

муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад № 23»

ул. Гагарина, д.7, с. Татарка, Шпаковский район,
Ставропольский край, 356231
тел./ факс 8 (865 53) 3-45-83/3-46-88 e-mail: epolupanova@mail.ru

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
на 2018 – 2020 годы

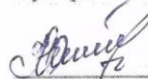
между работодателем и работниками МКДОУ «Детский сад № 23»
проект утвержден на общем собрании работников 31.05.2018 г.
дата вступления в силу коллективного договора: 01.10.2018 г.
срок действия коллективного договора: 01.10.2018 г. – 01.10.2020 г.

От работодателя:
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

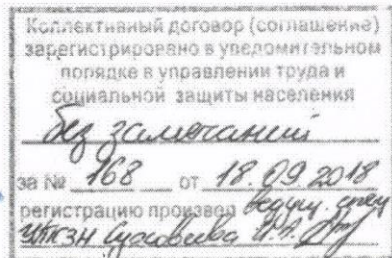
 Е.В.Полупанова



От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации

 Ю.Н.Белокопытова

« 18 » 09 2018 год



с. Татарка

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 23» (МКДОУ «Детский сад № 23»)

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ) в целях принятия согласованных мер по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников дошкольного образовательного учреждения (далее ДОУ) и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативно-правовыми актами, отраслевым и территориальным соглашениями.

1.3. Сторонами коллективного договора являются: работники учреждения в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации ДОУ Белокопытовой Юлии Николаевны (далее – ППО ДОУ); работодатель в лице его представителя – заведующего Полупановой Елены Васильевны (далее работодатель)

1.4. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить ППО ДОУ представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст.30 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников учреждения.

1.6. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 5 дней после его подписания.

ППО ДОУ обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения.

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

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

1.10. При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.11. В течение срока действия коллективного договора стороны в праве вносить в его содержание дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленным ТК РФ.

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

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

1.14. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.15. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых работодатель учитывает мнение (принимает по согласованию) ППО ДОУ.

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положение об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда;
- 4) перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами;
- 5) перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительно оплачиваемого отпуска;
- 6) другие локальные нормативные акты.

1.16. Настоящий коллективный договор заключен сроком на три года и вступает в силу с момента его подписания сторонами.

1.17. Стороны, признавая принципы социального партнерства, обязуются:

1.17.1. Работодатель:

- признавать выборный орган первичной профсоюзной организации (ППО) единственным представителем трудового коллектива, ведущим коллективные переговоры при подготовке и заключении коллективного договора, представляющим интересы работников в области труда, связанных с трудом социально-экономических отношений: вопросов оплаты труда, продолжительности рабочего времени, условий и охраны труда, предоставления отпусков, жилья, социально-бытовых льгот и гарантий членам коллектива;

- соблюдать условия данного договора и выполнять его положения;

- знакомить с коллективным договором, другими локальными нормативными актами, принятыми в соответствии с его полномочиями, всех работников организации, а также всех вновь поступающих работников при их приеме на работу, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора (путем проведения собраний, конференций, отчетов ответственных работников, через информационные стенды, сайт учреждения).

1.17.2. ППО:

- содействовать эффективной работе ДОУ;

- осуществлять представительство интересов работников при их обращениях в комиссию по трудовым спорам (далее КТС) и судебные органы по вопросам защиты трудовых прав и социально-экономических интересов членов коллектива;

- воздерживаться от организации забастовок в период действия коллективного договора при условии выполнения работодателем принятых обязательств.

1.18. Стороны дважды в год (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на общем собрании трудового коллектива.

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также

отраслевым тарифным, региональным, территориальным соглашениями, настоящим коллективным договором (ст. 57)

2.1. Стороны договорились о том, что:

- 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, хранящемся у работодателя (ст. 67); трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе (ст.67);

- прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68);

- приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему заверенную копию указанного приказа (распоряжения) – (ст.68).

2.2. Работодатель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом ДОО, отраслевым и территориальным соглашениями, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, инструкциями по охране труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.3. Трудовой договор с работниками ДОО заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения, а именно в случаях, предусмотренных (ст.59 ТК РФ).

В случаях, регулируемых ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора: на время выполнения временных (до 2 месяцев) работ; для выполнения сезонных работ; для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением.

2.4. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в т. ч. перевод на другую работу, разрешается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, оговоренных ТК РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.5. Условия, оговариваемые при заключении трудового договора, не могут ущемлять социально-экономические, трудовые права работников, гарантированные законодательством, коллективным договором ДОО.

Согласно ст. 57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах, заключивших его.

Обязательными для включения в трудовой договор являются следующие условия:

- указание места работы (конкретный адрес работодателя);
- трудовая функция (должность по штатному расписанию, профессия, специальность с указанием квалификации; конкретный вид поручаемой работы). Если из федеральных законов следует, что с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений, то наименование этих должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в порядке, устанавливаемом Правительством РФ;

- определение даты начала работы, а при заключении срочного трудового договора – также срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для его подписания в порядке, предусмотренном ТК РФ или иным федеральным законом;
- условия оплаты труда (в т. ч. размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты);
- режим рабочего времени и времени отдыха (если для данного работника он отличается от общих правил, действующих у данного работодателя);
- компенсации за тяжелую работу и работу с вредными и (или) опасными условиями труда с указанием характеристик условий труда на рабочем месте;
- условие об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- другие условия в случаях, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

2.6. Если по причине перемены организационных или технических условий труда определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, по инициативе работодателя допускается их изменение, за исключением трудовой функции работника.

О предстоящих изменениях, определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших их необходимость, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.7. Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя должно происходить в строгом соответствии с законодательством.

2.8. Профсоюз осуществляет общественный контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнения ими условий коллективного договора.

III. ОПЛАТА ТРУДА РАБОТНИКОВ

3.1. Стороны исходят из того, что:

3.1.1. Оплата труда в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 23» осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда и коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с федеральными и краевыми законами, иными нормативными актами Российской Федерации и Ставропольского края.

3.1.2. Ставки заработной платы и должностные оклады педагогических работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к ПКГ, присвоенной по результатам аттестации.

3.1.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Заработная плата выплачивается 25 числа за первую половину текущего месяца и 10 числа, следующего за расчетным, за вторую половину расчетного месяца.

3.1.4. Работнику, отработавшему норму рабочего времени в нормальных условиях и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже минимального размера оплаты труда, устанавливаемого федеральным законодательством.

3.1.5. При совмещении профессий (должностей), выполнении работ с меньшей численностью персонала, выполнении обязанностей временно отсутствующих работников

устанавливаются доплаты к должностным окладам. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется его соглашением с работодателем, но не может быть менее 50% должностного оклада.

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

3.1.7. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику учреждения в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.1.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам учреждения за каждый час работы в ночное время в размере 35 процентов тарифной ставки в соответствии со статьей 96 ТК РФ.

3.1.9. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам учреждения в двойном размере в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

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

3.2. Работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации:

3.2.1. Разрабатывают положение об оплате труда работников учреждения, которое является приложением к коллективному договору.

3.2.2. Предусматривают в положении об оплате труда работников регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

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

- формирования размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп, не допуская установление различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, различных повышающих коэффициентов к ним по должностям работников с одинаковой квалификацией, выполняющих одинаковую трудовую функцию;

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

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

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от

нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

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

- определения размеров выплат компенсационного или стимулирующего характера от размера оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), установленного работнику за исполнение им трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за норму часов педагогической работы в неделю, если иное не установлено правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края;

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

Создается комиссия по определению критериев.

3.3. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

- размер вознаграждения работника определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

- работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

- вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

- вознаграждение следует за достижением результата (принцип своевременности);

- правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

- принятие решений о выплатах и их размерах осуществляться по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (принцип прозрачности).

3.4. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы в учреждении — с первого числа месяца, следующего за днем достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

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

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

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

3.6. Работа других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда, сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

3.7. Стороны при регулировании вопросов обеспечения гарантий по оплате труда отдельных категорий педагогических работников исходят из следующего:

3.7.1. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

3.7.2. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:

- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное работодателю и копии документов, подтверждающее данное основание.

3.7.3. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течении первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.8. Стороны договорились:

3.8.1. Проводить совместно мониторинг системы оплаты труда в организации.

3.8.2. Совместно разрабатывать предложения и рекомендации по совершенствованию системы оплаты труда, нормированию труда.

3.8.3. Совершенствовать критерии оценки качества работы педагогических и других категорий работников учреждений для определения размера стимулирующих выплат.

3.8.4. В целях недопущения нарушений в оплате труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы производить

оплату труда при замещении отсутствующих работников с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.8.5. В целях снижения социальной напряженности в учреждении прилагать совместные усилия для обеспечения объективности и широкой гласности в вопросах, касающихся порядка установления и размеров оплаты труда.

3.8.6. Не осуществлять в течение учебного года организационно-штатные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий педагогических работников до окончания учебного года по этим причинам, за исключением случаев аварийного состояния здания и угрозе жизни обучающихся.

3.9. Работодатель обязуется обеспечивать:

3.9.1. Извещение в письменной форме каждого работника о составных частях его заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.9.2. Выплату отпускных не позднее, чем за три дня до начала отпуска (ст. 136 ТК РФ), выплаты при увольнении – в последний день работы (ст. 80 ТК РФ).

3.9.3. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении – денежную компенсацию в размере 1/150 действующей ключевой ставки рефинансирования Центрального банка РФ за каждый просроченный день (ст. 236 ТК РФ). Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, принимаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным работодателем с учетом мнения Профкома; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, Уставом образовательного учреждения.

Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором.

4.2. Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, при этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.3. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до

18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.4. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

4.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.6. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему Коллективному договору.

4.7. Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

4.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения ППО ДОУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ.

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

4.10. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно ст. 117 ТК РФ.

4.11. Предоставлять отпуск без сохранения заработной платы по письменному заявлению работников.

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

4.13. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.101, 119 ТК РФ).

Перечень работников с ненормированным рабочим днем, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за ненормированный рабочий день, составляющая не менее 3 календарных дней, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий, и является неотъемлемым приложением к настоящему Коллективному договору (приложение № 7).

4.14. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, согласно результатам СОУТ устанавливается ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней.

4.15. При наличии финансовых средств, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.16. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.17. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней.

4.18. Работник, столкнувшийся с указанными ниже обстоятельствами семейного или личного характера, имеет безусловное право на получение дополнительного отпуска без сохранения заработной платы:

- в связи с рождением или усыновлением ребенка (супругу) – 3 дня;
- для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 день;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дня;
- в связи с бракосочетанием детей работника – 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- для ликвидации аварии в доме – 3 календарных дня.

Получение дополнительного оплачиваемого отпуска в случаях:

- бракосочетания работника – 3 календарных дня,
- смерти близких родственников (родителей, супруга, детей) – 3 календарных дня.

Отпуск предоставляется по заявлению работника.

4.19. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Ежегодный отпуск должен быть перенесен на другой срок по соглашению между работником и работодателем в случаях, предусмотренных законодательством, в том числе, если работнику своевременно не была произведена оплата за время этого отпуска, либо работник был предупрежден о времени начала отпуска позднее, чем за две недели до его начала.

4.20. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка с учетом мнения выборного профсоюзного органа. Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приёма пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками.

Время для отдыха и питания для других работников:

№	Должность	Перерыв
1	Заведующий	12.30-14.18
2	Заведующий хозяйством	12.30-13.18
3	Экономист	-
4	Музыкальный руководитель	13.30-14.00
5	Младший воспитатель	13.00-14.48
6	Дворник	11.12-17.00
7	Повар	12.30-13.00
8	Подсобный рабочий кухни	12.30-13.00
9	Машинист по стирке белья	12.30-13.00
10	Уборщик служебных и подсобных помещений	15.00-19.00
11	Оператор котельных установок	12.00-13.00
12	Рабочий	-
13	Вахтер	-

4.21. В летнее время работники ДООУ могут привлекаться к выполнению хозяйственных работ, текущего ремонта, не требующих специальных знаний в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

4.22. Педагогические работники организации не реже чем каждые 10 лет непрерывной работы имеют право на длительный отпуск до одного года, порядок и условия которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (ст.335 ТК РФ).

V. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ

5.1. Работники имеют право на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации, включая обучение новым профессиям и специальностям .

5.2. Переподготовка и повышение квалификации педагогических работников осуществляется 1 раз в 3 года за счет средств организации.

5.3. Работодатель с учетом мнения ППО ДООУ определяет необходимость и формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень соответствующих профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательного учреждения.

5.4. Работникам, проходящим профессиональную подготовку, работодатель создает необходимые условия для совмещения работы с обучением и предоставляет гарантии, установленные законодательством РФ (ст. 173-177, 187 ТК РФ).

5.5. Аттестация педагогических работников проводится по двум направлениям:

- подтверждение соответствия занимаемой должности (данный вид аттестации является обязательным, проводится в отношении работников, не имеющих квалификационной категории (первой, высшей) по представлению работодателя);
- установление соответствия уровня квалификации требованиям, предъявляемым к первой или высшей квалификационным категориям (аттестация является добровольной, проводится по заявлению работника)

5.6. Аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в занимаемой должности менее двух лет;
- беременные женщины;
- женщины, находящиеся в отпуске по беременности и родам;
- педагогические работники, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;
- педагогические работники, находящиеся в длительном отпуске сроком до одного года.

Аттестация указанных работников возможна не ранее чем через два года после их выхода из указанных отпусков.

5.7. В течение срока действия второй квалификационной категории педагогический работник не подлежит аттестации, проводимой с целью подтверждения соответствия занимаемой должности.

5.8. Педагогические работники освобождаются от процедуры прохождения аттестации по представлению работодателя в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности;
- победы в конкурсе профессионального мастерства (последние 3 года);
- получения отраслевых знаков отличия за последние 5 лет.

5.9. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.10. Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по пункту 3 части 1 статьи 81 ТК РФ осуществляется с учетом мотивированного мнения Профкома в порядке, предусмотренном ст.373 ТК РФ.

5.11. Увольнение работника, признанного по результатам аттестации не соответствующим занимаемой должности, является правом, а не обязанностью работодателя.

Результаты аттестации, в том числе увольнение по инициативе работодателя, педагогический работник вправе обжаловать в соответствии с законодательством РФ.

5.12. Квалификационная категория педагогическому работнику устанавливается со дня принятия аттестационной комиссией решения о соответствии уровня его квалификации требованиям, предъявляемым к первой (высшей) квалификационной категории независимо от даты издания приказа. С этой же даты у работника возникает право на оплату труда с учетом установленной квалификационной категории.

5.13. С целью создания заинтересованности педагогических работников в выполнении педагогической работы по иной должности, по которой не установлена квалификационная категория, для них устанавливаются условия оплаты труда с учетом имеющейся квалификационной категории, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

5.14. Представление руководителя в аттестационную комиссию на соответствие занимаемой должности на работника, являющегося членом Профсоюза, подается с учетом мнения ППО ДОУ.

VI. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

6.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников организации стороны договорились:

- обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;
- оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;
- содействовать участию педагогических работников образовательного учреждения в конкурсах профессионального мастерства;
- совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации организации.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников организации в количестве:
 - 10 работников и более в течение 30 дней;
 - 10 % работников и более в течение 60 календарных дней.

6.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, согласно настоящего коллективного договора имеют также:

- лица, проработавшие в образовательном учреждении свыше 10 лет,
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
- награжденные отраслевыми и государственными наградами;
- неосвобожденные председатели первичных профсоюзных организаций;

– молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

6.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при возникновении вакансий в течение 1 месяца.

6.4. При появлении новых рабочих мест в организации работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

6.5. Работодатель обязуется уведомлять ППО ДОУ 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, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

6.6. Увольнение членов Профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением штата (п.2 ст.81 ТК РФ) производится по согласованию с ППО ДОУ (ст.82 ТК РФ).

6.7. Работодатель обязуется:

– обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

– проводить с Профсоюзом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

– обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

– эффективно использовать кадровые ресурсы.

– предупреждать работников о возможном сокращении численности или штата за 3 месяца и предоставлять работнику время продолжительностью 2 часа в неделю для поиска новой работы;

– не допускать увольнения работников предпенсионного возраста (за два года до наступления общеустановленного пенсионного возраста), а в случае увольнения – с обязательным уведомлением об этом территориальных органов занятости и местной организации Профсоюза не менее чем за 2 месяца.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ, ЛЬГОТЫ И КОМПЕНСАЦИИ

7.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников отрасли.

7.2. Стороны подтверждают:

7.2.1. Что педагогическим работникам устанавливаются надбавки за непрерывный стаж работы.

7.2.2. Педагогические работники образовательной организации, а также руководитель, проживающие и работающие в с. Татарка, пользуются правом на предоставление компенсации в размере 100 % фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения педагогическим работникам за счёт средств, предоставляемых работодателю из краевого бюджета.

За педагогическими работниками, а также руководителем образовательной организации, перешедшими на пенсию и проработавшими в этих учреждениях не менее 10 лет, сохраняется право на предоставление компенсации в размере 100 % фактически произведенных расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

7.2.3. Педагогическим работникам образовательной организации, а также руководителю за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности, осуществляется компенсационная выплата в размере 25% должностного оклада, ставки заработной платы.

7.3. Ежегодные обязательные профилактические медицинские осмотры работников организации проводятся за счёт средств, предоставляемых работодателю из бюджета.

ХIII. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНОВ

8.1. Права и гарантии деятельности Профсоюза, определяются ТК РФ, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами Российской Федерации, устава организации, коллективного договора.

8.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя первичной профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников, их аттестации.

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника образовательного учреждения в связи с его членством в Профсоюзе или его профсоюзной деятельностью.

Увольнение работника, являющегося членом Профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения Профкома.

Председатель, его заместители и члены ППО могут быть уволены по основаниям, предусмотренным пунктами 2,3 и 5 ст.81 ТК РФ с соблюдением общего порядка увольнения и только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ).

Члены ППО включаются в состав комиссий образовательного учреждения.

Стороны совместно принимают решение о присвоении почетных званий и награждении ведомственными знаками отличия выборных профсоюзных работников.

8.3. Работодатель:

– соблюдает права и гарантии профсоюзной организации, способствует ее деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;

– включает по уполномочию работников представителей профсоюзной организации в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением;

– принимает решения с учетом мнения ППО в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;

– предоставляет ППО безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой, транспортом; обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности выборного профсоюзного органа (ст.377 ТК РФ);

– содействует ППО в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности Профсоюза по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

– способствует ежемесячному перечислению на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений в размере 1%. Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается;

– освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя до 7 дней в году и членов Профкома до 7 дней в году на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях;

– обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД;

– предоставляет ППО необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.4. По согласованию с ППО работодатель производит:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;

- утверждение должностных обязанностей работников;

- утверждение графиков отпусков;

- изменение условий труда.

8.5. Работодатель с учетом мнения (по согласованию) с ППО рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (ст.99 ТК РФ);

- разделение рабочего времени на части (ст.105 ТК РФ);

- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст.113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст.123 ТК РФ);

- изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);

- применение систем нормирования труда (ст.159 ТК РФ);

- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);

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

- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст.190 ТК РФ);

- создание комиссии по охране труда (ст.218 ТК РФ);

- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ);

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

- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст.154 ТК РФ);

- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст.193, 194 ТК РФ);

- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст.196 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст.136 ТК РФ) и другие вопросы.

8.6. Гарантии не освобожденным от основной работы профсоюзным работникам:

Увольнение по инициативе работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, равно как и изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав профсоюзных органов, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия Профкома, председателя профсоюзной организации образовательного учреждения – с согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст. 25 ФЗ "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности").

IX. ПЕНСИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

9.1. В соответствии с Федеральным законом от 01.04.96 № 27-ФЗ «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования» работодатель обязан в установленный срок представлять органам Пенсионного фонда РФ сведения о застрахованных лицах, определенные настоящим Федеральным законом, и информировать застрахованных лиц, работающих у них, о сведениях, представленных в орган Пенсионного фонда РФ, для индивидуального (персонифицированного) учета по мере их поступления.

9.2. Стороны по своей инициативе, а также по просьбе членов профсоюза осуществляют представительство и защиту права педагогических работников на досрочную трудовую пенсию в судебных инстанциях.

X. КОНТРОЛЬ НАД РЕАЛИЗАЦИЕЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

10.1. Контроль над реализацией коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

10.2. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 4 человек с равным представительством от работодателя и ППО.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

Результаты работы комиссии по подведению итогов реализации настоящего коллективного договора доводятся до сведения трудового коллектива и размещаются на сайте организации.

10.3. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и ППО.

10.4. В порядке контроля над реализацией коллективного договора работодатель и ППО имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

10.5. При возникновении споров, связанных с применением коллективного договора, работники организации вправе обратиться в ППО для разрешения спорной ситуации в оперативном порядке.

В случаях, когда спор, связанный с применением коллективного договора, не был разрешен оперативно, он подлежит рассмотрению в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.6. Лица, нарушившие порядок ведения переговоров, не предоставившие другой стороне необходимую информацию или исказившие ее, а также виновные в неисполнении

или нарушении условий настоящего коллективного договора, привлекаются к ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ.

10.7. Настоящий коллективный договор направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

10.8. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

10.9. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

10.10. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года.

Коллективный договор одобрен на собрании трудового коллектива МКДОУ «Детский сад № 23» от « 31» мая 2018 года протокол № 3.

Приложение №1

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МКДОУ «Детский сад № 23»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

_____Ю.Н.Белокопытова

_____Е.В.Полупанова

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены и разработаны на основании ст.189-190, ст.333 ТК РФ, Закона «Об образовании» ст.18, 35, 55, 56, постановления Правительства РФ от 01.10.02 № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам образовательных учреждений», Приказом Министерства образования и науки РФ от 24.12.2010г. №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», Устава МКДОУ «Детский сад № 23» и Коллективного договора и являются локальным нормативным актом, регламентирующим трудовой порядок в МКДОУ «Детский сад № 23» (далее – ДОУ).

1. Общие положения

1.1. Трудовой распорядок в ДОУ определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (далее – Правила).

1.2. Настоящие Правила являются нормативным актом, регламентирующим по ДОУ:

- порядок приема и увольнения сотрудников, их основные правила;
- обязанности и ответственность сторон трудового договора;
- режим работы и время отдыха;
- меры поощрения и взыскания и пр.

1.3. Правила внутреннего трудового распорядка устанавливаются для всех работников ДОУ.

1.4. Данные Правила способствуют эффективной организации работы коллектива ДОУ, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

1.5. Настоящие Правила утверждает трудовой коллектив по представлению администрации.

1.6. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются администрацией ДОУ, а также Советом педагогов в соответствии с их полномочиями, локальными актами и действующим законодательством.

1.7. Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение Правил, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

1.8. Трудовая дисциплина обеспечивается созданием необходимых организационных и экономических условий для нормальной высокопроизводительной работы, сознательных отношений к труду, поощрение за добросовестный труд.

1.9. Важнейшим направлением в работе по укреплению дисциплины труда является эффективное использование прав, предоставленных Законом о коллективных договорах и соглашениях.

1.10. Изменения и дополнения в настоящие Правила утверждаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Прием и увольнение работников производятся работодателем.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МКДОУ «Детский сад № 23».

2.3. Трудовой договор между работником и ДОУ 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.

Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения к работе.

2.4. При заключении трудового договора (ст.65 ТК РФ) поступающий на работу предъявляет следующие документы работодателю:

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- 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 государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовке (ст. 65 ТК РФ).

При заключении трудового договора впервые, трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляется 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 (ФЗ от 30.06.2006г. №90-ФЗ).

2.5. Лица, поступившие на работу по совместительству, предъявляют копию трудовой книжки или справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

2.6. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на должность на имя руководителя ДООУ;
- заключается и подписывается трудовой договор (на определенный срок, на неопределенный срок, на время выполнения определенной работы);
- издается приказ по ДООУ на основании заключенного трудового договора, содержание которого должно соответствовать условиям данного договора;
- приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня подписания трудового договора;
- оформляется личное дело на нового работника;
- по требованию работника руководитель обязан выдать ему заверенную копию приказа (ст.68 ТК РФ);
- заполняется личная карточка работника формы Т-2, (автобиография, копия документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, медицинское заключение об отсутствии противопоказаний, выписка из приказа о назначении, переводе и назначении, повышении).

2.7. При приеме работника на работу или переводе его на другую работу руководитель ДООУ обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и характером его работы, условиями оплаты труда;
- познакомить с Уставом ДООУ, настоящими Правилами, Коллективным договором, локальными актами (правилами противопожарной безопасности, инструкцией по охране жизни и здоровья детей, инструкцией по охране труда).

2.8. На всех работников, проработавших более 5 дней, ведутся трудовые книжки в установленном порядке.

2.9. При заключении трудового договора соглашением сторон может быть обусловлено испытание работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. Условие об испытании должно быть указано в трудовом договоре и приказе (на срок не более 3 месяцев), отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят без испытания.

2.11. В период испытания на работника распространяются все нормативно-правовые и локальные акты, как и для работника, принятого на постоянную работу.

2.12. Испытания при приеме на работу не устанавливаются: для беременных женщин, несовершеннолетних, молодых специалистов, для приглашенных на работу в порядке перевода по согласованию между работодателями.

2.13. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор до истечения срока испытания, предупредив не менее, чем за 3 дня в письменной форме с указанием причин (ст.71 ТК РФ).

2.14. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.15. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон (ст.78 ТК РФ). Личное дело работника хранится в ДООУ после увольнения работника 75 лет.

2.16. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора на время исполнения обязанностей отсутствующего работника (ст.79 ТК РФ).

2.17. Трудовые книжки хранятся у руководителя ДООУ наравне с ценными документами – в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц. Трудовая книжка заведующего ДООУ хранится в органах управления образованием.

2.18. При приеме работника с источниками повышенной опасности руководитель организует обучение и проверку знаний соответствующих правил охраны труда.

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

2.20. В связи с изменениями в организации работы в ДООУ (изменение количества групп, режим работы, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) при продолжении работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:

- системы и условий оплаты труда;
- льгот;
- режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и пр.);
- наименования должности и др.

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

2.22. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) ст.77 ТК РФ.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, произвести финансовый расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на оформлении увольнения, то действие трудового договора продолжается.

2.23. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя.

Трудовой договор может быть расторгнут в случаях:

- 1) ликвидации учреждения;
- 2) сокращения численности или штата работников учреждения;
- 3) несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе, вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; состояния здоровья в соответствии с медицинским заключением; недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- 4) смены собственника имущества учреждения (в отношении руководителя);
- 5) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- 6) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4 часов подряд в течение рабочего дня (смены);
 - появления работника (на своем рабочем месте либо на территории учреждения - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда нарушения работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
 - совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - принятия необоснованного решения руководителем учреждения и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу учреждения;
 - однократного грубого нарушения руководителем учреждения своих трудовых обязанностей;
 - представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;
 - в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.24. Прекращение трудового договора по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон, осуществляется в соответствии со ст.83 ТК РФ.

2.25. Прекращение трудового договора вследствие нарушения установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил при заключении трудового договора производится в соответствии со ст.84 ТК РФ.

2.26. В день увольнения работника работодатель производит с ним полный денежный расчет. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт Закона. Днем увольнения считается последний день работы. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.27. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от получения, администрация ДОУ направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация ДОУ освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

3. Обязанности и полномочия администрации

Администрация ДОУ обязана:

3.1. Обеспечивать выполнение требований Устава ДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовывать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3. Закрепить за каждым сотрудником соответствующее его обязанностям определенное место работы и оборудование. Своевременно знакомить с базовым учебным планом, сеткой занятий, графиком работы.

До ухода сотрудников в отпуск информировать о внутренних перемещениях в связи с производственной необходимостью и в силу других обстоятельств.

3.4. Создавать необходимые условия для работы персонала в соответствии с СанПиН; соблюдать правила охраны труда, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности, пожарной безопасности и производственной санитарии.

3.5. Укреплять трудовую дисциплину за счет устранения потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, учитывая мнения трудового коллектива; осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль над качеством воспитательно-образовательного процесса и направленную на реализацию образовательных программ.

3.6. Создать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры по профилактике травматизма, профессиональных и других заболеваний работников ДОУ и воспитанников.

3.7. Администрация несет ответственность за сохранность жизни и здоровья детей во время их пребывания в учреждении, на экскурсиях, на прогулке, на занятиях, во время проведения конкурсов, соревнований.

3.8. Совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогического процесса, создавать условия для инновационной деятельности.

3.9. Проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы с учебой, для систематического повышения квалификации.

3.10. Принимать меры к своевременному обеспечению ДОУ учебно-наглядными методическими пособиями и инвентарем для организации эффективной работы.

3.11. Своевременно рассматривать предложения сотрудников, направленные на повышение эффективности и качества работы ДООУ, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.12. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда.

3.13. Своевременно предоставлять работникам отпуск в соответствии с установленным графиком. Компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня или двойной оплатой труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время.

3.14. Обеспечивать работникам предоставление установленных законодательством льгот и преимуществ.

3.15. Создавать необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения воспитательной работы:

- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой и творческой обстановки;

- всемерно поддерживать инициативу и активность работников, обеспечивать их участие в управлении учреждением, в полной мере используя собрания трудового коллектива, педагогический совет, производственные и оперативные совещания.

- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах.

3.16. Администрация имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный и эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей; бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности и в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты.

4. Заведующий ДООУ

4.1. Непосредственно управляет учреждением в соответствии с Уставом, Лицензией, совместно с Советом педагогов и другими общественными организациями учреждения организует разработку и утверждения Концепции образовательных и рабочих программ, тематических планов, технологий, методических рекомендаций и других локальных актов.

4.1.1. Формирует контингент воспитанников ДООУ, обеспечивает их социальную защиту.

4.1.2. Содействует деятельности Совета педагогов, координирует деятельность общественных организаций.

4.2. Руководитель обеспечивает необходимые условия для функционирования всех групп должностей работников, а также контроль над их работой в условиях укрепления и охраны здоровья воспитанников и сотрудников.

4.3. Обеспечивает рациональное использование внебюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников финансирования (Бюджетный кодекс РФ, Налоговый кодекс РФ, Федеральный кодекс РФ, Федеральный Закон «О бухгалтерском учете», с дополнениями и изменениями.

4.4. Распоряжается имеющимся имуществом и средствами: предоставляет ежегодный отчет о расходовании средств, поступающих из бюджета и вне бюджета.

4.5. Обеспечивает учет, сохранность и пополнение учебно-материальной базы, соблюдение правил СНиП и охраны труда.

4.6. Осуществляет подбор и расстановку кадров, устанавливает в соответствии с ТК РФ, Правилами внутреннего трудового распорядка, тарифно-квалификационными характеристиками должностные обязанности сотрудников; создает условия для повышения профессионального мастерства, обеспечивает выполнение коллективного договора между администрацией и трудовым коллективом.

4.7. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений, инструктивных писем вышестоящих организаций по вопросам охраны труда и безопасности жизнедеятельности, предписаний органов государственного надзора, инспекции труда

4.8. Планирует и осуществляет мероприятия по охране труда в соответствии с Коллективным договором, обеспечивает безопасную эксплуатацию совместно с заведующим хозяйством инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с ГОСТом, правилами и нормами охраны труда.

4.9. Своевременно организует осмотры и ремонт здания, учреждения, организует расследование и учет несчастных случаев на производстве и во время воспитательно-образовательного процесса (совместно с комиссией по охране труда).

4.10. Контролирует своевременное обучение сотрудников по вопросам охраны труда и технике безопасности, проведение вводного инструктажа со всеми вновь принимаемыми лицами, при необходимости инструктажа на рабочем месте.

4.11. Утверждает совместно с председателем ППО инструкции по охране труда и безопасности жизнедеятельности. Несет ответственность за надлежащее обеспечение здоровых и безопасных условий труда и проведение воспитательно-образовательного процесса.

5. Основные обязанности работников

Работники ДОУ обязаны:

5.1.1. Выполнять требования Устава ДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций и локальных актов ДОУ.

5.1.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину (своевременно и точно выполнять распоряжения администрации; не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей; не отвлекаться на внеслужебные разговоры по личным сотовым телефонам; своевременно приходить на работу; соблюдать установленную продолжительность рабочего времени (график работы) и др.).

5.1.3. Согласовывать с администрацией планируемые изменения графика и режима работы, не покидать самовольно рабочее место и т.д.

5.1.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, уметь действовать в нестандартных и экстремальных ситуациях (теракт, экологические катастрофы и т.п.). Незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

5.1.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила.

5.1.6. Беречь имущество ДОУ, соблюдать чистоту и порядок в помещениях ДОУ, экономно расходовать материалы и энергоресурсы. Воспитывать у детей бережное отношение к имуществу ДОУ.

5.1.7. Проявлять заботу о воспитанниках ДООУ, быть внимательными, осуществлять индивидуально-личностный подход к каждому ребенку.

5.1.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными, доброжелательными с родителями воспитанников ДООУ.

5.1.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

5.1.10. Содержать рабочее место, оборудование, мебель в исправном и аккуратном состоянии.

5.1.11. Соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов.

5.1.12. Представлять администрации ДООУ информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

5.2. Педагоги ДООУ обязаны:

5.2.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину и санитарные правила.

5.2.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье каждого ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей.

5.2.3. Выполнять требования, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях ДООУ и на детских прогулочных участках.

5.2.4. Вести работу с детьми по ОБЖ и воспитанию здорового образа жизни.

5.2.5. Осуществлять свою деятельность в соответствии с рекомендациями медико-психологической и медицинской службы.

5.2.6. Сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания; консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому; уважать родителей, видеть в них партнеров и др.

5.2.7. Проводить ежедневную работу по созданию условий для социально-психологической реабилитации и социальной адаптации детей.

5.2.8. Следить за посещаемостью детей своей группы.

5.2.9. Строить и осуществлять воспитательную работу в соответствии с гибким режимом.

5.2.10. Тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, игры, в работе с детьми использовать традиционные и нетрадиционные средства обучения в рамках реализуемых программ.

5.2.11. Организовывать летний отдых воспитанников в ДООУ с проведением оздоровительных мероприятий в соответствии с установленными правилами.

5.2.12. Независимо от графика работы участвовать в работе педагогических советов и других органов самоуправления ДООУ, изучать педагогическую литературу в соответствии с планом по самообразованию, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

5.2.13. Участвовать в методической работе ДООУ, готовить выставки, участвовать в конкурсах.

5.2.14. Не реже одного раза в 5 лет повышать свою квалификацию.

6. Основные права работников

6.1. Работники ДООУ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены настоящими Правилами, ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов:
- участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК, 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 работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

7. Режим работы и время отдыха

7.1. В ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье, за исключением сторожей, операторов котельных установок.

7.2. Для педагогических работников, сторожей и операторов котельных установок вводится гибкий график работы. При гибком графике работы каждая группа работников должна производить работу в течение установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с данным графиком.

7.3. При выполнении отдельных видов работ, где по условиям работы (сторожа) не может быть соблюдена установленная для данной категории работников еженедельная продолжительность рабочего времени, вводится учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов за год.

Выходные дни для сторожей предоставляются в соответствии с графиком сменности.

7.4. На работах, где по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время.

7.5. В ДОУ устанавливается следующий режим работы:

График работы сотрудников МКДОУ «Детский сад № 23»

№	Должность	Продолжительность	Режим работы
---	-----------	-------------------	--------------

		работы	начало	окончание	перерыв
1	Заведующий	7.12	8.00	17.00	12.30-14.18
2	Зав. хозяйством	7.12	8.00	16.00	12.30-13.18
3	Экономист	3.36	15.24	19.00	-
4	Старший воспитатель	3.36	согласно графика сменности		
	Воспитатель	7.12	согласно графика сменности		
5	Музыкальный руководитель	36 час в неделю (пн., вт., чт., пт.)	8.00	17.30	13.30-14.00
6	Инструктор по физической культуре	6.0	8.30	14.30	-
7	Педагог-психолог	3.36	9.00	12.36	-
8	Учитель-логопед	4.0	8.00	12.00	-
9	Младший воспитатель	7.12	8.00	17.00	13.00-14.48
10	Дворник	7.12	7.00	20.00	11.12-17.00
11	Повар	7.12	7.00	14.42	12.30-13.00
		7.12	9.00	16.42	
12	Подсобный рабочий кухни	7.12	7.00	14.42	12.30-13.00
13	Машинист по стирке белья	7.12	8.00	15.42	12.30-13.00
		3.36	11.54	15.30	-
14	Уборщик служебных и подсобных помещений	7.12	8.30	19.42	15.00-19.00
15	Оператор котельных установок		согласно графика сменности		
16	Сторож		согласно графика сменности		
17	Рабочий	4.00	15.00	19.00	-
18	Вахтер	3,36	15.30	19.06	-

7.6. В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более одного часа и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

7.7. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

7.8. Педагогическим работникам и административному персоналу предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

7.9. За ненормированный рабочий день предусмотрен дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дней (приложение № 7).

7.9. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией ДОУ с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

7.10. В случаях, установленных действующим законодательством РФ, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части. По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

7.11. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

7.12. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

8. Рабочее время и его использование

8.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

8.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- воспитателям – 36 часов в неделю
- инструктору по физической культуре – 36 часов в неделю
- педагогу-психологу – 18 часов в неделю
- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю
- учителю-логопеду – 20 часов в неделю
- административной группе – 36 часов в неделю

8.3. Режим работы учреждения: с 7.00 до 19.00 часов.

8.4. Графики работы утверждаются руководителем ДОУ, предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания; объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за 1 месяц до его введения в действие.

8.5. Расписание занятий составляется воспитателем в соответствии с требованиями СанПиН, утверждается заведующим. В каникулярное время образовательная деятельность проводится в игровой форме и только на знакомом материале.

8.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов;
- курить в помещении и на территории учреждения.

8.7. Посторонним лицам разрешается присутствовать в ДОУ по согласованию с администрацией.

8.8. Не разрешается делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы, в присутствии детей и родителей, во время проведения занятий.

8.9. Заведующий ДОУ осуществляет учет использования рабочего времени работниками ДОУ.

8.10. В случае неявки на работу по болезни или другим уважительным причинам работник обязан:

- своевременно известить администрацию;
- предоставить соответствующий документ (листок временной нетрудоспособности) в первый день выхода на работу.

8.11. В помещениях ДОУ запрещается:

- нахождение в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум в помещениях во время занятий и дневного сна детей.

9. Организация режима работы ДОУ

9.1. Режим работы ДОУ 12 часов в день.

9.2. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещено и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством. Дежурство в нерабочее время допускается в исключительных случаях, не чаще 1 раза в месяц с последующим предоставлением дополнительного дня отпуска.

9.3. Общие собрания коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания - более 1,5 часа.

9.4. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается администрацией ДОУ по согласованию с работниками ДОУ с учетом необходимости

обеспечения нормальной работы ДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. Отпуска педагогическим и другим работникам, как правило, предоставляются в летний период. График отпусков составляется, утверждается приказом по ДОУ и доводится до сведения всех работников не позднее 15 декабря. Предоставление отпуска заведующему ДОУ оформляется приказом отдела образования администрации Шпаковского муниципального района.

9.5. Заведующий ДОУ имеет право привлекать педагогических работников к дежурству по учреждению, в соответствии с утвержденным графиком дежурств.

10. Заработная плата

10.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

10.2. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) устанавливаются на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

10.3. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы администрация ДОУ удерживает с работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника на основаниях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством РФ.

10.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже, чем каждые полмесяца в денежной форме. Заработная плата выплачивается 25 числа за первую половину текущего месяца и 10 числа, следующего за расчетным, за вторую половину расчетного месяца.

В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

11. Поощрения за успехи в работе

11.1. На основании ст.144, 191 ТК РФ, за образцовое выполнение трудовых обязанностей, инновационную деятельность, новаторство в труде, за участие в различных конкурсах, в реализации концепции единого образовательного пространства в социуме и другие достижения в работе, а также в связи с юбилейными датами, наградами и грамотами вышестоящих организаций применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование.

11.2. Поощрения применяются администрацией и согласовываются с председателем ППО.

11.3. Поощрения объявляются приказом по ДОУ и доводятся до сведения коллектива.

11.4. За особые трудовые заслуги работники ДОУ представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда.

11.5. Педагогический совет ходатайствует перед вышестоящей организацией о премировании руководителя за высокое качество и результативность работы ДОУ и инновационную деятельность.

12. Взыскания за нарушения трудовой дисциплины

12.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение трудовых обязанностей, вследствие умысла, самонадеянности, небрежности работника влечет за собой применение мер дисциплинарного взыскания, общественного воздействия, и применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

12.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

12.3. Работник, совершивший прогул без уважительных причин либо явившийся на работу в нетрезвом состоянии, лишается премии полностью или частично по решению заведующего и с согласия ППО ДОУ.

12.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено:

- за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОУ или Правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания;

- за прогул;
- за появление на работе в нетрезвом виде.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня.

12.5. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

12.6. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины необходимо взять объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения, либо устного объяснения не препятствует применению взыскания.

12.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника, за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанника).

12.8. Взыскание применяется не позднее 1 месяца со дня обнаружения нарушения трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника. Взыскание не может быть применено позднее 6 месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

12.9. Взыскание объявляется приказом по ДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы взыскания. Приказ объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня его подписания.

12.10. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому взысканию. Руководитель ДОУ вправе снять взыскание досрочно по ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

12.11. Педагогические работники ДОУ, в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка (п. 8 ст. 81 ТК РФ), несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога. Педагог ДОУ может быть уволен за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (ст.336 ТК РФ).

12.12. Увольнение в порядке дисциплинарного взыскания, а также увольнение в связи с аморальным проступком и применение мер физического или психического насилия производится без согласования с профсоюзным комитетом ДОУ.

12.13. Дисциплинарные взыскания к руководителю ДОУ применяются вышестоящими организациями.

Правила внутреннего распорядка детского сада являются едиными и обязаны исполняться работниками учреждения без исключения, контроль над соблюдением правил возложен на администрацию детского сада и ППО ДОУ.

Приложение № 2

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МКДОУ «Детский сад № 23»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

_____ Ю.Н.Белокопытова

_____ Е.В.Полупанова

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 23»

Раздел 1. Общие положения

Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23» (далее – Положение) разработано в соответствии с распоряжением Правительства Ставропольского края от 19 декабря 2012 года № 548-рп «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования систем оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края и муниципальных учреждений муниципальных образований Ставропольского края на 2013-2018 годы», Едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденными решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 25 декабря 2013 года, протокол № 11, приказом министерства образования Ставропольского края от 30 августа 2013 года № 784-пр «Об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных, автономных образовательных учреждений Ставропольского края», приказом отдела образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края от 29.12.2017

г. № 1104/01-7 «Об оплате труда работников муниципальных казенных и бюджетных образовательных организаций, подведомственных отделу образования администрации Шпаковского муниципального района Ставропольского края, МКУ «Центр по техническому обслуживанию, капитальному ремонту, обеспечению безопасности образовательных учреждений Шпаковского муниципального района».

Раздел 2. Порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23»

2.1. Система оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23» (далее – ДОУ) формируются на основе следующих принципов:

2.1.1. Недопущение снижения уровня заработной платы работников ДОУ, в том числе педагогических работников, достигнутого в 2017 году и определяемого на основе статистических данных Федеральной службы государственной статистики.

В целях развития кадрового потенциала, повышения престижности и привлекательности педагогической профессии, выполнения в 2018 году целевых значений показателя средней заработной платы педагогических работников ДОУ совершенствование систем оплаты труда педагогических и иных работников осуществлять путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда в организации с тем, чтобы на установление размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 процентов фонда оплаты труда организации.

2.1.2. Установление в ДОУ системы оплаты труда соглашениями, коллективным договором и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, включая фиксированные размеры должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленные нормы труда (нормы часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), а также размеры доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, размеры выплат стимулирующего характера.

2.1.3. Обеспечение зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером.

2.1.4. Обеспечение равной оплаты за труд равной ценности, в том числе при установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера, а также недопущение какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников и результатами их труда, а также результатами деятельности ДОУ.

2.1.5. Обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы работников ДОУ.

2.1.6. Обеспечение других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

2.2. Установление и изменение (совершенствование) системы оплаты труда работников ДОУ осуществляются с учетом:

2.2.1. Реализации указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 01 июня 2012 г. № 761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 – 2017 годы» и от 28 декабря 2012 года № 1688 «О некоторых мерах по реализации

государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» (далее – Указы) в части оплаты труда работников бюджетной сферы, положений Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р и постановления Правительства Российской Федерации от 14 сентября 2015 года № 973 «О совершенствовании статистического учета в связи с включением в официальную статистическую информацию показателя среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности)», отраслевого и регионального плана мероприятий («дорожная карта»), изменений направленных на повышение эффективности образования и науки.

2.2.2. Создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании ДООУ в целом, в повышении качества оказываемых услуг.

2.2.3. Обеспечения достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников (определяется на основе статистических данных Федеральной службы государственной статистики).

2.2.4. Обеспечения государственных гарантий по оплате труда.

2.2.5. Совершенствование структуры заработной платы, в том числе порядка установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, для ее оптимизации с учетом задач кадрового обеспечения ДООУ и стимулирования работников к повышению результатов труда, рекомендаций соответствующих федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих управление в соответствующих видах деятельности.

2.2.6. Фонда оплаты труда, сформированного на календарный год.

2.2.7. Систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Пересмотр норм труда допускается в порядке, установленном трудовым законодательством по мере совершенствования или внедрения новой техники, технологий и проведения организационных либо иных мероприятий, обеспечивающих рост эффективности труда.

О введении новых норм труда работники должны быть извещены не позднее, чем за 2 месяца.

2.3. Система оплаты труда ДООУ устанавливается положением об оплате труда работников организации, которое предусматривает по всем имеющимся в штате должностям работников размеры должностных окладов, ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

2.4. В ДООУ формируется и утверждается руководителем единое штатное расписание организации, которое включает в себя все должности служащих (профессии рабочих). Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников организации, согласованным в установленном порядке с представительным органом работников.

В трудовом договоре с работником (в дополнительном соглашении к трудовому договору) закрепляется его конкретная трудовая функция, условия оплаты труда с

указанием фиксированного размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленного ему за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы).

2.5. Заработная плата работников организаций состоит:

из должностных окладов, (окладов) ставок заработной платы;

из выплат компенсационного характера;

из выплат стимулирующего характера.

2.6. Должностные оклады и ставки заработной платы работников ДОУ устанавливаются согласно разделу 3 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

2.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам ДОУ согласно разделу 4 настоящего Положения.

2.8. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам ДОУ согласно разделу 5 настоящего Положения.

2.9. Порядок установления размеров оплаты труда платы педагогическим работникам приведен в разделе 7 настоящего Положения.

2.10. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ в соответствии с:

Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, состоящим из тарифно-квалификационных характеристик, содержащих характеристики основных видов работ по профессиям рабочих в зависимости от их сложности, и соответствующие им тарифные разряды, требования, предъявляемые к профессиональным знаниям и навыкам рабочих, а также примеры работ, утвержденные федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда;

Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, состоящим из квалификационных характеристик должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих должностные обязанности и требования, предъявляемые к уровню знаний и квалификации руководителей, специалистов и служащих, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда, или профессиональные стандарты.

2.14. Фонд оплаты труда формируется организацией на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Шпаковского муниципального района, предусмотренных на оплату труда работников казенных организаций.

2.15. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда организации работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных в разделе 6 настоящего Положения.

Раздел 3. Должностные оклады, оклады, ставки заработной платы работников ДОУ по профессиональным квалификационным группам должностей

3.1. Должностные оклады работников ДОУ по профессиональным квалификационным группам должностей.

3.1.1. Должностные оклады по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, рублей
-------	--------------------------	---	---------------------------

1.	Первый квалификационный уровень	младший воспитатель	6000
----	---------------------------------	---------------------	------

3.1.2. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1.	Первый квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель.	6862
2.	Третий квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог.	7905
4.	Четвертый квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед.	8751

3.2. Должностные оклады и ставки заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих.

3.2.1. Должностные оклады работников ДОУ устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ):

№ п/п	Квалификационный уровень	Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Должностной оклад по ПКГ, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»			
1.	Второй квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6800

3.3. Оклады работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих.

3.3.1. Оклады рабочих ДОУ, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

Разряд	Должность	Оклад, рублей
1-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Дворник, сторож, подсобный рабочий кухни, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания, уборщик служебных и подсобных помещений, вахтер	5500
2-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Машинист по стирке белья, повар	5800
5-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Оператор котельных установок	7200
6-й разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	Повар	7700

Раздел 4. Выплаты компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы, окладам, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края.

4.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами ДОУ с учетом Примерного положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными актами Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

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

4.4. Выплаты работникам ДОУ, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.4.1. Оплата труда работников ДОУ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами и ставками заработной платы, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам ДОУ по результатам проведения специальной оценки условий труда, превышающих гигиенические нормативы, предусматриваются выплаты в размере 4 % должностного оклада, ставки заработной платы за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, предусмотренные статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, в том числе 12 % должностного оклада, ставки заработной платы за тяжелые и вредные условия труда.

Руководитель ДОУ проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется организацией в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные размеры и условия установления повышенной оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть снижены и (или) ухудшены по сравнению с размерами и условиями, установленными в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также соглашениями и коллективным договором, без проведения специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» и Федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда».

4.4.2. Размеры выплат компенсационного характера работникам ДОУ, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в % к окладу
1.	За работу у горячей плиты, электро-жаровых шкафов; за работу, связанную с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука – повару.	12
2.	За погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную; работу, связанную с мойкой посуды, тары и технологического оборудования вручную с применением кислот, щелочей и других химических веществ – подсобному рабочему кухни.	12

4.5. Выплаты работникам ДОУ, за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий

(должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.5.1 Размеры выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных):

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы
1.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более 2-х часов) – дворнику, уборщику служебных и подсобных помещений.	30
2.	За индивидуальное обучение на дому больных детей (при наличии соответствующего медицинского заключения) – воспитателю	20
3.	За работу в образовательной организации, расположенной в сельской местности: музыкальному руководителю, воспитателю, педагогу-психологу, учителю-логопеду, инструктору по физической культуре, старшему воспитателю	25
4.	Специалистам психолого-педагогических и медико-педагогических комиссий, логопедических пунктов: учителю-логопеду	20
5.	За непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду – младшему воспитателю	30

Примечание:

Применение повышений, устанавливаемых в процентах (в абсолютных величинах), при оплате труда педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, за работу в организации, расположенной в сельской местности, за специфику работы в организации (группах) для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья и (или) нуждающихся в длительном лечении и по другим основаниям, следует осуществлять путем умножения размера заработной платы, исчисленного за фактический объем педагогической работы из размеров ставок заработной платы, предусмотренных по каждому квалификационному уровню ПКГ, на величину повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах).

При наличии у работников права на применение повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах) по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определять отдельно без учета других повышающих коэффициентов и (или) повышений, установленных в процентах (в абсолютных величинах), которые затем суммировать и применять путем умножения образовавшейся величины на размер заработной платы, исчисленный за фактический объем педагогической работы.

Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем ДООУ по согласованию с представительным органом работников организации в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов.

В организации на основании указанного Перечня по согласованию с представительным органом работников утверждается перечень должностей, по которому с

учетом конкретных условий работы в ДОО устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

4.5.2. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35 процентов часовой тарифной ставки, должностного оклада, рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

4.5.3. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

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

4.5.4. Работникам ДОО, выполняющим в одной и той же организации в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

при выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

Размер должностного оклада, ставки заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также при ухудшении качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах организации.

Раздел 5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения представительного органа работников организации на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности работы осуществляется с учетом следующих принципов:

Объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда, а также за достижение коллективных результатов труда;

адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат коллективного труда;

своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются организацией самостоятельно в пределах имеющихся средств по фонду оплаты труда за счет всех источников финансирования по согласованию с представительным органом работников ДООУ и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с Положением об оплате труда работников организаций.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

5.2. В ДООУ устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера.

Наименование выплат	Условия получения выплаты	Показатели и критерии эффективной деятельности	Периодичность	Размер выплаты % рублей
За интенсивность и высокие результаты работы денежные выплаты:	работа в должности воспитателя	сохранение педагогических кадров воспитателей	Ежемесячно	X 1000
	работа в должности дворника	сложность и напряженность труда, связанная с работой при неблагоприятных погодных условиях	Ежемесячно	30 X
		уборка туалета	Ежемесячно	5 X
За качество выполняемых работ	За наличие квалификационной категории: - II - I - высшей	эффективность трудовой деятельности	Ежемесячно	5 X
				15 X
				20 X
	Выполнение показателей результативной и эффективной деятельности	Результаты выполнения показателей эффективной деятельности согласно сводному оценочному листу	Ежемесячно	X X
За наполнение сайта	эффективность трудовой деятельности	Ежемесячно	X 1000,00	
За организацию питания			Ежемесячно	X 3500,00

	За работу в системе Аверс		Ежемесячно	X	1000,00
	За ведение документации по антитеррору		Ежемесячно	X	1000,00
За стаж непрерывной работы в ДОУ педагогическим работникам	- от 1 года до 3 лет	эффективность трудовой деятельности	Ежемесячно	5	X
	- от 3 лет до 5 лет			10	X
	- свыше 5 лет			15	X
Премияльные выплаты по итогам работы	- по результатам работы за год;	- 1-3 место в районных, краевых или всероссийских мероприятиях; - объявление благодарности или награждение почетной грамотой Министерства образования и науки РФ, Думы СК, Губернатора СК и министерства образования и молодежной политики СК	Единовременно	X	X
	- в связи с особо значимыми событиями	- в связи с государственными или профессиональными и праздниками; - в связи с юбилейными датами рождения (50, 55, 60, 65, 70 лет).		Единовременно	X

За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата:

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности в размере 30 процентов установленного должностного оклада;

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности в размере 20 процентов установленного должностного оклада;

имеющим почетное звание «народный» - в размере 30 процентов, «заслуженный» - 20 процентов установленного должностного оклада по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков выплата производится по одному из оснований.

5.3. Другие выплаты стимулирующего характера выплачиваются работникам согласно приказу руководителя.

5.4. Выплаты стимулирующего характера на основании результатов выполнения показателей эффективной деятельности производятся ежемесячно по решению

руководителя с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда ДООУ по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание.

Фонд выплат стимулирующего характера за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам организаций района формируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла также осуществляется отдельно для педагогических работников.

5.5. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются педагогическим работникам в пределах утвержденного фонда оплаты труда. В стаж непрерывной работы включается:

время работы в образовательных организациях;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением образовательной организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

периоды временной нетрудоспособности;

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением.

5.6. Единовременная премия выплачивается при условии наличия экономии фонда оплаты труда. Расчет экономии фонда оплаты труда осуществляется на дату наступления основания для выплаты единовременной премии работникам. Размер выплат стимулирующего характера не ограничен.

Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя ДООУ, в котором указывается конкретный размер этой выплаты.

5.7. Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам, ставкам заработной платы или в абсолютных размерах.

Раздел 6. Материальная помощь

6.1. Экономия фонда оплаты труда учреждения может использоваться на оказание материальной помощи работникам по их письменному согласию.

Материальная помощь оказывается в следующих случаях:

- в связи с болезнью работника;
- в связи со смертью близких родственников (родителей, детей);
- в связи с наступлением знаменательного события (свадьба, рождение детей, юбилей);
- в связи с трудным материальным положением.

Размер материальной помощи определяется заведующим ДООУ по согласованию с председателем первичной профсоюзной организации.

Раздел 7. Порядок установления размеров оплаты труда педагогическим работникам ДООУ

7.1. Аттестация педагогических работников ДООУ осуществляется в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276 «Об

утверждении порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

7.2. Уровень образования педагогических работников ДОО при установлении размеров заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

7.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников организаций определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

7.4. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» соответствует высшему профессиональному образованию.

Окончание 3-х полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений соответствует среднему профессиональному образованию.

7.5. Музыкальному руководителю, окончившему консерваторию, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы института культуры, пединститута (университета), педучилища и музыкального училища, работающему в ДОО, размер оплаты труда устанавливается как работнику, имеющему высшее или среднее музыкальное образование.

7.6. Учителю-логопеду размер оплаты труда как лицу, имеющему высшее дефектологическое образование, устанавливается:

при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: тифлопедагогика; сурдопедагогика; олигофренопедагогика; логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

окончившему спецфакультеты по указанным выше специальностям и получившему диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

7.7. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

при увеличении стажа непрерывной работы, – со дня достижения соответствующего стажа;

при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

при установлении или присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

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

при присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома.

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

7.8. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников, образовательная организация не вправе:

формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным группам;

переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

применять наименование должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалифицированным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений;

утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

отступать от единого реестра ученых степеней и ученых званий и порядка присуждения ученых степеней, утверждаемых в установленном порядке;

устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к должностным окладам, ставкам заработной платы;

устанавливать понижающие коэффициенты по должностям служащих, сформированным в профессиональную квалификационную группу должностей, занятие которых требует наличия высшего образования, в случае принятия на такую должность лица, у которого отсутствует высшее образование.

7.9. Руководитель ДОУ проверяет документы об образовании и устанавливает работникам размер оплаты труда; ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же образовательном учреждении помимо основной работы), тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом отдела образования Шпаковского муниципального района.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров оплаты труда работников ДОУ несет его руководитель.

Положение об оплате труда работников МКДОУ «Детский сад № 23» одобрено на общем Собрании трудового коллектива (протокол от 19.01.2018 г. № 2)

Приложение № 3

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МКДОУ «Детский сад № 23»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

_____ Ю.Н.Белокопытова

_____ Е.В.Полупанова

Перечень критериев и показателей для распределения поощрительных выплат педагогическим работникам МКДОУ «Детский сад № 23»

МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ				
Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Проведено
Создание условий, позволяющих воспитанникам реализовать свои интересы и потребности; развитие творческих способностей воспитанников, организация активного отдыха в режиме учебного и внеучебного времени.	Создание благоприятной психологической среды и повышение уровня комфортности при проведении музыкальных занятий	0,5		
	Использование в организации воспитательно-образовательного процесса здоровьесберегающих технологий	1,0		
	Оснащение и применение в работе педагога технических средств обучения, ИКТ и др.	1,0		
	Участие в инновационной работе	0,5		
	Организация кружковой работы с воспитанниками ДОУ	0,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу музыкального руководителя	0,5		

	Отсутствие травм, полученных воспитанниками во время проведения занятий и других мероприятий	0,5		
	Максимальное количество баллов по критерию	4,5		
Методическая, инновационная и общественная деятельность	Наличие методических разработок, используемых коллегами в работе	0,5		
	Наличие выступлений на методических семинарах, объединениях: - на уровне ДОУ - на районном уровне	0,5 1,0		
	Привлечение к участию в работе с воспитанниками представителей общественных организаций, шефов и др.	1,0		
	Проведение открытых занятий.	1,0		
	Участие в организации и проведении досугов для всех воспитанников учреждения	0,5		
	Участие в мероприятиях, организованных администрацией ДОУ, профсоюзным комитетом	0,5		
	Участие воспитанников в конкурсах районного, краевого, всероссийского уровней	1,0		
	Участие педагога в профессиональных конкурсах: - районных, краевых - всероссийских, международных	2 1		
	Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями	1,0		
	Максимальное количество баллов по критерию	8,5		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:	13,0			

СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Проверено
Эффективность управленческой деятельности	Реализация учебного плана и образовательных программ в полном объеме	1,0		
	Положительная динамика количества педагогических работников, активно применяющих современные образовательные технологии	0,5		
	Участие учреждения и воспитанников в конкурсах: - районного, краевого - всероссийского, международного уровней	1 2		
	Результаты реализации программы мониторинга образовательного процесса, плана воспитательной работы	0,5		
	Максимальное количество баллов по критерию	4,0		
Создание условий для сохранения безопасности жизнедеятельности	Проведение инструктажей по охране жизни и здоровья детей	1,0		
	Отсутствие детского травматизма	1,0		
	Максимальное количество баллов по критерию	2,0		
Инновационная методическая деятельность	Сопровождение мероприятий по инновационной деятельности образовательной организации	1,0		
	Распространение педагогического опыта	1,0		
	Разработка методических пособий, рекомендаций, авторских программ, в том числе для работы внутри образовательной организации	1,0		
	Наличие выступлений на различных профессиональных форумах, МО, семинарах, конференциях и др.	1,0		

	Наличие публикаций о различных аспектах деятельности образовательной организации на сайте учреждения, в СМИ.	1,0		
	Максимальное количество баллов по критерию	5,0		
Профессиональные достижения педагогического коллектива	Подготовка и участие педагогов в профессиональных конкурсах	1,0		
	Демонстрация достижений педагогов через систему открытых занятий, мастер-классы, публикации	1,0		
	Высокий уровень аттестации педагогических работников.	1,0		
	Максимальное количество баллов по критерию	3,0		
Высокий уровень исполнительской дисциплины	Своевременная сдача отчетов, оформление документации	1,0		
	Соблюдение трудовой дисциплины педагогического коллектива	1,0		
	Максимальное количество баллов по критерию	2,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:		16,0		

УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД					
Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Проверено	
Инновационная методическая деятельность	Использование в организации воспитательно-образовательного процесса здоровьесберегающих технологий	0,5			
	Оснащение и применение в работе технических средств обучения, ИКТ и др.	0,5			
	Участие в инновационной работе	0,5			
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов	0,5			
	Максимальное количество баллов по критерию	2,0			
Методическая, инновационная, общественная деятельность	Проведение открытых занятий (мастер-класс)	1,0			
	Подготовка и проведение выступлений на методических семинарах, конференциях	- на уровне ДООУ	0,5		
		- на районном уровне	1,0		
	Качество работы по постановке звуков	1,0			
	Наличие планов по самообразованию, их пополнение	0,5			
	Ведение документации и выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями	0,5			
	Участие педагога в профессиональных конкурсах:	- районных, краевых	2		
		- всероссийских, международных	1		
Индивидуальное и групповое консультирование вне плана.	1,0				

	Своевременное выявление детей с проблемами в развитии речи качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения	1,0		
	Разработка и проведение рекомендаций для консультативного пункта «Мамина школа».	1,0		
	Максимальное количество баллов по критерию	9,0		
Организация работы с родителями, социумом	Размещение материалов для родителей в группе, на сайте ДОУ	0,5		
	Максимальное количество баллов по критерию	0,5		
Высокий уровень исполнительской дисциплины	Соблюдение сроков предоставления отчетности и документации	0,5		
	Соблюдение трудовой дисциплины	0,5		
	Максимальное количество баллов по критерию	1,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:		12,5		

ВОСПИТАТЕЛЬ				
Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Проверено
Доступность качественного образования и воспитания	Создание благоприятной психологической среды в детском коллективе и повышение уровня комфортности	0,5		
	Использование в организации воспитательно-образовательного процесса здоровьесберегающих технологий	1,0		
	Оснащение и применение в работе педагогов технических средств обучения, ИКТ и др.	0,5		
	Участие в инновационной работе	0,5		
	Организация кружковой работы с воспитанниками группы	0,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса на работу воспитателя	0,5		
	Максимальное количество баллов по критерию	3,5		
Состояние здоровья воспитанников	Отсутствие травм, полученных воспитанниками в ДОУ	1,0		
	Показатель посещаемости проведенных в ДОУ одним ребенком выше среднего по ДОУ.	1,0		
	Максимальное количество баллов по критерию	2,0		
Методическая, инновационная, общественная деятельность	Проведение открытых занятий (мастер-класс)	1,0		
	Подготовка и проведение выступлений на методических семинарах, конференциях - на уровне ДОУ - на районном уровне	0,5		
		1,0		

	Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями	0,5		
	Участие в организации и проведении утренников, досугов для всех воспитанников ДОУ	0,5		
	Участие в мероприятиях, организованных администрацией ДОУ, профсоюзным комитетом	0,5		
	Персональное участие в подготовке воспитанников в конкурсах: - районного, краевого уровней - всероссийского, международного (за 5 детей)	1 2		
	Участие педагога в профессиональных конкурсах: - районных, краевых - всероссийских, международных	2 1		
	Развитие совершенствования систем социального партнерства, регулирование социально-трудовых отношений	1,0		
	Максимальное количество баллов по критерию	8,5		
Организация работы с родителями, социумом	Привлечение к участию в работе с воспитанниками представителей общественных организаций, шефов	1,0		
	Максимальное количество баллов по критерию	1,0		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:		15,0		

ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ				
Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Проверено
Доступность качественного образования и воспитания	Создание благоприятной психологической среды в детском коллективе и повышение уровня комфортности	0,5		
	Использование в организации воспитательно-образовательного процесса здоровьесберегающих технологий	0,5		
	Оснащение и применение в работе технических средств обучения, ИКТ и др.	0,5		
	Участие в инновационной работе	0,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов	0,5		
	Максимальное количество баллов по критерию	2,5		
Состояние здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма	0,5		
	Максимальное количество баллов по критерию	0,5		
Методическая, инновационная, общественная деятельность	Проведение открытых занятий (мастер-класс)	1,0		
	Подготовка и проведение выступлений на методических семинарах, конференциях - на уровне ДОУ - на районном уровне	0,5 1,0		
		Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями	0,5	
	Наличие планов по самообразованию, их пополнение	0,5		
	Участие в мероприятиях, организованных			

	администрацией ДОУ, профсоюзным комитетом	0,5		
	Участие в методических объединениях, семинарах	1,0		
	Участие педагога в профессиональных конкурсах: - районных, краевых - всероссийских, международных	2 1		
	Максимальное количество баллов по критерию	6,5		
Организация работы с родителями, социумом	Размещение материалов для родителей в группе, на сайте ДОУ	0,5		
	Разработка и проведение рекомендаций для консультативного пункта «Мамина школа»	1		
	Максимальное количество баллов по критерию	1,5		
Высокий уровень исполнительской дисциплины	Соблюдение сроков предоставления отчетности и документации	1		
	Соблюдение трудовой дисциплины педагогического коллектива	0,5		
	Максимальное количество баллов по критерию	1,5		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:		12,5		

ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ

Наименование критерия	Наименование показателя	Утверждено	Выполнено	Проверено
Доступность качественного образования и воспитания	Создание благоприятной психологической среды в детском коллективе и повышение уровня комфортности	0,5		
	Использование новых технологий физкультурно-оздоровительной работы	0,5		
	Оснащение и применение в работе технических средств обучения, ИКТ и др.	0,5		
	Участие в инновационной работе	0,5		
	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей, педагогов	0,5		
	Максимальное количество баллов по критерию	2,5		
Состояние здоровья воспитанников	Отсутствие травматизма	0,5		
	Максимальное количество баллов по критерию	0,5		
Методическая, инновационная, общественная деятельность	Проведение открытых занятий (мастер-класс)	1,0		
	Подготовка и проведение выступлений на методических семинарах, конференциях - на уровне ДОУ - на районном уровне	0,5		
		1,0		
	Выполнение функций, не предусмотренных должностными обязанностями	0,5		
	Наличие планов по самообразованию, их пополнение	0,5		
	Участие педагога в профессиональных конкурсах:			

	- районных, краевых - всероссийских, международных	2 1		
	Благоустройство и безопасность спортивной площадки	1,0		
	Максимальное количество баллов по критерию	7,0		
Организация работы с родителями, социумом	Консультативная помощь родителям детей имеющих проблемы физического развития	0,5		
	Привлечение родителей к организации спортивных мероприятий	1		
	Максимальное количество баллов по критерию	1,5		
Высокий уровень исполнительской дисциплины	Соблюдение сроков предоставления отчетности и документации	1		
	Соблюдение трудовой дисциплины педагогического коллектива	0,5		
	Максимальное количество баллов по критерию	1,5		
Максимально возможное количество баллов по всем критериям:		13,0		

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре.

« _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

«Принято» « _____ » _____ 20 _____ г. _____ / _____ /
(Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и аналитических отчетов от педагогов ДОУ)

Приложение № 4

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МКДОУ «Детский сад № 23»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

_____ Ю.Н.Белокопытова

_____ Е.В.Полупанова

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

протокола утверждения сводного оценочного листа, оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников МКДОУ «Детский сад № 23»

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ 20 _____ г.

Руководитель образовательного учреждения

(подпись)

(Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Наименование органа государственного самоуправления, профсоюзной организации	Дата получения	Дата согласования	Подпись

Дата получения протокола общеобразовательным учреждением после согласования

«___» _____ 20__ г. _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Приложение № 5

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МКДОУ «Детский сад № 23»

_____ Ю.Н.Белокопытова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

_____ Е.В.Полупанова

ПРОТОКОЛ
заседания комиссии по распределению стимулирующих средств
МКДОУ «Детский сад № 23»

«___»._____.20__ г.

№ ___

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Подведение итогов работы работников МКДОУ «Детский сад № 23» за _____ месяц 20__ года.
2. Рассмотрение сводной таблицы по выполнению критериев и показателей для работников МКДОУ «Детский сад № 23»
3. Определение стоимости одного балла за _____ месяц 20__ года.

Слушали по первому вопросу _____
признать показатели их работы _____.

ПОСТАНОВИЛИ: Признать показатели работы сотрудников ДОУ за _____
месяц 20__ года _____.

Слушали по второму вопросу _____

ПОСТАНОВИЛИ: _____

Слушали по третьему вопросу _____

утвердить стоимость одного балла за _____ месяц 20__ года в размере _____ рублей.

ПОСТАНОВИЛИ: Утвердить общую стоимость одного балла за _____ месяц 20__
года в размере _____ рублей.

Председатель комиссии _____ Е.В.Полупанова

Секретарь комиссии _____ Л.Р.Рожкова

Приложение № 7

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МКДОУ «Детский сад № 23»

_____ Ю.Н.Белокопытова

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

_____ Е.В.Полупанова

**СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ
работников для предоставления дополнительного оплачиваемого отпуска за
ненормированный рабочий день**

№	Наименование профессии	Основной отпуск согласно ТК РФ	Дополнительный отпуск
1	2	3	4
1.	Заведующий	42 календарных дня	3
2.	Председатель первичной профсоюзной организации	42 календарных дня	3

Приложение № 8

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ППО
 МКДОУ «Детский сад № 23»

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МКДОУ
 «Детский сад № 23»

_____ Ю.Н.Белокопытова

_____ Е.В.Полупанова

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,
 на которых предоставляются средства индивидуальной защиты**
 (Типовые нормы обеспечения работников спецодеждой по профессиям установлены
 Приказом Минтруда РФ № 997н от 09.12.2014 года.)

№	Наименование должности, профессии	Наименование СИЗ	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1	Повар	1.Костюм х/б, 2.Передник х/б, 3.Колпак х/б, 4.Ботинки кожаные	1 1 1 1 пара
2	Младший воспитатель	1.Халат х/б белый 2.Халат х/б цветной 3.Передник х/б,	1 1 1

		4.Косынка, 5.Перчатки резиновые	4 пары
3	Дворник	1.Костюм 2.Фартук х/б с нагрудником 3.Рукавицы комбинированные 4.Куртка на утепляющей прокладке 5. Ботинки или сапоги 6. Плащ непромокаемый	1 1 4 пары 1 на 2,5 года 1 пара 1 на 3 года
4	Машинист по стирке белья	1.Костюм х/б, 2.Передник х/б, 3.Калоши, сапоги резиновые 4.Перчатки резиновые 5.Рукавицы	1 1 1 пара 1 пара 4 пары

Приложение № 10

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ППО
 МКДОУ «Детский сад № 23»

_____ Ю.Н.Белокопытова

УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МКДОУ
 «Детский сад № 23»

_____ Е.В.Полупанова

**ФОРМА РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА
 работников МКДОУ «Детский сад № 23»**

Расчетный листок за _____

Ф.И.О. Табельный номер Организация: МКДОУ «Детский сад № 23» Подразделение: Должность: Оклад (тариф):					К выплате: Общий облагаемый доход: Применено вычетов по НДФЛ - стандартных: - на детей - имущественных: - социальных:			
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
1. Начислено					2. Удержано			
						НДФЛ		
						Профсоюзные взносы		

Всего начислено						Всего удержано			
3. Справочно						4. Выплачено			
						Выплата аванса			
						Выплата зарплаты			
						Выплата в межрасчетный период			
Всего справочно						Всего выплат			
Долг за предприятием на начало месяца в том числе: излишне удержанного НДФЛ на начало периода						Долг за предприятием на конец месяца в том числе: излишне удержанного НДФЛ на конец периода			

Приложение № 11

СОГЛАСОВАНО
Председатель ППО
МКДОУ «Детский сад № 23»

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МКДОУ
«Детский сад № 23»

_____ Ю.Н.Белокопытова

_____ Е.В.Полупанова

ФОРМА ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР № _____

с. Татарка

«___» _____ 20__ г.

Муниципальное казенное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 23», в лице заведующего Полупановой Елены Васильевны, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем работодателем, с одной стороны, и _____, именуемый (-ая) в дальнейшем работником, с другой стороны (далее – стороны) заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем:

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. По настоящему трудовому договору работодатель предоставляет работнику работу по должности _____ муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 23», расположенного по адресу: 356231 Ставропольский

край, Шпаковский район, с. Татарка, ул. Гагарина, 7, а работник обязуется лично выполнять работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора.

2. Работа у работодателя является для работника основной.

3. Настоящий трудовой договор заключается на время декретного отпуска и отпусков по уходу за ребенком основного работника.

4. Настоящий трудовой договор вступает в силу с « ____ » _____ 20 ____ г.

5. Дата начала работы « ____ » _____ 20 ____ г.

II. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА

6. Работник имеет право на:

а) предоставление ему работы, обусловленной настоящим трудовым договором;

б) обеспечение безопасности и условий труда, соответствующих государственным нормативным требованиям охраны труда;

в) своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, размер и условия получения которой определяются настоящим трудовым договором, с учетом квалификации работника, сложности труда, количества и качества выполненной работы;

г) свободу преподавания, свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

д) свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

е) творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

ж) выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

з) участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

и) дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

к) прохождение аттестации в целях подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в 5 лет;

л) прохождение аттестации в целях установления квалификационной категории (первой, высшей) по своему желанию;

м) участие в управлении образовательным учреждением, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном его уставом;

н) участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательного учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

о) объединение в Профсоюз в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

п) защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогического работника;

р) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации, уставом образовательного учреждения, настоящим трудовым договором.

7. Работник обязан:

а) добросовестно исполнять должностные обязанности согласно «Должностной инструкции воспитателя», соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства Российской Федерации, законодательства Ставропольского края, нормативных правовых актов Шпаковского муниципального района Ставропольского края, устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов и трудового договора;

- б) проходить аттестацию с целью подтверждения соответствия занимаемой должности один раз в 5 лет;
- в) проходить в установленные сроки обязательные периодические медицинские обследования, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- г) содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносить необходимые коррективы в систему их воспитания;
- д) осуществлять изучение личности воспитанников, их склонностей, интересов, содействовать росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентности;
- е) способствовать развитию общения воспитанников, помогать воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, педагогами, родителями (лицами, их заменяющими);
- ж) организовывать свою работу с детьми в соответствии с основной общеобразовательной программой дошкольного учреждения;
- з) осуществлять помощь воспитанникам в непосредственно-образовательной деятельности, способствовать обеспечению уровня их подготовки соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта;
- и) содействовать получению дополнительного образования воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждении, по месту жительства;
- к) соблюдать права и свободы воспитанников, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательных отношений;
- л) вести себя достойно, соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и вежливым с родителями (законными представителями) и работниками учреждения, поддерживать дисциплину детей на основе человеческого достоинства, не допускать методов физического и психического насилия;
- м) проводить наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм;
- н) ежедневно вести таблицу посещаемости детей, своевременно выяснять причины отсутствия воспитанников;
- о) осуществлять соблюдение режима дня (с учетом возраста детей), вовлекать детей в разнообразные виды деятельности, осуществлять гигиенический уход за детьми раннего возраста, организовывать работу по самообслуживанию воспитанников;
- п) совместно с медицинским работником осуществлять работу по сохранению и укреплению здоровья детей: ежедневно вести прием детей, реализовывать программу оздоровительных мероприятий с учетом возрастных особенностей и состояния здоровья детей, своевременно информировать работодателя и медицинского работника об изменениях в состоянии здоровья детей;
- р) незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, (травмы, несчастные случаи, самовольный уход из дошкольного образовательного учреждения и т.д.), сохранности имущества работодателя;
- с) контролировать безопасность используемых в воспитательно-образовательном процессе оборудования, наглядных и технических средств;
- т) разрабатывать план (программу) воспитательной работы с группой воспитанников, вести активную пропаганду здорового образа жизни;
- у) работать в тесном контакте с другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников, планировать и проводить с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально);
- ф) координировать деятельность младшего воспитателя;

- х) участвовать в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в учреждении и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим), вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- ц) выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- ч) соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- ш) выполнять нормативные правовые акты и локальные нормативные акты работодателя;
- щ) представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в недельный срок;
- э) информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- ю) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и уставом учреждения.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

8. Работодатель имеет право:

- а) требовать от работника добросовестного исполнения обязанностей по настоящему соглашению к трудовому договору;
- б) принимать локальные нормативные акты, в том числе правила внутреннего трудового распорядка, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- в) привлекать работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- г) поощрять работника за добросовестный эффективный труд;
- д) иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим трудовым договором.

9. Работодатель обязан:

- а) предоставить работнику работу, обусловленную настоящим соглашением к трудовому договору;
- б) обеспечить безопасность и условия труда работника, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- в) обеспечивать работнику условия труда, необходимые для его эффективной работы;
- г) выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные сроки;
- д) осуществлять обработку и обеспечивать защиту персональных данных работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- е) знакомить работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- ж) исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

IV. ОПЛАТА ТРУДА

10. За выполнение трудовых обязанностей, предусмотренных настоящим трудовым договором, работнику устанавливается заработная плата в размере:

- а) ставка заработной платы _____ рублей в месяц;
- б) работнику производятся выплаты компенсационного характера:

Наименование выплат	Размер выплаты рублей	%	Фактор, обуславливающий получение выплаты
За работу в сельской местности	25	X	Работа в образовательном учреждении, расположенном в селе Татарка

в) работнику производится выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплат	Условия получения выплаты	Показатели и критерии эффективной деятельности	Периодичность	Размер выплаты % рублей
За интенсивность и высокие результаты работы: денежные выплаты воспитателям	работа в должности воспитателя	сохранение педагогических кадров воспитателей	ежемесячно	X 1000

11. Выплата заработной платы работнику производится два раза в месяц: 25 числа текущего месяца – аванс и 10 числа последующего месяца – заработная плата.

12. На работника распространяются льготы, гарантии и компенсации, установленные законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, коллективным договором и локальными нормативными актами.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

13. Работнику устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю.

14. Количество выходных дней в неделю – 2 (суббота, воскресенье).

15. Продолжительность ежедневной работы – 7 часов 12 минут.

16. Работнику предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

17. Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется работнику в соответствии с графиком отпусков.

VI. СОЦИАЛЬНОЕ СТРАХОВАНИЕ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ РАБОТНИКА, ПРЕДУСМОТРЕННЫЕ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ, ОТРАСЛЕВЫМ СОГЛАШЕНИЕМ, КОЛЛЕКТИВНЫМ ДОГОВОРом, НАСТОЯЩИМ ТРУДОВЫМ ДОГОВОРом

18. Работник подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Работнику предоставляются следующие меры социальной поддержки, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Ставропольского края, отраслевым соглашением, коллективным договором, настоящим трудовым договором: компенсация расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

20. Работодатель и работник несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение взятых на себя обязанностей и обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и настоящим трудовым договором.

21. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

VIII. ИЗМЕНЕНИЕ И ПРЕКРАЩЕНИЕ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

22. Изменения могут быть внесены в трудовой договор: по соглашению сторон, при изменении законодательства Российской Федерации в части, затрагивающей права, обязанности и интересы сторон, по инициативе сторон, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

23. При изменении работодателем условий трудового договора (за исключением трудовой функции) по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, работодатель обязан уведомить об этом работника в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (статья 74 Трудового кодекса Российской Федерации).

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения работодатель обязан предупредить работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (статья 180 Трудового кодекса Российской Федерации).

24. Трудовой договор прекращается по основаниям, установленным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

При расторжении трудового договора работнику предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

IX. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

25. Трудовые споры и разногласия сторон по вопросам соблюдения условий трудового договора разрешаются по соглашению сторон, а в случае недостижения соглашения, рассматриваются комиссией по трудовым спорам и (или) судом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

26. В части, не предусмотренной трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации.

27. Настоящий трудовой договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр которого хранится у работодателя в личном деле работника, второй – у работника.

РАБОТОДАТЕЛЬ

муниципальное казенное
дошкольное образовательное
учреждение «Детский сад № 23»
с. Татарка, ул. Гагарина, 7
ИНН 2623014870
Заведующий Полупанова Е.В.

Подпись _____
М.П.

РАБОТНИК

Ф.И.О.: _____
Адрес: _____
Паспорт: серия _____ № _____
выдан _____

Дата выдачи: _____
Подпись _____

Работник получил один экземпляр настоящего трудового договора

Дата и подпись работника _____