирует, согласовывает с учредителем и утверждает штатное расписание.

7.2. Штатное расписание по видам персонала составляется в соответствии с уставом ДОО.

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

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

8. Гарантии по оплате труда

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

Руководителем ДОО в составе расходов на оплату труда предусматриваются средства для установления ежемесячных доплат до минимального размера оплаты труда работникам, месячная заработная плата которых за полностью отработанную норму рабочего времени, выполнение нормы труда (трудовые обязанности) ниже минимального размера оплаты труда.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада № 43 «Теремок» муниципального
образования Абинский район

Рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов
к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовой ставке
заработной платы по профессиональным квалификационным группам

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1	2	3
1. Должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	агент по снабжению; делопроизводитель; кассир; машинистка; секретарь; секретарь-машинистка; секретарь-референт	0,00
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	0,02
2. Должности служащих второго уровня		
1 квалификационный уровень	диспетчер; инспектор по кадрам; лаборант; библиотекарь; техник (всех наименований)	0,00
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством; заведующий складом;	0,04
	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»;	0,04
	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	0,07
3 квалификационный уровень	заведующий прачечной; заведующий производством (шеф-повар); начальник хозяйственного отдела,	0,15
	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория	0,13
4 квалификационный уровень	механик (гаража);	0,17
	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,15
5 квалификационный уровень	начальник гаража, начальник	0,2

уровень	(заведующий) мастерской	
3. Должности служащих третьего уровня		
1 квалификационный уровень	бухгалтер; бухгалтер-ревизор, инженер (всех наименований); программист; психолог, специалист по кадрам; специалист по работе с молодежью; электроник; экономист (всех наименований); художник; юристконсульт	0,00
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	0,07
3 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	0,1
4 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «ведущий»	0,2
5 квалификационный уровень	главные специалисты в отделах, отделениях, лабораториях, мастерских	0,3
4. Должности служащих четвертого уровня		
1 квалификационный уровень	начальник отдела	0,00
2 квалификационный уровень	главный* (диспетчер, инженер, энергетик)	0,1
3 квалификационный уровень	директор (начальник, заведующий) филиала, другого обособленного структурного подразделения	0,2

*За исключением случаев, когда должность наименованием «главный» является составной частью должности руководителя или заместителя руководителя учреждения либо исполнение функций по должности специалиста с наименованием «главный» возлагается на руководителя или заместителя руководителя учреждения.

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада № 43 «Теремок» муниципального
образования Абинский район

Перечень
профессий рабочих, отнесенных к квалификационным уровням

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням
1	2
1. Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: буфетчик, водитель мототранспортных средств, водитель электро- и автотележки, газосварщик, гардеробщик, гладильщик, грузчик, дворник, истопник, каменщик, кастелянша, киномеханик, кладовщик, кондитер, костюмер, курьер, кухонный рабочий, маляр, машинист (кочегар) котельной, машинист по стирке и ремонту спецодежды, мойщик посуды моторист (машинист), оператор видеозаписи, оператор копировальных и множительных машин, оператор котельной, оператор стиральных машин, оператор хлораторной установки, переплётчик документов, плотник, повар, подсобный рабочий, рабочий зелёного хозяйства, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, радиооператор, садовник, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь по топливной аппаратуре, слесарь по эксплуатации и ремонту газового оборудования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, столяр, слесарь-электромонтажник, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, фотограф, фотооператор, швея, штукатур, электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования
2 квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием «старший» (старший по смене)
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: буфетчик, водитель автомобиля, водолаз, газосварщик, гладильщик, каменщик, киномеханик, кондитер, костюмер, оператор видеозаписи, оператор котельной, оператор стиральных машин, оператор хлораторной установки, пекарь, плотник, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, слесарь по ремонту и обслуживанию систем вентиляции и кондиционирования, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь по топливной аппаратуре, слесарь по эксплуатации и ремонту газового

	оборудования, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования; столяр, слесарь-электромонтажник, фотограф, швея, штукатур, электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, электромонтёр по ремонту и обслуживанию электрооборудования
2 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: водитель автомобиля, водолаз, маляр, газосварщик, каменщик, кондитер, костюмер, машинист (кочегар) котельной, настройщик пианино и роялей, повар, реставратор духовых инструментов, слесарь по ремонту оборудования тепловых сетей, слесарь-ремонтник, слесарь-сантехник, слесарь-электрик по ремонту электрооборудования, слесарь-электромонтажник, столяр, фотограф, швея, штукатур, электрогазосварщик, электросварщик ручной сварки, электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования
3 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда: водитель автомобиля; слесарь-ремонтник
4 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, предусмотренных 1 – 3 квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные), ответственные (особо ответственные) работы и высококвалифицированных рабочих

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада № 43 «Теремок» муниципального
образования Абинский район

Порядок и условия
почасовой оплаты труда педагогических работников

1. Настоящий порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников ДОО применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

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

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

Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического работника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада № 43 «Теремок» муниципального
образования Абинский район

Порядок и условия
стимулирующих выплат отдельным категориям работников

1. Стимулирующие выплаты устанавливаются следующим категориям работников:

1.1. Педагогические работники: старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог инструктор по физической культуре, педагог-психолог.

1.2. Учебно-вспомогательный персонал: помощник воспитателя.

1.3. Обслуживающий персонал: вахтер, дворник, кастелянша, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования.

2. Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности.

При занятии штатной должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников ДОО устанавливаются из расчета 3000 рублей в месяц.

При занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

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

3. Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных за дополнительный выполненный объем работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных настоящим Порядком и не может быть уменьшен в связи с их введением.

4. Стимулирующая выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные ДОО для выплаты заработной платы.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада № 43 «Теремок» муниципального
образования Абинский район

Порядок и условия
доплат педагогическим работникам

1. Право на получение доплат имеют педагогические работники, участвующие в реализации образовательных программ дошкольного образования:

- заведующие (директора);
- заместители заведующих (директоров), если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, методической (научно-методической) работой;
- старшие воспитатели;
- воспитатели;
- учителя-логопеды;
- логопеды;
- учителя-дефектологи;
- музыкальные руководители;
- инструкторы по физической культуре;
- педагоги-психологи;
- социальные педагоги;
- педагоги дополнительного образования.

2. Доплата педагогическим работникам устанавливается из расчета 3000 рублей за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику в одной ДОО.

Педагогическим работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы (работающим менее, чем на одну ставку), в том числе принятым по совместительству из других организаций, доплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Лицам, работающим на условиях совмещения профессий (должностей), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, указанных в **пункте 1** настоящего Порядка, доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по своей основной должности работник не получает указанную доплату или получает ее не в полном размере.

Предельный размер доплаты, выплачиваемой одному педагогическому работнику в одной ДОО по всем основаниям, не может превышать 3000 рублей в месяц.

В случае, если месяц, за который производится доплата, отработан не полностью, установленная доплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

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

Приложение № 3
к коллективному договору муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 43 «Теремок»
муниципального образования Абинский район
на 2020 – 2023 г.г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 43
_____ Т.С. Шкондина
« ___ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детский сад № 43
_____ Е.А. Нарыжня
« ___ » _____ 2020 г.
приказ № ___ от _____

**Положение
об установлении выплат стимулирующего и компенсационного характера,
премий и материальной помощи работникам**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об установлении выплат стимулирующего и компенсационного характера, премий и материальной помощи работникам (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 43 «Теремок» муниципального образования Абинский район (далее – ДОО).

1.2. Настоящее Положение направлено на стимулирование труда каждого работника ДОО с целью обеспечения высокого качества образовательного и воспитательного процесса, для поддержки творческой активности и инициативы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в ДОО трудовую деятельность на основании трудовых договоров, как по основному месту работы, так и работающих по совместительству.

1.4. Настоящее Положение разработано администрацией ДОО по согласованию с Профсоюзным комитетом ДОО.

1.5. Настоящее Положение утверждается руководителем ДОО, корректируется, обсуждается и принимается на общем собрании трудового коллектива ДОО.

1.6. Настоящее Положение включает в себя:

- виды выплат стимулирующего и компенсационного характера;
- премии по итогам работы;
- материальную помощь.

2. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. Руководитель ДОО в пределах средств, направляемых на оплату труда, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, локальными нормативными актами ДОО и с учетом мнения представительного органа работников ДОО устанавливает компенсационные и стимулирующие выплаты.

2.2. Локальным нормативным актом ДОО предусматривается установление работникам следующих видов выплат стимулирующего характера:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:
 - 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;
- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за стаж непрерывной работы в государственных учреждениях (отделениях), выслугу лет;

- выплаты работникам, имеющим квалификационную категорию, почетное звание или ученую степень;
- других видов выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены муниципальными правовыми актами.

2.3. В ДОО могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу):

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

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается ДОО с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путем умножения оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу) устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

2.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) 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.

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

2.6. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам ДОО, 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, название которых начинается со слов «Заслуженный ...», «Народный ...»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

2.7. Локальным нормативным актом ДОО предусматривается установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- выплата за выслугу лет.

2.8. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются:

- 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 и муниципальных 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, напряженность и специфику выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер выплаты за интенсивность и высокие результаты работы может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

2.9. Выплата за выслугу лет устанавливается работникам ДОО в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях (за исключением работы в организациях дополнительного образования детей спортивной направленности).

Выплата за выслугу лет педагогическим работникам ДОО устанавливается от общего количества лет педагогической работы в образовательных организациях.

Размеры в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы:

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

2.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объему рабочей нагрузки.

2.11. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем ДОО по согласованию с учредителем с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с

участием представительного органа работников) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДОО, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных ДОО на оплату труда работников.

2.12. С целью соблюдения демократических процедур при распределении стимулирующих выплат различным категориям работников в ДОО приказом заведующего создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера, премий работникам ДОО (далее – комиссия).

Комиссия осуществляет свою деятельность согласно действующего законодательства, локальных нормативных актов ДОО, настоящего Положения.

Комиссия осуществляет деятельность по оценке результативности и качества работы (эффективности труда) работников ДОО, анализирует представленные материалы самоанализа. Результаты своей работы оформляет протоколами, которые являются основанием для установления выплат стимулирующего характера, премий.

Комиссия заседает по мере необходимости. Заседания считаются действительными при количестве не менее 2/3 состава, решения принимаются после обсуждения простым голосованием.

В случае, если работник ДОО не согласен с заключением комиссии, то он может обратиться в комиссию по трудовым спорам ДОО.

2.13. Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в баллах, так и в абсолютном значении, и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), по одному или нескольким основаниям.

Стимулирующая выплата в абсолютном значении, и в процентном отношении к окладу (должностному окладу) устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

2.14. Размер стимулирующих выплат педагогическим работникам ДОО определяется исходя из количества набранных баллов и стоимости единицы балла.

Стоимость одного балла определяется путем деления общей ежемесячной суммы денежных средств, направленных на стимулирование, на общее количество баллов, набранных педагогическими работниками за текущий период. Полученный результат умножается на количество баллов, набранных каждым отдельным работником ДОО.

2.15. Критерии по оценке результативности и качества работы (эффективности труда) педагогических работников

№	Критерии оценки	Единица измерения	Количество баллов	Категория работников				
				Старший воспитатель	Музыкальный руководитель	Педагог-психолог	Инструктор по физической культуре	Воспитатель
1.	Выполнение плана посещаемости воспитанников:							
1.1.	- составляет до 60%		1	+			+	+
1.2.	- составляет от 60% до 80%		2					
1.3.	- составляет от 80% до 100%		3					
2.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников		2	+			+	+
3.	Отсутствие обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья воспитанников		2	+	+	+	+	+
4.	Участие воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня):	за каждое		+	+		+	+
4.1.	- на уровне ДОО;		1					
4.2.	- на муниципальном уровне;		2					
4.3.	- на региональном уровне;		3					
4.4.	- на всероссийском уровне		4					
5.	Наличие воспитанников-победителей в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня):	за каждого		+	+		+	+
5.1.	- на уровне ДОО;		2					
5.2.	- на муниципальном уровне;		3					
5.3.	- на региональном уровне;		4					
5.4.	- на всероссийском уровне		5					

6.	Участие педагогов в конкурсах, фестивалях и т.п. (в зависимости от уровня):							
6.1.	- на уровне ДОО;	за каждое	1	+	+	+	+	+
6.2.	- на муниципальном уровне;		2					
6.3.	- на региональном уровне;		3					
6.4.	- на всероссийском уровне		4					
7.	Педагоги, победившие в профессиональных конкурсах (в зависимости от уровня):							
7.1.	- на уровне ДОО:			+	+	+	+	+
7.1.1.	1 место	4						
7.1.2.	2 место	3						
7.1.3.	3 место	2						
7.2.	- на муниципальном уровне:							
7.2.1.	победитель	5						
7.2.2.	призер	3						
7.3.	- на региональном уровне:							
7.3.1.	победитель	6						
7.3.2.	призер	4						
7.4.	- на всероссийском уровне:							
7.4.1.	победитель	7						
7.4.2.	призер	5						
8.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта (в зависимости от уровня):							
8.1.	- на муниципальном уровне;	2						
8.2.	- на региональном уровне;	3						
8.3.	- на всероссийском уровне	5						
9.	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках и т.п. (в зависимости от уровня):			+	+	+	+	+
9.1.	- на муниципальном уровне;	1						
9.2.	- на региональном уровне;	3						

9.3.	- на всероссийском уровне		5					
10.	Участие в инновационной, экспериментальной работе; разработка и внедрение авторских программ и технологий	за каждую	3	+	+	+	+	+
11.	Участие в работе методических объединений, семинарах, открытых мероприятиях (в зависимости от уровня):	за каждое		+	+	+	+	+
11.1.	- на уровне ДОО;		2					
11.2.	- на муниципальном уровне;		4					
11.3.	- на региональном уровне		5					
12.	Разработка и реализация проектов, направленных на повышение имиджа ДОО (публикация опыта, информационное обогащение официального сайта ДОО, оформление стендов ДОО и т.п.)	за каждое	5	+	+	+	+	+
13.	Обновление и обогащение развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования в группах и на участках ДОО	за каждое	3	+	+	+	+	+
14.	Состояние информационных уголков для родителей (законных представителей) (своевременное оформление, актуальность, эстетичность материала и т.п.)	за каждый	3	+	+	+	+	+
15.	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья, получающими образование в группах общеразвивающей направленности по адаптированной образовательной программе дошкольного образования	за каждого ребенка	2		+		+	+

16.	Осуществление профилактической работы с семьями, находящимися в социально-опасном положении	за каждую семью	2	+	+	+	+	+
17.	Использование современных педагогических технологий в образовательном процессе	за каждую	2	+	+	+	+	+
18.	Организация в возрастной группе работы по оплате родителями (законными представителями) за присмотр и уход за детьми в ДОО (отсутствие задолженности)		2					+
19.	Отсутствие случаев травматизма среди воспитанников		2	+			+	+
20.	Участие в театрализованных представлениях ДОО	за каждое	1	+	+	+	+	+
21.	Участие в благоустройстве и оформлении зданий, помещений, территорий ДОО		2	+	+	+	+	+
22.	Систематическое ведение личной странички на официальном сайте ДОО		2	+	+	+	+	+
23.	Организация и проведение мероприятий с участием родителей (законных представителей)	за каждое	2	+	+	+	+	+
24.	Проведение открытых мероприятий, образовательной деятельности, экскурсий и т.п.	за каждое	2	+	+	+	+	+
25.	Выполнение дополнительных работ, не связанных непосредственно с должностными обязанностями	за каждую	2	+	+	+	+	+

Примечание: «+» – указана категория работников для критериев оценки

2.16. Критерии по оценке результативности и качества работы (эффективности труда)
заместителя заведующего по административно-хозяйственным работам

№	Критерии оценки	Количество баллов
2.16.1	Содержание зданий, территорий и имущества ДОО в соответствии с СанПиНом, нормами пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда	5
2.16.2	Качественное ведение документации и отчетности в электронном виде, работа на сайтах, своевременное выполнение плана-графика закупок	7
2.16.3	Обеспечение бесперебойной работы ДОО, своевременное и качественное выполнение заявок на устранение неисправностей и неполадок в работе оборудования и помещений, предупреждение аварийных ситуаций	5
2.16.4	Высокий уровень координации работы младшего обслуживающего персонала, осуществление качественного контроля	5
2.16.5	Выполнение дополнительных работ, не связанных непосредственно с должностными обязанностями	5

2.17. Критерии по оценке результативности и качества работы (эффективности труда)
специалиста по кадрам

№	Критерии оценки	Количество баллов
2.17.1	Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства в соответствии с инструкциями	2
2.17.2	Своевременное заполнение, качественное ведение, архивация документации, своевременная сдача отчетности	2
2.17.3	Работа в автоматизированных информационных системах «Сетевой город. Образование», «Е-услуги. Образование»	5
2.17.4	Выполнение дополнительных работ, не связанных непосредственно с должностными обязанностями	5

2.18. Критерии по оценке результативности и качества работы (эффективности труда)
помощника воспитателя

№	Критерии оценки	Количество баллов
---	-----------------	-------------------

2.18.1	Обеспечение сохранности материально-технической базы ДОО и надлежащее использование оборудования и инвентаря	3
2.18.2	Отсутствие замечаний и предписаний при проверке внешних или внутренних проверяющих, выявленных по вине работника	5
2.18.3	Напряженность работы с детьми в группах раннего возраста	5
2.18.4	Выполнение дополнительных работ, не связанных непосредственно с должностными обязанностями	5

2.19. Критерии по оценке результативности и качества работы (эффективности труда) младшего обслуживающего персонала (повар, кладовщик, подсобный рабочий, кухонный рабочий, уборщик служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, вахтер, кастелянша, дворник, сторож)

№	Критерии оценки	Количество баллов
2.19.1	Систематическое соблюдение требований санитарно-эпидемиологического режима на закрепленном участке работы	3
2.19.2	Обеспечение сохранности материально-технической базы ДОО и надлежащее использование оборудования и инвентаря	3
2.19.3	Обеспечение экономии энергетических ресурсов	2
2.19.4	Выполнение дополнительных работ, не связанных непосредственно с должностными обязанностями	5

2.20. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам

Категория работников	№	Выплаты стимулирующего характера	Сумма, руб. (или % от оклада)
Педагогические работники	2.20.1	за квалификационную категорию:	
		- при наличии высшей квалификационной категории;	15%
		- при наличии первой квалификационной категории;	10%
	- при наличии второй квалификационной категории	5%	
	2.20.2	за качество выполнения работ:	
- за ученую степень кандидата наук или почетное звание «Заслуженный», «Народный»;		7,5%	
	- за ученую степень доктора наук	15%	
2.20.3	за выслугу лет при стаже педагогической работы:		
	- от 1 года до 5 лет;	5%	
	- от 5 лет до 10 лет;	10%	
	- от 10 лет	15%	
2.20.4	за интенсивность и высокие результаты работы:		до 200%
	- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;		до 200%
	- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых и муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;		до 200%
	- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);		до 200%

		- за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы; - за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 200% до 200%
	2.20.5	отдельным категориям работников по основному месту работы по основной должности (на 1 ставку)	3000 руб.
	2.20.6	доплата педагогическим работникам, участвующим в реализации образовательных программ дошкольного образования (на 1 ставку)	3000 руб.

2.21. Выплаты стимулирующего характера
административно-управленческому персоналу, учебно-вспомогательному
и младшему обслуживающему персоналу

Категория работников	№	Выплаты стимулирующего характера	Сумма, руб. (или % от оклада)
Административно-управленческий персонал, учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал	2.21.1	за интенсивность и высокие результаты работы: - за стабильно высокие показатели результативности работы; - за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки; - за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения); - за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы; - за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 200% до 200% до 200% до 200% до 200%
	2.21.2	за выслугу лет при стаже работы в образовательных организациях: - от 1 года до 5 лет; - от 5 лет до 10 лет; - от 10 лет	 5% 10% 15%

Учебно-вспомогательный и младший обслуживающий персонал	2.21.3	отдельным категориям работников по основному месту работы по основной должности (на 1 ставку)	3000 руб.
---	--------	---	-----------

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников ДОО, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

Работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ;
- за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные или нерабочие праздничные дни.

3.2. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

3.3. Выплата 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.

3.4. Выплаты за расширение зон обслуживания и увеличение объема работ устанавливаются работнику при расширении зон обслуживания и увеличении объема выполняемых работ. Размер доплаты и срок, на который они устанавливаются, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Выплата за 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 выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.6. Выплата 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 Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом ДОО, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

3.7. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам ДОО, которые привлекаются к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер выплаты составляет:

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

3.8. 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.

3.9. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами ДОО в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

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

Категория работников	№	Выплаты компенсационного характера	Сумма, руб. (или % от оклада)
Категории работников (по результатам проведения специальной оценки условий труда)	3.10.1.	за работу на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда	до 12%
Все категории работников	3.10.2.	за совмещение профессий (должностей)	до 200%
Все категории работников	3.10.3.	за расширение зон обслуживания, увеличение объема работ	до 200%
Все категории работников	3.10.4.	за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы, определенной трудовым договором	до 200%
Сторож	3.10.5.	за работу в ночное время	35%
Все категории работников	3.10.6.	за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	до 200%

4. Порядок и условия премирования работников

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в ДОО устанавливаются премии:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия в связи с профессиональным праздником «День учителя», которая выплачивается работникам одновременно.

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

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 ДОО;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ДОО;

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, 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. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

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

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Абинский район;
- присвоении почетных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Абинский район, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой министерства образования Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, министерства образования и науки Краснодарского края, администрации муниципального образования Абинский район.

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

4.5. Уменьшение или снятие премии и выплат стимулирующего характера могут быть обусловлены производственными, личными или трудовыми нарушениями.

К ним относятся:

№	Виды нарушений	% лишения
1.	Нарушение Правил внутреннего трудового распорядка	50%
2.	Нарушение санитарно-эпидемиологического режима	80%
3.	Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности	60%
4.	Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей	100%
5.	Нарушение педагогической этики	30%
6.	Обоснованные жалобы со стороны родителей (законных представителей): низкое качество воспитательно-образовательной работы, невнимательное и грубое отношение к детям и др.	50%

7.	Детский травматизма по вине работника	100%
8.	Недобросовестное отношение к сохранности материально-технической базы	50%
9.	Небрежное отношение к ведению рабочей документации	30%
10.	Отсутствие результатов в работе с семьями: наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания, конфликтные ситуации и др.	50%
11.	Повышение процента заболеваемости детей	50%
12.	Некачественное приготовление пищи	80%
13.	Несоблюдение выдачи порций готовых блюд	50%
14.	Нарушение технологий приготовления пищи	100%
15.	Несвоевременная смена белья	30%
16.	Несвоевременное обеспечение продуктами	50%
17.	Невыполнение задач и мероприятий плана работы на учебный год	50%
18.	Невыполнение решений педагогического совета	50%
19.	Неоднократное грубейшее нарушение трудовой дисциплины	100%
20.	Умышленная порча и потеря муниципального имущества	100%
21.	Систематическое нарушение профессиональной этики	100%
22.	Недобросовестное отношение к работе	100%

5. Материальная помощь

5.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь:

- к юбилейным датам (50,55,60 лет и т.д.);
- в случае смерти близкого родственника;
- работникам, нуждающимся в платном лечении или приобретении дорогостоящих лекарств (при хронических заболеваниях, по предоставлению подтверждающих документов).

5.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель ДОО на основании письменного заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Приложение № 4
к коллективному договору муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 43 «Теремок»
муниципального образования Абинский район
на 2020 – 2023 г.г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 43
_____ Т.С. Шкондина
« ___ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детский сад № 43
_____ Е.А. Нарыжня
« ___ » _____ 2020 г.
приказ № ___ от _____

**Соглашение по охране труда
на 2021 год**

№	Содержание мероприятий (работ)	Еди- ница учета	Кол- во	Стоимость работ (тыс. руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым			
							улучшаются условия труда		облегчаются условия труда	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1.	Организация: - обучения, - инструктажа, - проверки знаний по охране труда работников в соответствии с требова-	чел.	- 18 18	- - -	1 раз в 3 года 1 раз в 6 мес. 1 раз в год	комиссия ответств. по ОТ комиссия	18 18 18	17 17 17	- - -	- - -

	ниями (ГОСТ 12.0.004), Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов предприятий, учреждений и организаций									
2.	Проведение Дня охраны труда	чел.	18	-	последний четверг месяца	комиссия по ОТ	18	17	-	-
3.	Разработка, издание (размножение) инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны труда	шт.	-	2 000	по мере необходимос- ти	ответственный по ОТ	-	-	18	17
4.	Организация кабинетов, уголков по ОТ, приобретение для них необходимых приборов, наглядных пособий, демонстрационной аппара- туры и т. п., проведение выставок по охране труда и безопасности дорожного движения	шт.	-	-	в течение года	ответственный по ОТ	-	-	18	17
5.	Проведение общего техни- ческого осмотра зданий, сооружений и территории на соответствие безопасной эксплуатации	шт.	9	-	март, август	ответственный по ОТ, комиссия по техническому осмотру	18	17	-	-
6.	Проведение испытаний устройства заземления,	-	-	12 095	август	заместитель заведующего по	18	17	-	-

	изоляции проводов, электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации					АХР				
7.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в цехах, бытовых помещениях, местах массового перехода людей на территории в соответствии с требованиями (СНиП П-4)	шт.	-	3 000	по мере необходимости	заместитель заведующего по АХР	18	17	-	-
8.	Приведение зданий (производственных, бытовых, общественных, складских), сооружений, помещений к нормам в соответствии с требованиями (СНиП 2.08.02 - 2.11.04)	шт.	9	82 570	июнь - июль	заведующий, заместитель заведующего по АХР	18	17	-	-
9.	Оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробных, душевых, умывальных, уборных мест, помещений для личной гигиены женщин, помещений для обогрева или охлаждения, обработки, хранения и выдачи специальной одежды и др.) в соответствии с требованиями (СНиП 2.09.04)	-	-	-	июнь - июль	заведующий, заместитель заведующего по АХР	18	17	-	-

10.	Проведение испытаний спортивного инвентаря и игрового оборудования	-	-	-	август	комиссия	18	17	-	-
11.	Мероприятия, связанные с обеспечением работников, занятых на работах с вредными условиями труда, специальной одеждой, специальной обувью и др., средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	чел.	9	3 000	1 раз в месяц	заведующий, заместитель заведующего по АХР	9	6	-	-
12.	Обеспечение хранения средств СИЗ, а также ухода за ними (своевременная стирка, дезинфекция, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	-	-	-	в течение года	заместитель заведующего по АХР, машинист по стирке и ремонту спецодежды	9	6	-	-
13.	Пополнение аптечек первой медицинской помощи необходимыми средствами	шт.	7	2 000	1 раз в месяц	старшая медицинская сестра	18	17	-	-
14.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	чел.	18	49 596	1 раз в год (май)	старшая медицинская сестра	18	17	-	-

Приложение № 5
к коллективному договору муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 43 «Теремок»
муниципального образования Абинский район
на 2020 – 2023 г.г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 43
_____ Т.С. Шкондина
« ___ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детский сад № 43
_____ Е.А. Нарыжня
« ___ » _____ 2020 г.
приказ № ___ от _____

**Список профессий и должностей
с вредными условиями труда, работа в которых дает право на доплату, дополнительный отпуск,
сокращенный рабочий день**

№	Наименование профессий и должностей	Доплата	Дополнительный отпуск (календарные дни)	Класс вредности	Основание: по результатам проведения СОУТ (дата, № карты№)
1.	Повар	12%	7	3,2	Карта № 3 специальной оценки условий труда от 29.12.2017 года
2.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	12%	7	3,2	Карта №1 специальной оценки условий труда от 29.12.2017 года

3.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	4%	-	3,1	Карта № 10 специальной оценки условий труда от 22.10.2019 года
----	---	----	---	-----	--

Приложение № 6
к коллективному договору муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 43 «Теремок»
муниципального образования Абинский район
на 2020 – 2023 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 43
_____ Т.С. Шкондина
« ___ » _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детский сад № 43
_____ Е.А. Нарыжня
« ___ » _____ 2020 г.
приказ № ___ от _____

**Перечень профессий и должностей работников,
которым в соответствии с Типовыми нормами установлена
бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств
индивидуальной защиты**

№	Профессия, должностей	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальных защиты	Норма выдачи на год	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)
1.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт. 6 пар. 2 шт. 1 пара	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 № 997н «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» пункт № 23

2.	Заместитель заведующего по АХР	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Перчатки с полимерным покрытием</p>	<p>1 шт.</p> <p>6 пар</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 № 997н «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» пункт № 23</p>
3.	Повар	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p> <p>Нарукавники из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 шт.</p> <p>2 шт.</p> <p>до износа</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 № 997н «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» пункт № 122</p>
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или</p> <p>Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Фартук из полимерных материалов с нагрудником</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 комп.</p> <p>дежурный</p> <p>6 пары</p>	<p>Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09 декабря 2014 № 997н «Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической</p>

		<p>Перчатки с полимерным покрытием</p> <p>Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>дежурные</p>	<p>деятельности, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением» пункт № 115</p>
--	--	---	-----------------	---

Приложение № 7
к коллективному договору муниципального
бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 43 «Теремок»
муниципального образования Абинский район
на 2020 – 2023 г.г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ детский сад № 43
_____ Т.С. Шкондина
«___» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детский сад № 43
_____ Е.А. Нарыжня
«___» _____ 2020 г.
приказ № ___ от _____

**Перечень профессий и должностей работников,
получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства**

№	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Средства		
			Защитные (мл.)	Смывающие и обезврежи- вающие (гр.)	Регенерирующие (мл.)
1.	Помощник воспитателя	возрастная группа	100	туал. мыло - 200 или жидкое моющее ср-во в доз. устр. - 250	100
2.	Повар	пищеблок	100	туал. мыло - 200 или жидкое моющее ср-во в доз. устр. - 250	100
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	прачечная	100	туал. мыло - 200 или жидкое моющее ср-во в доз. устр. - 250	100
4.	Рабочий по комплекс- ному обслуживан ию и ремонту зданий	хозяйственный блок	100	туал. мыло - 200 или жидкое моющее ср-во в доз. устр. - 250	100

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575794

Владелец Исакова Светлана Владимировна

Действителен с 01.04.2022 по 01.04.2023