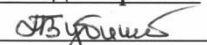


От работников:
Председатель первичной профсоюзной организации
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ясли-сад комбинированного типа №8 «Теремок» администрации Волновахского района.
Волкотруб Наталии Владимировны

(подпись)

«30» мая 2023 г

От работодателя:
И. о. заведующего
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ясли-сад комбинированного типа №8 «Теремок» администрации Волновахского района.
Рябыкиной Татьяны Васильевны


(подпись)
М.П.
«30» мая 2023 г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Ясли-сад комбинированного типа №8 «Теремок» администрации Волновахского района

На период с 30 мая 2023 по 29 мая 2026 год
принят на общем собрании трудового коллектива
Протокол № 7 от «30» мая 2023 года

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошёл уведомительную регистрацию
в органе по труду _____

директор администрации
Волновахского района
И. о. заведующей дет. сада
«Ясли-сад Теремок» №8
Кашининой Натальи Владимировны
Зав. сектором по вопросам
труда и соц. труд. отношений
М.П. администрации
Волновахского района
Колле Л.Б.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в

**МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ЯСЛИ – САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА №8 «ТЕРЕМОК»
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА .**

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Конституция Донецкой Народной Республики;

Конституция Российской Федерации;

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

законодательные и иные нормативные правовые акты;

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

Отраслевое соглашение между Министерством образования и науки ДНР и Региональной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике;

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательного учреждения МБДОУ «Ясли-сад №8 «Теремок» Рябыкина Татьяна Васильевна (далее – **руководитель**, образовательное учреждение);

работники образовательной организации в лице их представителя – профкома первичной профсоюзной организации (далее – **выборный орган первичной профсоюзной организации**) МБДОУ «Ясли-сад №8 «Теремок» Волкотруб Наталии Владимировны.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства на локальном уровне, созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения.

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

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (**статья 44 ТК РФ**). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в 10 дневными срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение 7 дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области;

выборный орган первичной профсоюзной организации представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации (статья 30 ТК РФ).

1.8. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, а также соответствующими органами по труду (уполномоченным органом).

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах,

предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулирующими вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия) направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства.

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

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации:

— учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (согласование);

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам и настоящим коллективным договором;

— обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;

— обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;

— участие в разработке и принятии коллективного договора;

— членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ясли-сад комбинированного типа №8 «Теремок» администрации Волновахского района.

полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к

коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в них в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также Отраслевым соглашением между Министерством образования и науки ДНР и Региональной организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в Донецкой Народной Республике и настоящим коллективным договором.

Нормы профессиональной этики педагогических работников закрепляются в локальных нормативных актах организации, осуществляющей образовательную деятельность, принимаемых работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Уставом образовательной организации, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

2.2.3. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии с номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных учреждений.

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора. Объем учебной (преподавательской, педагогической) работы (далее – учебной нагрузки) педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в

порядке, определённом положениями нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.7. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.8. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

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

2.2.9. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора.

2.2.10. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров с учителями, воспитателями и педагогами дополнительного образования и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками трудовых договоров конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристиками;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- для воспитателей:

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- для педагогов дополнительного образования:

а) участием в составлении программы учебных занятий;

б) составлением планов учебных занятий.

в) при принятии по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных актов, связанных с участием в разработке образовательной и (или) рабочей программе, с порядком ведения педагогической документации и с иными видами работ, требующих составления и заполнения педагогическими работниками документации.

2.2.11. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи 81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Массовым является увольнение 50 % от общего числа работников в течение 30 дней.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп обучающихся.

2.2.12. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.13. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.14. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.15. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.16. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия

работников занимаемым ими должностям, включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений **режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором**, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, или федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере высшего образования.

3.1.2. **Фактический объём учебной работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год воспитателей и других пед. работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы (далее – учитель), устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Эта работа завершается до окончания учебного года.**

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому

договору по основной работе осуществлять в образовательной организации без занятия штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы указанным лицам, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если у преподавателя, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

3.1.5. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором.

Режим рабочего времени работников в течение недели (*пятидневная*) с (*соответственно с двумя*) выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки воспитателей в течение недели, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.1.9. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени учителя, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

При составлении расписаний занятий организация обязана исключить нерациональные затраты времени учителей с тем, чтобы не нарушалась их непрерывная последовательность и не образовывались длительные перерывы между каждым занятием («окна»), которые для них рабочим временем не

являются в отличие от коротких перерывов (перемен), установленных между учебными занятиями (уроками) для обучающихся.

3.1.10. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

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

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ.

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

3.1.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников.

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

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками.

3.1.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

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

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных учреждений, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения в летний период количества детей и дошкольных групп в целом.

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

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.15. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными условиями труда до 7 календарных дней;
 - за ненормированный рабочий день до 7 календарных дней;
- в пределах фонда оплаты труда.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 1 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет не менее 5 календарных дней.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда) определяется организацией самостоятельно в коллективном договоре, соглашении или локальном нормативном акте, принимаемом по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

По письменному заявлению работника, работающего на условиях полного рабочего времени в рамках его установленной продолжительности, а также при наличии у образовательной организации производственных и финансовых возможностей работодатель по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации предоставляет дополнительный оплачиваемый отпуск за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью 3-х календарных дней, в пределах фонда заработной платы.

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

3.1.17. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

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

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

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

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца.

3.1.19. **Дополнительный оплачиваемый отпуск** предоставляется работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день;

- рождения ребёнка – 3 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- бракосочетания работника – 3 календарных дня;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3 календарных дня, в пределах фонда оплаты труда.

- иные случаи.

3.1.20. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

3.1.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению предоставляется **отпуск без сохранения заработной платы**, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.1.22. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 10 календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 26-е число текущего месяца (не позднее 26-го) и 10-го числа следующего месяца (не позднее 10-го)

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

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

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики, Положением об оплате труда работников общеобразовательного учреждения (**Приложение № 5**).

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (учителя, педагоги дополнительного образования, воспитатели и др.), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты).

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

4.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.5. 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 установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики– со дня принятия решения о награждении;
- *другие случаи.*

4.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Доплата работникам, которые в соответствии с трудовым договором (рабочей инструкцией) используют в работе **дезинфицирующие средства** и(или) заняты уборкой туалетов, устанавливается в размере **10%** от тарифной ставки.

Надбавка **машинистам по стирке и ремонту спецодежды** устанавливается в размере **20%** от тарифной ставки.

Надбавка **шеф-повару** устанавливается в размере **20%** от должностного оклада (тарифной ставки).

4.7. На установление работникам выплат стимулирующего характера направляется до 25 % средств фонда заработной платы:

4.8. Руководителю учреждения, его заместителям, главным бухгалтерам может быть установлена выплата стимулирующего характера, в том числе премия.

Размер выплат стимулирующего характера определяется в зависимости от эффективности работы учреждения (его подразделений), осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.8.1. Воспитателям, другим педагогическим работникам, осуществляющим преподавательскую работу без занятия штатной должности помимо работы в основной должности на условиях дополнительного соглашения к трудовому

договору (руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации), могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера за достижения обучающимися высоких образовательных результатов, при занятии обучающимися призовых мест в конкурсных мероприятиях муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

4.9. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, **оказание материальной помощи работникам**, что предусматривается локальными нормативными актами образовательной организации, принимаемыми по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.10. Наполняемость групп определяется исходя из расчёта соблюдения нормы площади на одного обучающегося, а также иных санитарно-эпидемиологических требований (СанПиН) к условиям и организации обучения в общеобразовательных учреждениях.

4.11. **Оплата труда воспитателей, педагогов, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учётом квалификационной категории независимо от преподаваемых дисциплин.**

Оплата труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория может осуществляться в случаях, предусмотренных в отраслевых соглашениях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях: после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет - **на 1 год**, но не менее чем на один год; до наступления права для назначения страховой пенсии по старости на на 1 год, но не менее чем за один год; по окончании длительной болезни на на 1 год, но не менее чем на 6 месяцев; по окончании длительного отпуска, предоставляемого до одного года на **на 1 год**, но не менее чем на один год; в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию - на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5.1. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов; предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.4. Ежегодно отчислять в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере 0,3% от Фонда оплаты труда на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы.

5.2.5. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка.

5.2.6. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов, в том числе ветеранов труда;

- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;

- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;

- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;

- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,

- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

- _____ (иные виды поощрений).

VI. УСЛОВИЯ, ОХРАНА И БЕЗОПАСНОСТЬ ТРУДА

6.1. Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

6.1.1. Обеспечить право работников организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства безопасности труда, предупреждающие производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение № 8) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Выделять на мероприятия по охране труда средства в сумме 0,2% от фонда оплаты труда.

Конкретный размер средств на указанные цели определяется коллективным договором и уточняется в соглашении об охране труда, являющимся приложением к нему;

6.1.3. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

6.1.4. Создать в организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома (ст. 218 ТК РФ).

6.1.5. Проводить со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками организации обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовать проверку знаний работников организации по охране труда 1 раз в год, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

6.1.6. Организовать обучение и проверку знаний требований охраны труда ответственных лиц, членов комиссии и уполномоченного по охране труда профкома в установленные сроки.

6.1.7. Обеспечить наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет организации.

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место и на каждый вид, проводимых в организации работ, с учетом мнения профкома (ст. 212 ТК РФ).

6.1.9. Обучить электротехнический, электротехнологический и неэлектротехнический персонал Правилам технической эксплуатации электроустановок потребителей, Правилам безопасности при эксплуатации электроустановок потребителей, организовать проверку знания на получение группы допуска к работе.

6.1.10. Обеспечить работников за счет средств организации спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты и действующими

нормами, составить смету расходов на приобретение необходимых средств (**Приложение №9**).

6.1.11. Обеспечить работников смывающими и обезвреживающими средствами на работах с неблагоприятными условиями труда или связанными с загрязнением в соответствии с действующими нормами, составить список профессий и смету расходов на приобретение необходимых средств (**Приложение № 10**)

6.1.12. Осуществлять совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации (уполномоченным по охране труда профкома) систематический (трехступенчатый) контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

6.1.13. Обеспечить за счет средств организации прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам (ст. 212 Трудового кодекса РФ).

6.1.14. Создать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья, организации питания работников образовательной организации.

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

6.1.16. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями.

6.1.17. Обеспечить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом.

6.1.18. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с трудовым кодексом РФ, отраслевым соглашением, другими нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда. (**Приложение № 11**)

6.1.19. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ).

6.1.20. Возмещать расходы на погребение работников, умерших в результате несчастного случая на производстве, лицам, имеющим право на возмещение вреда по случаю потери кормильца при исполнении им трудовых обязанностей согласно действующего законодательства.

6.1.21. Сохранять место работы (должность) и средний заработок за работниками организации на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине

работника. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности (ст. 220 ТК РФ).

6.2. Работник в области охраны труда обязан:

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

6.2.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

6.2.4. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

6.2.5. Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.3. Стороны совместно обязуются:

6.3.1. По каждому несчастному случаю на производстве администрация создает с участием профсоюзного комитета комиссию по расследованию обстоятельств и причин несчастного случая, расследует согласно действующему законодательству;

6.3.2. Создать необходимые условия для работы технического инспектора труда или уполномоченного (доверенного лица) по охране труда профсоюзной организации:

- обеспечить его правилами, инструкциями, другими нормативными и справочными материалами за счет средств организации;

- при необходимости освобождать от основной работы для выполнения профсоюзных обязанностей в интересах коллектива в течение рабочего дня (недели) с сохранением среднего заработка.

6.3.3. Ежегодно в ноябре месяце (до составления плана финансово-хозяйственной деятельности на новый календарный год) заключать Соглашение по охране труда между работодателем и профсоюзным комитетом, которое является приложением к коллективному договору.

6.3.4. В случаях ухудшения условий труда (отсутствия нормальной освещенности в группах, аудиториях, низкого температурного режима, повышенного уровня шума и т. п.), грубых нарушений требований охраны труда, пожарной, экологической безопасности технический инспектор труда или уполномоченный (доверенное лицо) по охране труда профсоюзной организации вправе вносить представление руководителю образовательного учреждения об устранении указанных нарушений и сообщать в соответствующий орган управления образованием

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первый год их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой, физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации утверждает программу работы Совета молодых педагогов, участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.4. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первый год их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;

7.5. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные

программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации, программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя, в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с Положением о служебных командировках работников, принимаемым работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно- педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации членские профсоюзные взносы из заработной платы работников **р/сч № 40703810720070000039**

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

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

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации.

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в Уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

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

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию):

- устанавливает режим работы с разделением рабочего дня на части с перерывом 30 мин до 1 часа (статья 105 ТК РФ);

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- **принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);**

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и

специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

- иные вопросы (*перечень может быть расширен*).

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;

- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;

- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий, годового календарного учебного графика;

- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);

- принятие решения о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);

- утверждение графика длительных отпусков;

- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);

- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором;

- иные (*перечень может быть расширен*).

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия **выборного органа первичной профсоюзной организации** осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;

- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Законом Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации;

по другим вопросам социально-трудового характера (указать каким).

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики.

9.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательству о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

9.4.17. *Другие обязательства (указать какие).*

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации, и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. Не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным

осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

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

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

10.1.5. Предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объёме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.6. Обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.7. Предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 3-х часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год в течение не менее 3-х дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.1.8. Предоставляет ежегодно время дополнительный оплачиваемый отпуск председателю первичной профсоюзной организации в количестве 3-х календарных дней.

10.1.9. В целях повышения престижа первичной профсоюзной организации и её выборных органов за выполнение общественно значимых функций по представительству и защите социально-трудовых прав и интересов работников, участие в управлении образовательной организацией председателю первичной профсоюзной организации, заместителям председателя первичной профсоюзной организации, уполномоченным по охране труда устанавливает доплаты за счёт средств стимулирующей части фонда оплаты труда образовательной организации;

10.1.10. Ежегодно отчисляет в первичную профсоюзную организацию денежные средства в размере не менее 0.3% на проведение культурно-массовой и физкультурно-оздоровительной работы с работниками образовательной организации и членами их семей в порядке, предусмотренном локальным нормативным актом образовательной организации, принимаемым по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации, при условии включения данных расходов в обоснование бюджетных средств согласно требований действующего законодательства.

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

10.2.3. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть третья статьи 39 ТК РФ).

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. Представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. Принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБДОУ «Ясли-сад №8 Теремок» (наименование образовательной организации).

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 10 дней *(но не позднее одного месяца)* со дня получения соответствующего письменного запроса.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации.

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации, в

порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

ХII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор), а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 10-ти дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В десятидневный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

12.3. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) копию коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12.4. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.5. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами *(либо с даты, указанной в коллективном договоре по соглашению сторон)* и действует по 31.12.2026 года включительно.

12.6. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.7. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.8. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

12.9. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

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

12.12. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

12.13. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора:

- приложение № 1 Решение профсоюзного комитета «О коллективных переговорах по подготовке и заключению коллективного договора»;
- приложение № 2 Уведомление руководителю образовательного учреждения о предложении начать коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора;
- приложение № 3 Приказ О начале коллективных переговоров;
- приложение №4 Приказ Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников
- приложение №5 Положение о системе оплаты труда работников;
- приложение № 6 Приказ Об утверждении Положения о премировании работников;
- приложение № 7 Положение о премировании работников;
- приложение № 8 Примерное Соглашение по охране труда;
- приложение №9 Перечень профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда, специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам;
- приложение № 10 Перечень профессий, дающих право на получение бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств;
- приложение № 11 Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (согласно постановлению Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 г. №7-25);

- приложение № 12 Список профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжёлые и вредные условия труда, до 12% (при наличии финансирования).
- приложение № 13 Положение о комиссии по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- приложение № 14 Список должностей и профессий работников с ненормированным рабочим днем.

От работодателя:

И. о заведующего
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Ясли-сад
комбинированного типа №8
«Теремок» администрации
Волновахского района.
Рябыкиной Татьяны Васильевны

(подпись)

М.П.

«30 » мая 2023 г. .)

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения «Ясли-сад
комбинированного типа №8
«Теремок» администрации
Волновахского района.
Волкотруб Наталии
Владимировны

(подпись)

М.П.

« _30 » __мая 2023 г.



**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО СОЮЗА РАБОТНИКОВ
НАРОДНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ВОЛНОВАХСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА В
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКЕ**

**ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО
ТИПА № 8 «ТЕРЕМОК» АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА**
(полное название образовательной организации)

**ПРОФСОЮЗНЫЙ КОМИТЕТ
РЕШЕНИЕ**

от 31 .03.2023 г

№ \1 -0

О коллективных переговорах
по подготовке и заключению
коллективного договора

В целях определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями профсоюзный комитет постановляет:

1. Провести коллективные переговоры с работодателем по вопросу разработки и принятия коллективного договора на 2023-2026 г.г.
2. Утвердить следующих членов профсоюзной организации в комиссию по коллективным переговорам:
 - Волкотруб Н.В., председатель профсоюзного комитета.
 - Ржавская А.О., член комиссии.

3. Профсоюзному комитету организовать сбор предложений в коллективный договор от работников учреждения.

4. Подготовить и направить проект коллективного договора для проведения коллективных переговоров.

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на председателя профсоюзного комитета.

Председатель первичной
профсоюзной организации

_____ /
(подпись)

/_Волкотруб Н.В./
(Ф.И.О)



**ПЕРВИЧНАЯ ПРОФСОЮЗНАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО
ТИПА № 8 «ТЕРЕМОК» АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА**

(полное название образовательной организации)

Руководителю МБДОУ «Ясли-сад №8
«Теремок»
Рябыкиной Татьяне Васильевне

Уведомление.

Первичная профсоюзная организация предлагает начать коллективные переговоры по подготовке и заключению коллективного договора на 2023-2026 г.г. Предлагаем для ведения переговоров включить в комиссию 2 человека от профсоюзной организации. (протокол заседания профсоюзного комитета прилагается)

Председатель первичной
профсоюзной организации

(подпись)

/ _____ /

(Ф.И.О)



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯСЛИ – САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 8 «ТЕРЕМОК»
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА»
285700, ДНР, Волновахский район, г. Волноваха, ул. Менделеева, дом 19 e-mail: teremok.sad8@ mail.ru

ПРИКАЗ

от 12.05.2023г.

№ 75-0

О начале коллективных переговоров

На основании ст.35 ТК РФ и в целях обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, а также для организации контроля за их выполнением и на основании решения профсоюзного комитета № ____ от _____,

приказываю:

1. Создать комиссию по ведению переговоров на равноправной основе:
 - Рябыкина Т.В., руководитель МБДОУ «Ясли- сад №8 « Теремок» № ____ от _____, сопредседатель;
 - Ржавская А.О., представитель работодателя, член комиссии;
 - Волкотруб Н.В., председатель первичной профсоюзной организации, сопредседатель;
 - Лямцева В.П., воспитатель Раткевич В.Н., член комиссии.
2. Организовать работу комиссии по разработке и принятию коллективного договора на 2023-2026 г.г.
3. Определить срок работы комиссии по ведению переговоров по разработке и принятию коллективного договора в срок с 12.05.2023 г. по 29.05.2023 г.
4. Определить место для работы комиссии по ведению переговоров по разработке и принятию коллективного договора – методический кабинет.
5. Профсоюзному комитету, в лице председателя Волкотруб Н.В., представить предложенный вариант проекта коллективного договора на рассмотрение комиссии.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности заведующего

Рябыкина Т.В.



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« ЯСЛИ – САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 8 «ТЕРЕМОК»
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА»

285700,ДНР, Волновахский район, г.Волноваха,ул.Менделеева, дом 19 e-mail:teremok.sad8@ mail.ru

ПРИКАЗ

23.05.2023г.

г. Волноваха

№ 77- 0

**Об утверждении положения
о системе оплаты труда работников
МБДОУ «Ясли-сад №8 «Теремок».**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по утверждению положения о системе оплаты труда работников МБДОУ « Ясли- сад № 8 «Теремок»:
 - _Рябыкина Т.В., руководитель МБДОУ «Ясли- сад №8 « Теремок», сопредседатель;
 - Ржавская А.О., представитель работодателя, член комиссии;
 - Волкотруб Н.В., председатель первичной профсоюзной организации, сопредседатель;
 - Лямцева В.П.,воспитатель член комиссии , Раткевич В.Н.,машинист по стирке белья, член комиссии.
 2. Организовать работу комиссии по разработке и принятию системы оплаты труда работников МБДОУ « Ясли- сад № 8 «Теремок»:
 3. Определить срок работы комиссии по ведению переговоров по разработке и принятию системы оплаты труда работников МБДОУ « Ясли- сад № 8 «Теремок»:(до 26.05.2023г.).
 4. Профсоюзному комитету, в лице председателя Волкотруб Н.В., представить предложенный вариант проекта системы оплаты труда работников МБДОУ « Ясли- сад № 8 «Теремок» на рассмотрение комиссии.
 5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
- Исполняющий обязанности заведующего Рябыкина Т.В.

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ясли-сад комбинированного типа №8 «Теремок» администрации Волновахского района.
Волкотруб Наталии Владимировны

(подпись)

«07» февраля 2024 г

От работодателя:

И. о. заведующего
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ясли-сад комбинированного типа №8 «Теремок» администрации Волновахского района.
Рябыкиной Татьяны Васильевны

(подпись)

М.П.

«07» февраля 2024 г

ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД
КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 8 «ТЕРЕМОК» АДМИНИСТРАЦИИ
ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА
(название организации)

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ « Ясли –сад № 8 « Теремок» (далее – образовательное учреждение) разработано в соответствии с:

- **Трудовым кодексом Российской Федерации;**
- **Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273 — ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;**
- **Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16.03.2023 г. №17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики»;**
- **Постановлением Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31.05.2016 г. № 7-25 «Об аттестации рабочих мест по условиям труда на территории Донецкой Народной Республики»;**
- **Приказом Министерства труда и социальной политики Донецкой Народной Республики и Министерства здравоохранения Донецкой Народной Республики № 137/5/2322 от 25.12.2017 года «Об**

утверждении Методических рекомендаций по проведению аттестации рабочих мест по условиям труда».

- Уставом Образовательной организации, коллективным договором, локальными нормативными актами.

Настоящее Положение определяет порядок и условия оплаты труда и материального стимулирования работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики, реализующих образовательные программы.

Система оплаты труда работников образовательной организации устанавливается коллективным договором, нормативными актами учреждения в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Задачей настоящего Положения является создание условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в повышении качества оказываемых услуг.

1.2. Целью настоящего Положения является определение принципов формирования и распределения Фонда оплаты труда, применяемых в образовательной организации, на основе действующих законодательных и нормативных актов Донецкой Народной Республики, Устава учреждения и требований Коллективного договора между администрацией и работниками образовательного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения.

1.3. Задачей настоящего Положения является создание условий для оплаты труда работников образовательного учреждения в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения, в повышении качества оказываемых услуг.

1.4. Положение определяет порядок формирования и распределения фонда оплаты труда работников учреждения образования.

2. Формирование и распределение фонда оплаты труда

2.1. Система оплаты труда работников образовательного учреждения формируется с учётом:

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных подразделений и организации в целом, в повышении качества оказываемых услуг;

- достигнутого уровня оплаты труда, в том числе по отдельным категориям работников;

- повышенной оплаты труда работников, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- выплат за выполнение сверхурочных работ, работ в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- обеспечения государственных гарантий по оплате труда;

- фонда оплаты труда, сформированного на календарный год;

- мнения профсоюзной организации;

- порядка аттестации работников государственных и муниципальных учреждений, устанавливаемого в соответствии с законодательством Донецкой Народной Республики;

- систем нормирования труда, определяемых работодателем с учетом мнения представительного органа работников или устанавливаемых коллективным договором на основе типовых норм труда для однородных работ (межотраслевых, отраслевых и иных норм труда, включая нормы времени, нормы выработки, нормативы численности, типовые (рекомендуемые) штатные нормативы, нормы обслуживания и другие типовые нормы, утверждаемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики;

- перечня видов выплат компенсационного;

- перечня видов выплат стимулирующего характера;

2.2. Фонд оплаты труда учреждения состоит из базовой части (ФОТ_б), компенсационной части (ФОТ_к) и стимулирующей части (ФОТ_{ст}).

Стимулирующая часть фонда оплаты труда для всех работников формируется в соответствии с Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 16 марта 2023 г. № 17-2 «Об оплате труда работников государственных и муниципальных учреждений Донецкой Народной Республики», за счёт:

- 100% экономии по коммунальным платежам и фонду оплаты труда;

- экономии по материальным затратам;

- средств, остающихся в распоряжении образовательного учреждения при осуществлении приносящей доход деятельности;

- части родительской платы за осуществление ухода и присмотра за воспитанниками.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда может составлять 15% - 25% от фонда оплаты труда учреждения.

2.3. Базовая часть фонда оплаты труда (ФОТ_б) обеспечивает гарантированную заработную плату за выполнение основной работы, входящей в круг должностных обязанностей.

Базовый ФОТ в учреждении складывается из ФОТ следующих категорий:

- педагогических работников, непосредственно осуществляющих учебный процесс (учителя, воспитателя, педагоги дополнительного образования);

- иные категории педагогических работников (инструктор по физической культуре, педагога-психолога, социального педагога, старшего воспитателя, педагога-организатора, учителя-логопеда, учителя-дефектолога, методиста, музыкального руководителя и иных педагогических работников);
- административно-управленческий персонал образовательной организации (руководитель образовательного учреждения, его заместители);
- учебно-вспомогательный персонал образовательной организации (помощник воспитателя, секретаря учебной части и иные работники).

2.4. Базовая часть фонда оплаты труда работников оптимально должна составлять до 75% от ФОТ_б образовательного учреждения.

Доля ФОТ работников, непосредственно осуществляющих основной учебно-воспитательный процесс во взаимодействии с детьми (учителя, воспитатели, старшие воспитатели, педагоги дополнительного образования, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, социальные педагоги, музыкальные руководители, инструкторы по физической культуре, музыкальные руководители, помощник воспитателя) в общем объеме оплаты труда работников учреждения должна составлять не менее 75%. Фонд оплаты труда административно-управленческого персонала, составляет не более 5% ФОТ.

2.5. Руководитель формирует и утверждает штатное расписание образовательного учреждения с учетом Справочника должностей работников учреждений.

Руководитель учреждения формирует и утверждает штатное расписание в пределах базовой части фонда оплаты труда ФОТ_б (шт.) работников, предусмотренных Штатными единицами. При этом:

- 1) доля фонда оплаты труда воспитателей и учителей, осуществляющих обучение по образовательным программам, устанавливается в объеме не менее фактического уровня за предыдущий финансовый год (при сохранении контингента воспитанников и обучающихся);
- 2) доля фонда для оплаты труда иных категорий работников устанавливается в объеме, не превышающем фактический уровень за предыдущий финансовый год.

Установленные должностные оклады работников не могут быть меньше должностных окладов, выплачиваемых до изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

В учреждении составляется единое штатное расписание. Штатную численность определяет руководитель. Штатное расписание утверждается приказом руководителя и утверждается на текущий учебный год не позднее 1 сентября.

Изменения в штатное расписание образовательного учреждения вносятся приказом руководителя и могут носить следующий характер:

- исключение вакантных должностей в связи с организационными изменениями в работе образовательного учреждения;

- сокращение численности или штата;
- ввод новых штатных единиц, необходимых для учебно-воспитательного процесса или переименование штатных должностей.

Изменения в штатное расписание оформляются приказами о внесении изменений в штатное расписание и об утверждении нового штатного расписания.

2.6. Размеры должностных окладов и условия оплаты труда иных категорий педагогических работников, учебно-вспомогательного персонала и прочего персонала образовательного учреждения устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, штатным расписанием и иными локальными нормативными актами образовательного учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками соответствующих категорий руководителем образовательного учреждения.

2.7. Размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами образовательного учреждения, трудовыми договорами, заключаемыми с работниками руководителем образовательного учреждения.

2.8. В случае изменения фонда оплаты труда и показателей, используемых при расчете должностных окладов работников образовательного учреждения, с ними заключаются дополнительные соглашения к трудовому договору, предусматривающие соответствующее изменение размеров должностных окладов и выплат компенсационного характера.

3. Условия оплаты труда работников, предусмотренных штатным Расписанием

3.1. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) иных категорий работников образовательной организации, занимающих должности специалистов, руководителей и служащих, устанавливаются руководителем организации в разрезе профессиональных квалификационных групп. Размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) устанавливаются не ниже размеров минимальных рекомендованных окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) с учетом размера фонда оплаты труда образовательной организации, а также сложности и объема выполняемой работниками образовательной организации работы.

3.2. Размер должностного оклада учебно-вспомогательного и прочего персонала устанавливается в размере минимальной оплаты труда по Республике.

3.3. Размеры должностных окладов работников, предусмотренных штатным расписанием, устанавливаются в пределах соответствующей доли фонда, а также выплат специальной части учитывающих трудовой вклад работника в обеспечение условий для реализации образовательной программы.

4. Порядок установления доплат и выплат компенсационного характера

4.1. К выплатам компенсационного характера работникам образовательных учреждений относятся:

доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;

доплата за сверхурочную работу;

доплата за работу в ночное время;

доплата за работу в выходные и праздничные дни;

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

доплата работникам в возрасте до восемнадцати лет при сокращенной продолжительности ежедневной работы;

выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных;

выплаты за особенности и специфику работы в общеобразовательных учреждениях (классах, группах).

4.2. Доплата за работу во вредных и (или) опасных условиях труда.

Компенсационные выплаты работникам во вредных и (или) опасных условиях определяются в зависимости от специальной оценки условий труда, при условии проведения ее в установленном порядке, и устанавливаются пропорционально времени, отработанному в неблагоприятных условиях, в размерах, определяемых в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.3. Доплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры платы за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам организаций за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

Размеры оплаты труда за работу в ночное время работникам организаций устанавливаются коллективными договорами, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения (по согласованию) с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации (далее - Профком), трудовыми договорами и не могут быть снижены по сравнению с размерами и условиями, установленными трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также отраслевым соглашением, заключаемым в установленном порядке, предусматривающим оплату труда за каждый час

работы в ночное время в размере не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада)).

4.5. Доплата за работу в выходные и праздничные дни.

Работа в выходные и праздничные дни оплачивается:

в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения (по согласованию) с Профкомом, трудовым договором.

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

4.6. Оплата труда при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

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

Выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату осуществляется по поручению работодателя с письменного согласия работника.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

4.7. Выплаты при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

К видам выплат компенсационного характера при выполнении работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, относятся выплаты за дополнительную работу, не входящую в прямые должностные обязанности педагогических работников согласно квалификационным характеристикам, но непосредственно связанную с деятельностью общеобразовательных учреждений по реализации образовательных программ.

К такой дополнительной работе относится работа по классному руководству (кураторству), проверке письменных работ, подготовке и проведению ГИА, заведованию отделениями, филиалами, учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, предметными, цикловыми и методическими комиссиями и другая дополнительно оплачиваемая работа, выполняемая с письменного согласия педагогических работников.

При возложении на работников с их письменного согласия перечисленных выше видов дополнительной работы размеры выплат (в виде доплат) устанавливаются в абсолютных величинах либо определяются в процентах от размеров, установленных по квалификационному уровню ПКГ по занимаемой должности ставок заработной платы, предусмотренных за норму часов педагогической работы в неделю (в год), или должностных окладов педагогических работников. При определении размеров доплат не учитываются выплаты стимулирующего или компенсационного характера.

Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, соглашениями и коллективными договорами.

4.8. К выплатам за особенности и специфику работы в общеобразовательных учреждениях (классах, группах) относятся:

доплата за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами;

4.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются приказом руководителя образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами при наличии соответствующих условий труда и (или) должностного функционала в соответствии со штатным расписанием.

4.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников или в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) работников, не образуют новый оклад (должностной оклад, ставку заработной платы) и не учитываются при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы).

4.12. Размеры выплат компенсационного характера определяются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.13. Установленные работникам доплаты за увеличение объема работ могут быть уменьшены или отменены в случаях:

- окончания срока их действия;
- окончание срока выполнения дополнительных работ, по которым были определены доплаты;
- отказ работника от выполнения работ, за которые они были определены;
- длительное отсутствие работника по болезни, в связи с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные в доплатах и отсутствие работника, повлияло на результативность выполнения работы;
- ухудшение качества работы по основной должности;
- в связи с изменением (облегчением) условий труда;
- по другим причинам, признанным обоснованными и существенными для принятия решения по уменьшению или отмене доплаты.

4.14. При возникновении в течение учебного года обстоятельств, влияющих на установление (увеличение) или снятие (уменьшение) надбавки, руководитель издает дополнительный приказ, в котором указываются основания для установления (увеличения) сотруднику или основание снятия (уменьшения) надбавки и ее величины.

- **доплата за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, детьми-инвалидами и инвалидами.** Доплата рассчитывается за часы в месяц по каждому педагогу, где обучаются дети инвалиды.

5. Выплаты стимулирующего характера

5.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам с целью мотивации их к более качественному выполнению своих должностных обязанностей, проявлении творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и задач модернизации образования. Выплаты стимулирующего характера работникам образовательной организации осуществляются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании структурных

подразделений и организации в целом, а также в зависимости от объема выполняемой работы, не вошедшей в основную нагрузку работника.

5.2. Установление выплат стимулирующего характера работникам является правом, а не обязанностью образовательной организации и зависит от количества и качества труда работников, финансового состояния образовательной организации и других факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт выплат и размер устанавливаемых выплат стимулирующего характера.

5.3. Стимулирующая часть фонда оплаты труда сотрудников может составлять до 25 % от фонда оплаты труда.

5.4. Общий объем всех выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации максимальным размером не ограничивается. Размер выплат стимулирующего характера определяется личным трудовым вкладом каждого с учетом конечных результатов работы учреждения и выплачивается в пределах средств фонда стимулирующих выплат.

5.5. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам ставкам заработной платы) не образует новый должностной оклад, ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.6. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда направлено на усиление заинтересованности работников учреждения в повышении качества образовательного процесса, в проявлении творческой активности и инициативы при реализации приоритетных целей и задач модернизации образования, в создании современных условий образования, в совершенствовании материально-технической базы.

5.7. Размеры, порядок и условия осуществления стимулирующих выплат определяются локальными нормативными актами учреждения в пределах фонда оплаты труда образовательной организации.

5.8. Основными критериями, влияющими на размер стимулирующих выплат работника, являются критерии, отражающие результаты его работы. Обязательными условиями осуществления выплат стимулирующего характера является отсутствие нарушений трудовой и финансовой дисциплины, а также соблюдение мер по охране труда и здоровья.

5.9. С целью стимулирования к качественному результату труда и поощрения работников за выполненную работу в образовательных учреждениях устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

- стимулирующая выплата за результативность работы в предыдущем учебном году;
- премии (по результатам работы за год/за квартал/за месяц);
- разовые премии;
- иные выплаты стимулирующего характера, установленные коллективными договорами, соглашениями, локальными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

5.10. Применение стимулирующих выплат к окладам (должностным окладам, ставкам заработной платы) не образует новый должностной оклад (оклад), ставку и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5.11. В образовательной организации, в случаях, установленных локальным нормативным актом, могут применяться:

5.11.1. Разовые премии:

- за выполнение особо важных и ответственных поручений;
- за подготовку и проведение важных мероприятий, связанных с основной деятельностью образовательной организации;
- за результаты работы, выразившиеся в особых достижениях, обучающихся - призеров олимпиад, конкурсов, научных конференций.

5.12. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) и корректироваться в случае невыполнения установленных показателей премирования.

5.13. Порядок определения и условия назначения стимулирующих выплат установлен в Положении о стимулирующих выплатах учреждения.

5.14. Премирование работника по итогам работы за период (по итогам месяца, квартала, календарного года) осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями премирования

5.15. Выплаты за выполнение особо важных и ответственных поручений устанавливается работнику, выполняющему в срочном порядке задания, имеющие важное значение, требующие высокой квалификации, дополнительных затрат времени и повышенной интенсивности труда. Данная доплата может быть установлена за выполнение поручений вышестоящих органов управления, заданий соответствующих государственных программ, срочных и важных заданий, требующих оперативности, высокой квалификации, повышенной интенсивности труда и др. Степень важности (срочности) работ определяется руководителем, исходя из конкретных задач, стоящих перед образовательной организацией.

5.16. Педагогическим работникам устанавливаются стимулирующие выплаты:

- за наличие квалификационной категории рассчитывается в процентном отношении от суммы оплаты за часы в месяц по каждому предмету в размере:

15% - при наличии у педагогического работника первой квалификационной категории;

20% - при наличии у педагогического работника высшей квалификационной категории;

- за наличие ученой степени рассчитывается в процентном отношении от суммы оплаты за часы в месяц (или оклада) по предмету, соответствующему ученой степени в размере 25%;

- **молодым специалистам** (учителям и воспитателям) в течение первых трех лет работы, в целях укрепления кадрового состава.

Молодыми специалистами образовательного учреждения признаются лица не старше 35 лет, поступившие на работу по педагогической специальности 2 непосредственно после окончания образовательного учреждения высшего профессионального или среднего профессионального образования 3 (независимо от формы получения образования) при условии выполнения нормы рабочего времени (педагогической или учебной нагрузки), установленной за ставку заработной платы (должностной оклад) воспитателя - независимо от объема педагогической нагрузки.

Статус молодого специалиста устанавливается однократно и действует в течение трех лет. Статус молодого специалиста продлевается (на срок до трех лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- направление на стажировку или обучение с отрывом от производства по основному месту работы;
- по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Доплаты молодым специалистам устанавливаются независимо от наличия трудового стажа до поступления в учреждение высшего профессионального, среднего профессионального образования или в период обучения в них.

- **выплата за наличие почетного звания или отраслевого нагрудного знака.** Выплаты устанавливаются педагогическим работникам, имеющих почетные звания «Народный учитель», «Заслуженный учитель» и «Заслуженный преподаватель» СССР, Российской Федерации и Донецкой Народной Республики. А также работникам, имеющим другие почетные звания «Заслуженный работник физической культуры», «Заслуженный работник культуры» и другие почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входящих в состав СССР, установленных для работников различных отраслей, название которых начинается со слов «Народный», «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю преподаваемых дисциплин.

При наличии у работника нескольких отраслевых наград доплата устанавливается единой.

5.17. Премирование и стимулирование работника осуществляется на основе анализа его трудовой деятельности в соответствии с показателями премирования и стимулирования.

Стимулирующие выплаты оформляются приказом руководителя на основании протоколов заседания комиссии по стимулированию или экспертного совета.

5.18. Стимулирующие и компенсационные выплаты руководителю образовательного учреждения осуществляются на основании приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики.

6. Социальные выплаты и гарантии

6.1. Из фонда оплаты труда сотрудникам могут быть оказаны социальные выплаты. К социальным выплатам относятся:

- возмещение расходов при использовании личного имущества работников;
- выходное пособие при ликвидации учреждения, сокращении штата;
- выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка;
- денежная компенсация за задержку выплаты заработной платы и иных выплат работникам;
- денежная компенсация за неиспользованный отпуск;
- материальная помощь работникам.

Под материальной помощью понимается помощь (в денежной форме), оказываемая сотрудникам в связи с наступлением чрезвычайных обстоятельств. Чрезвычайными считаются следующие обстоятельства:

- смерть мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры;
- причинение значительного ущерба жилищу сотрудника вследствие пожара и иных чрезвычайных ситуаций;
- получение увечья, иное причинение вреда здоровью сотрудника.

Работодатель может признать чрезвычайными иные обстоятельства.

Размеры индивидуальных выплат материальной помощи или поощрения определяется руководителем по согласованию с профсоюзным комитетом в зависимости от размеров фонда экономии заработной платы, сформированного на соответствующий период.

Материальная помощь выплачивается на основании приказа руководителя по личному заявлению сотрудника с приложением документов (при наличии), подтверждающих произошедшее событие.

6.2. Из фонда оплаты труда сотрудникам осуществляются гарантированные выплаты. К ним относятся следующие выплаты:

- оплата дополнительных выходных дней работникам, имеющим детей-инвалидов (4 дня);
- пособие на погребении;
- пособие по временной нетрудоспособности (первые 3 дня);
- средний заработок за дни сдачи донорами крови и ее компонентов;
- средний заработок при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска;
- средний заработок при предоставлении учебного и дополнительного отпусков.

7. Оплата труда работников, занятых оказанием платных услуг.

Размер оплаты труда работников, привлеченных на договорной основе к выполнению работ по представлению платных образовательных услуг, устанавливается приказом руководителя учреждения по соглашению сторон на основании штатного расписания по системы платных дополнительных образовательных услуг на базе учреждения, дополнения к договору

(соглашению) заключенному между работником и учреждением, должностных инструкций работника.

Для педагогических работников, работающих непосредственно с детьми, размер оплаты устанавливается в размере стоимости за одно занятие в пределах 60 % от поступивших средств за оказание услуги. В 60% средств, предусмотренных для выплаты педагогическому работнику, включается стоимость оплаты труда педагогического работника, стоимость расчета резерва по заработной плате (отпускные) педагогическому работнику, а также начислений на выплаты по оплате труда.

Норма часов педагогической работы в неделю и продолжительность одного занятия устанавливается при заключении дополнения к договору (соглашению) с педагогическим работником по соглашению сторон в зависимости от возрастных особенностей детей, специфики курса и сложности программы занятий и других психолого-педагогических критериев.

Заработная плата по дополнению к договору (соглашению), заключенному между работником и учреждением о выполнении обязанностей по предоставлению платных образовательных услуг, в период действия договора ежемесячно, независимо от количества праздничных, выходных и каникулярных дней, за фактически отработанное время (выполненную работу). Дни невыхода на работу по болезни, в связи с предоставлением любого вида отпуска или другим причинам, не оплачиваются.

Вышеуказанная сумма заработной платы включается в расчет для оплаты работнику дней временной нетрудоспособности (по больничному листку) и начисления отпускных.

8. Начисления и выплата заработной платы.

Основанием для начисления заработной платы являются: тарификационные списки, штатное расписание, трудовой договор, табель учета рабочего времени и приказы, утвержденные руководителем учреждения.

Табеля учета рабочего времени заполняют и подписывают назначенные приказом руководителя ответственные за ведение табеля лица.

Сотрудникам, проработавшим неполный рабочий период, заработная плата начисляется за фактически отработанное время.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производятся раздельно по каждой из должностей (виду работы).

Заработная плата перечисляется на указанный сотрудникам счет в банке, на условиях, предусмотренных трудовым договором.

При выплате заработной платы (при окончательном расчете за месяц) каждому сотруднику выдается расчетный лист с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, с указанием размера и оснований произведенных удержаний, а также общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Выплата заработной платы за текущий месяц производится два раза в месяц: не позднее 15-го числа месяца (заработная плата за первую половину месяца) и не позднее 30-го числа месяца (окончательный расчет за месяц).

К выплатам, учитываемым при расчете заработной платы за первую половину месяца, относятся оклад работника за отработанное время, а также доплаты и надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом (доплаты за совмещение должностей, за увеличение объема работ, расширение зон обслуживания, гарантированные стимулирующие выплаты, персональный повышающий коэффициент к окладу, надбавки за выполнение дополнительных обязанностей). Сумма заработной платы за первую половину месяца выплачивается работнику за минусом начисленного НДФЛ.

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

Удержания из заработной платы сотрудникам производятся только в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также по заявлению сотрудника.

Справки о размере заработной платы, начисления и удержаниях из нее выдаются только лично сотруднику, либо лицу по доверенности сотрудника, заверенного руководителем учреждения или нотариально.

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

При прекращении действий трудового договора окончательный расчет по причитающейся сотруднику заработной плате производится в последний день работы. Если сотрудник в день увольнения не работал, то соответствующие суммы выплачиваются не позднее следующего дня после предъявления сотрудником требования о расчете.

В случае смерти работника заработная плата, не полученная им, выдается членам его семьи или лицу, находящемуся на иждивении умершего, не позднее недельного срока со дня подачи в отдел кадров учреждения документов, удостоверяющих смерть сотрудника, доказывающее родство с умершим.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с _____ и действует до принятия нового Положения.

9.2. В случае изменения действующего законодательства вносятся дополнения в настоящее Положение.



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
« ЯСЛИ – САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 8 «ТЕРЕМОК»
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА»**

ПРИКАЗ

«26» 05 .2023г.

Волноваха

№ 80-0

**Об утверждении Положения о премировании работников
МБДОУ «Ясли-сад № 8 « Теремок»**

В соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ «Ясли-сад № 8 « Теремок»),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о премировании работников МБДОУ «Ясли-сад № 8 « Теремок» согласно приложению № 6.
2. Создать комиссию по установлению премий работников МБДОУ «Ясли-сад № 8 « Теремок») (далее Комиссия).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.заведующего

Т.В.Рябыкина

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Н.В.Волкотруб

« ____ » _____ 20 ____ г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о.заведующий МБДОУ «Ясли-сад №8 «Теремок»

Т.В.Рябыкина

Приказом № _____ от

« ____ » _____ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЯСЛИ-САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 8 «ТЕРЕМОК» АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок премирования работников образовательного учреждения (далее по тексту – образовательное учреждение).

1.2. Распределение премиального фонда оплаты труда работников образовательного учреждения носит характер социального партнёрства.

1.3. Распределение премий производится строго в пределах имеющегося премиального фонда образовательного учреждения. Размер премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего фонда оплаты труда образовательного учреждения.

1.4. Размер премиального фонда определяется на основании положения о премировании работников образовательного учреждения и информации о размерах стимулирующего фонда образовательного учреждения.

1.5. Размер премии по итогам работы не ограничен.

1.6. Ответственность за распределение премиального фонда в строгом соответствии с нормативными документами и локальными актами образовательного учреждения несёт руководитель образовательного учреждения.

1.7. Начисление премии производится при наличии финансовых средств стимулирующего фонда и своевременном представлении приказа руководителя образовательного учреждения. Премия выдаётся работнику образовательного учреждения вместе с авансом или заработной платой в установленные сроки.

2. Источники и периодичность премирования

2.1. Премияльный фонд образовательного учреждения формируется за счёт части средств стимулирующего фонда оплаты труда, подлежащих распределению.

2.2. Премияльный фонд образовательного учреждения распределяется по мере необходимости за счёт средств накопительного фонда, или доходов от предпринимательской и иной деятельности.

3. Критерии и механизмы оценки результативности деятельности работников при установлении им премий.

Выплата премий работникам образовательного учреждения осуществляется из фонда премирования стимулирующего фонда оплаты труда по решению руководителя, принимаемому по согласованию с выборным профсоюзным органом.

3.1. Часть накопительного премияльного фонда может быть использована в течение месяца (квартала) для единовременного премирования работников образовательного учреждения за достижение высоких результатов деятельности по следующим показателям:

- качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника;
- выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом;
- качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя образовательного учреждения;
- особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала, года);
- юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию; за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий;
- за участие в общественных органах управления образованием;
- объявление благодарности, присвоение почётных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почётными грамотами Министерства образования и науки РФ, Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики, успешная аттестация на повышенную квалификационную категорию;
- материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжёлое заболевание, смерть близких родственников, ЧП и т.д.);
- позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня);

- участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ;
- участие совместно с обучающимися в районных и областных мероприятиях;
- обобщение и распространение своего педагогического опыта;
- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей и общественности;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья участников образовательного процесса;
- плодотворная работа на пришкольном участке;
- активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) любого уровня;
- добросовестная работа во время проведения ЕГЭ, ГИА в качестве организаторов, руководителя ППЭ;
- добросовестная подготовка, проведение консультаций с обучающимися к ЕГЭ, ГИА;
- организация работ обучающихся на пришкольном участке;
- за качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах);
- за санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (мастерской, классной комнаты) и работу по пополнению материальной базы кабинета (мастерской, классной комнаты);
- высокий уровень работы с просьбами, обращениями, жалобами родителей, обучающихся, учителей класса.

4. Порядок премирования

4.1. Премирование производится в соответствии с настоящим Положением, которое разрабатывается администрацией образовательного учреждения, согласовывается с выборным профсоюзным органом, утверждается приказом руководителя образовательного учреждения и является приложением к Положению об оплате труда работников.

4.2. Размер премиального фонда может изменяться в зависимости от изменения стимулирующего фонда образовательного учреждения.

4.3. Размер премии по итогам работы не ограничен.

4.4. Премия выдаётся работнику образовательного учреждения вместе с авансом или заработной платой в установленные сроки.

5. Перечень нарушений в работе, при которых работник не может быть премирован

Перечень нарушений, упущений в деятельности, при которых работники не могут быть премированы:

- нарушение трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка;
- появление на работе в состоянии алкогольного или наркотического опьянения;
- нарушение правил техники безопасности и норм охраны труда;
- нарушение санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения;
- нарушение требований трудового законодательства и локальных актов образовательного учреждения;
- наличие обоснованных устных или письменных жалоб;
- ухудшение качества оказываемой образовательной услуги;
- наличие дисциплинарного взыскания в течение года;
- случаи детского травматизма во время пребывания в образовательном учреждении;
- нарушение этики поведения и субординации.

ПЕРЕЧЕНЬ

показателей премирования работников образовательного учреждения

№п/п	Показатели премирования
1.1	За качественное выполнение срочных, особо важных и непредвиденных работ (мероприятий), в том числе не входящих в должностные обязанности работника
1.2	За выполнение больших объёмов работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом
1.3	За качественное исполнение отдельных разовых поручений руководителя образовательного учреждения
1.4	За особые достижения, заслуги (в течение месяца, квартала)
1.5	За активное участие в развитии образовательного учреждения, региональной и (или) муниципальной системы образования
1.6	За юбилейные даты работникам, достигшим значительных результатов в работе, в связи с выходом на пенсию (за многолетний добросовестный труд к юбилейным датам работника образовательного учреждения при отсутствии дисциплинарных взысканий)
1.7	За объявление благодарности, присвоение почётных званий, награждение государственными и ведомственными наградами, знаками отличия, почётными грамотами Министерства образования и науки РФ, Донецкой Народной Республики
1.8	Материальная помощь работникам, оказавшимся в особо трудной жизненной ситуации (тяжёлое заболевание, смерть близких родственников, ЧП и т.д.)
1.9	За участие в общественных органах управления образованием
2.0	За позитивные результаты внеурочной деятельности обучающихся по учебным предметам (подготовка призёров олимпиад, конкурсов, конференций различного уровня)
2.1	За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной

	работы, разработка и внедрение авторских программ.
2.2	За участие совместно с учащимися в районных и республиканских мероприятиях
2.3	За обобщение и распространение своего педагогического опыта
2.4	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж образовательного учреждения у обучающихся, родителей и общественности
2.5	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья учащихся
2.6	За активное участие в методической работе (конференциях, семинарах, методических объединениях) любого уровня
2.7	За добросовестную работу во время проведения ЕГЭ, ГИА в качестве организаторов, руководителя ППЭ
2.8	За добросовестную подготовку, проведение консультаций с обучающимися к ЕГЭ, ГИА
2.9	За организацию работ обучающихся на пришкольном участке

№п/п	Показатели премирования
1.1	За своевременное и качественное планирование учебно-воспитательного процесса
1.2	За качественное проведение учебных занятий (в том числе по предмету)
1.3	За качественное проведение внеклассной, воспитательной работы с обучающимися
1.4	За качество знаний, умений и навыков обучающихся (по итогам контроля во всех его формах)
1.5	За санитарное, эстетическое состояние учебного кабинета (мастерской, классной комнаты)
1.6	За работу по пополнению материальной базы кабинета (мастерской, классной комнаты)
1.7	За эффективное использование кабинета (мастерской, классной комнаты) в учебно-воспитательном процессе
1.8	За качественное исполнение обязанностей классного руководителя, воспитателя (оценивается проведение мероприятия, участие в мероприятиях в учреждении и за его пределами)
1.9	За качественное выполнение мероприятий, предусмотренных планами работы образовательного учреждения и вышестоящих организаций
1.10	За выполнение показателей и условий, влияющих на повышение качества работы
1.11	За качественное и своевременное выполнение функциональных обязанностей
1.12	За внедрение инноваций в учебно-воспитательный процесс
1.13	За высокий уровень работы с просьбами, обращениями, жалобами родителей, обучающихся, учителей класса

1.14	За качественное выполнение учебных программ
1.15	За участие класса или учителя в городских мероприятиях
1.16	За проведение открытых уроков, мероприятий, творческих отчетов, обмен опытом
1.17	За положительную динамику успеваемости класса
1.18	За качественное методическое обеспечение предмета
1.19	За участие учителей, классных руководителей, воспитателей в общешкольных, городских, областных мероприятиях
1.20	За привлечение к воспитательной работе в классе или по предмету родителей
1.21	За состояние дисциплины и уровня воспитанности
1.22.	За участие в методической работе образовательного учреждения (педсоветы, конференции, семинары, заседания, методические объединения, открытые уроки и другое)
1.23	За эффективное применение творческого опыта, инициативы, идеи, дела, направленные на совершенствование деятельности образовательного учреждения, в зависимости от актуальности, новизны, практической ценности, возможности внедрения
1.24	За дежурство работников в Учреждении
1.25	За ведение классной, групповой и школьной учетно-отчётной и другой документации
2.1	За состояние закреплённых участков, классов (кабинетов, групп), оборудования и инвентаря, рабочего места
2.2	За своевременное и качественное исполнение должностных обязанностей, соблюдение техники безопасности
2.3	За содействие и помощь педагогическим работникам в осуществлении учебно-воспитательного процесса
2.4	За эффективное применение творческого, практического опыта, инициативы, идеи, дела, направленные на совершенствование деятельности образовательного учреждения, в зависимости от актуальности, новизны, практической ценности, возможности внедрения
3.1	За личный вклад в обеспечение эффективности образовательного, воспитательного процесса
3.2	За внедрение инновационных технологий, обобщение и распространение передового опыта работы
3.3	За эффективный контроль учебно-воспитательного процесса
3.4	За качественное и своевременное ведение отчётной и иной документации

Настоящее Положение действует с _____ по _____. Все изменения в Положение вносятся на основании решения профсоюзного собрания работников образовательного учреждения.

«СОГЛАСОВАНО»
 протоколом профсоюзного
 собрания коллектива
 «Ясли-сад № 8 «Теремок»

протокол
 № ___ от « ___ » _____ 2023г.
 председатель профкома
 _____ Н.В.Волкотруб
 (подпись)

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о.заведующего МБДОУ
 «Ясли-сад № 8» Теремок»
 _____ Т.В.Рябыкина
 Приказ № _____ от _____

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА на 2023-2026 г.

№ пп	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость, в рублях	Сроки выполнения работ	Ответственные за выполнение мероприятия	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда
------	--------------------------------	---------------------	------------------------	---	---

1. Организационные мероприятия

1.	Оформление уголка «Охрана труда»		апрель	Ответственный за ОТ, профсоюз	
2.	Проведение общего технического осмотра здания на соответствие безопасной эксплуатации	-	раз в квартал	комиссия по ОТ	
3.	Обучение и проверка знаний по охране труда работников ДОУ	За счет ФСС	по отдельному графику	руководитель ДОУ	
4.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом	-	по мере изменения	отв. за охрану труда, руководитель	

	установленном порядке				
5.	Обеспечение журналами инструктажа		постоянно	руководитель ДОУ	
6.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр и санминимум	-	июнь.	Комиссия по ОТ, руководитель организации	
7.	Утверждение списка работников, которым необходима компенсация за работу в опасных и вредных условиях труда		август	руководитель организации, комиссия по ДОТ	
8.	Утверждение списка работников, которые обеспечиваются СИЗ			руководитель организации, комиссия по ОТ	
9.	Утверждение списка работников, которым положены моющие и обезвреживающие средства			руководитель организации, комиссия по ОТ	
10.	Специальная оценка условий труда рабочих мест воспитателя - рабочей по стирке белья, медицинского	обсчитываете сумму расходов		руководитель организации, аттестационная комиссия.	9

	работника...				
11.	Подготовка к участию в смотре-конкурсе на лучшую организацию работы по охране труда		апрель	профком	

2. Технические мероприятия

1.	Замена светильников в группах	Считаете сумму расходов	июль	Совет школы, руководитель ДОУ	
2.	Остекление оконных проемов и их утепление			рабочий по обслуживанию здания	
3.	Замена линолеума в актовом зале				
4.	Ремонт кровли				
5.	Ремонт спортивных сооружений на территории ОУ				
6.	Установка пожарной сигнализации				
7.	Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электроустановок на соответствие безопасной эксплуатации				

3. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия

1.	Медицинский осмотр		согласно графику	руководитель организации	
2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки		согласно графику	руководитель организации	
3.	Оснащение				

	мебелью групп				
4.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока...				

4. Мероприятия по обеспечению средств индивидуальной защиты

1.	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающим и средствами в соответствии с установленными нормами	сумма	в соответствии с утвержденным списком	руководитель организации	
2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструменты с изолирующими ручками)	сумма	рабочий по обслуживанию здания	руководитель организации, зам по АХЧ (завхоз)	
3.	Обеспечение работников специальной одеждой в соответствии с Типовыми отраслевыми нормами		в соответствии с утвержденным списком	руководитель организации, зам по АХЧ	
4.	Приобретение аптечки первой медицинской помощи		для всех сотрудников		
5.	Приобретение		Из расчета	Зам по АХЧ	

	дезинфицирующи х средств		площади ОУ		
--	-----------------------------	--	------------	--	--

5. Мероприятия по пожарной безопасности

1.	Разработка и утверждение инструкций о мерах пожарной безопасности		август	комиссия по ОТ	
2.	Обеспечение образовательного учреждения планом-схемой эвакуации людей на случай возникновения пожара		август	зам по АХЧ	
3.	Выполнение работ по монтажу и вводу в эксплуатацию пожарной сигнализации			руководитель организации	
4.	Укомплектование пожарных шкафов средствами пожаротушения, перезарядка 18 огнетушителей		август	зам по АХЧ	
5.	Организация обучения работающих мерам обеспечения пожарной безопасности, проведение тренировочных мероприятий по эвакуации всего персонала		Сентябрь, февраль	комиссия по ОТ, руководитель организации	
6.	Обеспечение огнезащитной пропиткой		август	зам по АХЧ	

	деревянных конструкций				
7.	Освобождение запасных путей от хранения неисправной мебели, другого хлама		постоянно	зам по АХЧ	
	ИТОГО:				

Примечание: **указанные мероприятия - образец для разработки своих**

1. При планировании мероприятий по улучшению условий и охраны труда руководствоваться Примерным перечнем ем ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней, утвержденным Приказом Минздравсоцразвития от 29.10.2021 № 771 н;

2. Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации осуществлять в соответствии со статьей 226 Трудового кодекса РФ и Отраслевым Соглашением между Министерством образования и науки Донецкой Народной Республики и Профессиональным союзом работников образования и науки Донецкой Народной Республики на 2023-2026 года.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которым выдаётся бесплатная спецодежда,
специальная обувь и другие СИЗ по отраслевым нормам

№ п/п	Наименование профессий или должностей
1.	Дворник
2.	Кладовщик
3.	Машинист по стирке белья
4.	Подсобный рабочий
5.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
6.	Слесарь-сантехник
7.	Повар
8.	Сторож
9.	Уборщик производственных и служебных помещений
10.	Медсестра
11.	Помощник воспитателя

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий, дающих право на получение
бесплатного мыла, смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Профессия	количество работников
1	Завхоз	1
2	Помощник повара	1
3	Подсобный рабочий на кухне	1
4	Помощник воспитателя	7
5	Машинист по стирке белья	2
6	Уборщик служебных помещений	1
7	Кастелянша	1
8	Кладовщик	1
9	Рабочий по обслуживанию зданий	1
10	Повар	3
11	Дворник	2
12	Медсестра	
	Всего	

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых даёт право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день
(согласно постановлению Совета Министров Донецкой Народной Республики от 31 мая 2016 г. №7-25)

№ п\п	Наименование профессии и должности	Продолжительность Дополнительного отпуска
1	Повар, постоянно работающий у плиты	4
2	Машинист по стирке белья, занятый стиркой грязного белья	4

СПИСОК

профессий и виды работ, на которые устанавливаются доплаты за тяжёлые и вредные условия труда, до 12% (при наличии финансирования)

№ п/п	Профессия, должность	Вид работ	% доплат
1	Шеф-повар, повар	Работа у горячих плит эл\жаровых шкафов и др. аппаратура для жарения и выпечки	12%
2	Повар	Работы, связанные с разделкой, обрезкой мяса, рыбы, резкой и чисткой лука.	12%
3	Машинист по стирке спецодежды и белья	Стирка, сушка и глажение	12%
4	Уборщица служебных помещений	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов и их применение	12%
5	Помощник воспитателя	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов и их применение	12%
6	медсестра	Работа по хлорированию воды, с приготовлением дезинфицирующих растворов и их применение	12%

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по общеобязательному государственному
социальному страхованию
на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Ясли –сад комбинированного типа №8 «Теремок» администрации
Волновахского района

I. Общие положения

1.1. Комиссия Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ясли –сад комбинированного типа №8 «Теремок» администрации Волновахского района по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее — комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию МБДОУ «Ясли –сад комбинированного типа №8 «Теремок» администрации Волновахского района создается в учреждении, независимо от форм собственности и хозяйствования, которое использует наемный труд.

1.2. Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию предприятия действует согласно законодательству Донецкой Народной Республики, регулирующему правоотношения в сфере общеобязательного государственного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

Положение о комиссии (уполномоченном) предприятия, учреждения, организации по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее – Положение) определяет основные задачи, сферу деятельности, перечень полномочий, организационные принципы членов комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия.

1.3. Работа комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия осуществляется на паритетных началах делегированными в нее работодателем (собственником или уполномоченным им органом) и представителем застрахованных лиц (представительскими сторонами) членами. Представителем застрахованных лиц является профсоюзная организация предприятия или другой уполномоченный орган, представляющий интересы застрахованных лиц.

Члены комиссии исполняют свои обязанности на общественных началах.

Срок полномочий членов комиссии и их количество от каждой стороны устанавливается совместным решением представительских сторон.

Решения о делегировании членов в комиссию по социальному страхованию предприятия оформляются: работодателем - его приказом, представителем застрахованных лиц — постановлением выборного органа профсоюзной организации (объединенного представительского органа профсоюзных организаций) или соответствующим решением иного уполномоченного органа, представляющего интересы застрахованных лиц.

1.4. Комиссия по социальному страхованию создается на предприятии, в учреждении, организации при численности застрахованных лиц свыше 15 работающих по найму. При численности на предприятии застрахованных лиц 15 и меньше на общем собрании работников избирается уполномоченный по социальному страхованию предприятия. Избранный уполномоченный вместе с назначенным представителем работодателя обеспечивают осуществление своих полномочий согласно, настоящему Положению.

1.5. Решением комиссии по социальному страхованию предприятия из числа ее членов могут образовываться рабочие группы (назначаться представитель, представители) для выполнения практической работы по назначению пособия, осуществлению мероприятий по снижению уровня заболеваемости на предприятии, проведению оздоровительных мероприятий и по другим направлениям страховой деятельности.

1.6. Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию предприятия подотчетна работодателю и представителю застрахованных лиц, ее работа в установленном порядке подлежит проверке органами Фонда социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее – Фонд).

1.7. Собственник или уполномоченный им орган и представитель застрахованных лиц, обязаны оказывать содействие работе комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия, создавать для этого рабочие условия путем предоставления помещения с соответствующим оборудованием для проведения ее заседаний и согласования вопросов об их проведении в удобное для членов комиссии время с соблюдением условий оплаты их труда по основному месту работы.

1.8. На собственника или уполномоченный им орган и представителя застрахованных лиц возлагается обеспечение комиссии по социальному страхованию предприятия информационными и справочными материалами, организация и проведение совместно с отделениями Фонда обучения их членов по вопросам общеобязательного государственного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

II. Права и обязанности комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия

2.1. Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию предприятия имеет право:

- получать от работодателя сведения относительно суммы финансирования Фондом социального страхования для предоставления материального обеспечения наемным работникам, наличия и движения путевок, полученных от отделений Фонда, и проведенных перечислений на счет Фонда сумм частичной уплаты стоимости путевок;

- получать от органов Фонда бесплатные консультации по вопросам применения законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- обращаться при необходимости в отделения Фонда относительно проверки правильности выдачи, оформления и продления листков нетрудоспособности застрахованным лицам предприятия;

- возвращать листки нетрудоспособности застрахованным лицам предприятия для надлежащего оформления лечебным учреждением, выдавшим их;

- проверять соблюдение застрахованными лицами режима, определенного врачом на период временной нетрудоспособности;

- обращаться в отделения Фонда в случае спора между комиссией (уполномоченным) по социальному страхованию предприятия и работодателем по вопросам материального обеспечения и предоставления социальных услуг застрахованным лицам предприятия, а также в случае невыполнения работодателем решений комиссии (уполномоченного) и в случае спора между комиссией (уполномоченным) и лечебным учреждением, выдавшим листок нетрудоспособности по вопросам его выдачи и оформления;

- вносить в отделения Фонда предложения по организации и усовершенствованию работы по социальному страхованию на предприятиях.

2.2. Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию предприятия обязана:

- принимать решение о назначении материального обеспечения и предоставлении социальных услуг;

- принимать решение об отказе в назначении материального обеспечения, о прекращении его выплаты (полностью или частично), рассматривать основание и правильность выдачи и оформления листков нетрудоспособности и других документов, которые являются основанием для предоставления материального обеспечения и социальных услуг;

- осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой материального обеспечения застрахованным лицам работодателем за счет средств Фонда как по собственной инициативе, так и в связи с обращением застрахованных лиц;

- принимать меры по своевременному предоставлению на предприятии застрахованным лицам материального обеспечения и социальных услуг по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- участвовать в проверках, которые осуществляются на предприятии отделениями Фонда по вопросам правильности использования страховых средств, предоставлять контролирующим органам необходимые документы и объяснения по вопросам, которые возникают во время проверок;

- осуществлять мероприятия по устранению выявленных комиссией (уполномоченным) по социальному страхованию предприятия и контролирующими органами нарушений по вопросам предоставления материального обеспечения и социальных услуг, использования страховых средств.

III. Полномочия комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия

3.1. Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию предприятия:

3.1.1. Принимает решение о назначении или отказе в назначении материального обеспечения (пособия по временной нетрудоспособности (включая уход за больным ребенком), беременности и родам, при рождении ребенка, по уходу за ребенком, на погребение) и передает его работодателю для проведения выплат, осуществления расчетов и иных действий. Принимает решение о прекращении выплаты материального обеспечения (полностью или частично). Проверяет правильность выдачи, оформления, продления документов, которые являются основанием для предоставления материального обеспечения и социальных услуг.

3.1.2. Осуществляет контроль над правильным начислением и своевременной выплатой материального обеспечения застрахованным лицам.

3.1.3. Принимает решение о выделении путевок в санатории и (или) санатории-профилактории застрахованным лицам, и членам их семей (а также лицам, которые учатся в высших учебных заведениях) на основании личного заявления, медицинских справок, подтверждающих необходимость лечения (оздоровление), размер частичной оплаты за путевки на санаторно-курортное лечение, выделение путевок в детские оздоровительные заведения, предоставление социальных услуг по внешкольному обслуживанию с детьми застрахованных лиц, и передает их работодателю для выдачи путевок, и осуществления расчетов и иных действий.

3.1.4. Участвует в проверках организации медицинского обслуживания застрахованных лиц лечебно-профилактическим заведением, которое расположено на предприятии, соблюдения больными назначенного режима лечения.

Ведет учет лиц, которые часто и длительно болеют (лица, которые за последние 12 месяца были нетрудоспособными по причине одного заболевания не менее трех случаев с общим количеством дней нетрудоспособности 30 - 40 дни или по поводу разных заболеваний не менее четырех случаев за последние 12 месяцев с общим количеством дней нетрудоспособности 40 - 50 дней), а

также лица, которые получили листки нетрудоспособности, в связи с производственными травмами, анализирует, информирует и вносит предложения по вопросам снижения уровня заболеваемости работодателю и представителю застрахованных лиц.

3.1.5. Осуществляет контроль за своевременным направлением в отделения Фонда заявок-расчетов о начисленных застрахованным лицам суммах материального обеспечения. Проводит ежеквартально анализ использования средств Фонда на предприятии.

3.1.6. Вносит предложения работодателю относительно возмещения Фонду расходов по средствам Фонда, проведенным с нарушением действующего законодательства или использованным не по назначению, инициирует перед отделением Фонда вопрос о возмещении Фонду расходов на выплату пособия по временной нетрудоспособности в связи с травматизмом производственного характера в случаях, если это случилось по вине других юридических или физических лиц.

3.1.7. Ведет учет застрахованных лиц, их детей, а также лиц, которые учатся в высших учебных заведениях, которые нуждаются в санаторно-курортном лечении, оздоровлении в детских оздоровительных заведениях, контролирует выдачу застрахованным лицам путевок, новогодних подарков согласно решениям комиссии.

3.1.8. Рассматривает жалобы работников предприятия на решение комиссии по социальному страхованию предприятия по предоставлению материального обеспечения и социальных услуг за счет средств Фонда, осуществляет мероприятия по решению изложенных в них вопросов.

3.1.9. Проводит на предприятии разъяснительную работу и предоставляет консультации по вопросам предоставления материального обеспечения и социальных услуг за счет средств Фонда.

3.1.10. Обеспечивает гласность работы комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия по вопросам предоставления материального обеспечения и социальных услуг за счет средств Фонда, в том числе информирует о наличии санаторно-курортных путевок и их выделения каждому застрахованному лицу с учетом заявлений в соответствии с медицинскими показаниями необходимого профиля санаторно-курортного лечения.

3.2. Уполномоченный по социальному страхованию предприятия осуществляет функции, предусмотренные этим разделом.

3.3. Рабочие группы (представители) комиссии по социальному страхованию предприятия, созданные (назначенные) в соответствии с пунктом 1.5 этого Положения, по функциональному распределению обязанностей:

Выполняют практическую работу по отдельным полномочиям комиссии, определенных в разделе III Положения. В частности: назначают установленные законодательством виды материального обеспечения; при необходимости обращаются в отделения Фонда относительно проверки правильности выдачи, оформления и продления документов, которые являются основанием для

предоставления помощи; ведут учет застрахованных лиц, их детей, которые нуждаются в санаторно-курортном лечении, оздоровлении в детских заведениях оздоровления, контролируют выдачу путевок на лечение и оздоровление, новогодних подарков согласно решениям комиссии; разрабатывают предложения относительно мероприятий по уменьшению расходов на случай временной нетрудоспособности, снижению уровня заболеваемости на предприятии; ведут делопроизводство комиссии и т.п.

IV. Организация работы комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия

4.1. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с утвержденным ею планом, но не реже двух раз в месяц. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично без права передачи своих полномочий другим должностным лицам.

Комиссия правомочна принимать решение при наличии на заседании больше половины ее членов при наличии представителя каждой стороны. Заседание комиссии протоколируется. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равного распределения голосов голос председателя является решающим.

На первом заседании комиссии открытым голосованием избирается ее председатель и заместитель председателя комиссии, которые должны представлять разные представительские стороны. Председатель комиссии и его заместитель являются ответственными за невыполнение своих полномочий перед комиссией. Они могут быть лишены своих полномочий по личной просьбе, по инициативе членов комиссии (большинства от общего их количества), по представлению отделения Фонда.

Если член комиссии по любым причинам лишается своих полномочий, сторона, которую он представляет, должна делегировать другого представителя на срок полномочий комиссии.

4.2. Уполномоченный по социальному страхованию предприятия рассматривает вопрос материального обеспечения и предоставления социальных услуг застрахованным лицам по мере поступления соответствующих обращений и представления необходимых для их решения документов и принимает соответствующие решения.

4.3. Решения комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия оформляются протоколом в день их принятия согласно приложению к этому Положению.

V. Решение споров

Решение комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия о назначении или отказе в назначении материального обеспечения

и предоставления социальных услуг, может быть обжаловано застрахованным лицом в отделении Фонда, где состоит на учете предприятие, в течение 5 дней с момента получения сообщения о таком назначении или отказе, которое не лишает права застрахованного лица обратиться по спорным вопросам в суд.

VI. Состав комиссии

Состав комиссии по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Комиссия администрации Волновахского района

1. Лямцева Влада Петровна – председатель комиссии, воспитатель МБДОУ «Ясли – сад комбинированного типа №8 «Теремок»
2. Колесникова Елена Ивановна – зам. председателя комиссии заведующий хозяйством МБДОУ «Ясли – сад комбинированного типа №8 «Теремок»
3. Тюхай Марина Сергеевна – член комиссии, воспитатель МБДОУ «Ясли – сад комбинированного типа №8 «Теремок»
4. Лягушина Тамара Григорьевна - член комиссии, старшая медсестра МБДОУ «Ясли – сад комбинированного типа №8 «Теремок»

СПИСОК

Должностей и профессий работников с **ненормированным** рабочим днем
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Ясли –сад комбинированного типа №8 «Теремок» администрации
Волновахского района

№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	заведующий	7
2	завхоз	7
3	сторож	3
4	уборщик служебных помещений	3
5	повар	4
6	кладовщик	3
7	медицинская сестра	5



ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯСЛИ – САД КОМБИНИРОВАННОГО ТИПА № 8 «ТЕРЕМОК»
АДМИНИСТРАЦИИ ВОЛНОВАХСКОГО РАЙОНА »
85700, город Волноваха, ул. Менделеева, дом 19 e-mail: teremok.sad8@ mail.ru

ПРИКАЗ

30.05.2023г.

г. Волноваха

№ 81 -0

О заключении коллективного

договора на 2023-2026 годы

В соответствии с Временным порядком заключения и уведомительной регистрации Отраслевых (межотраслевых) Соглашений и Коллективных договоров, утвержденным Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 11.09.2020 № 54-5, требованиями части 4 статьи 22 Закона Донецкой Народной Республики «О профессиональных союзах», с целью регулирования трудовых и социально-экономических отношений между работниками и администрацией отдела образования,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Согласиться с предложениями профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ «Ясли-сад комбинированного типа № «Теремок» Администрации Волновахского района о начале переговоров по заключению коллективного договора на 2023-2026 годы с 23 мая 2023 года.
2. Утвердить состав комиссии по проведению коллективных переговоров по заключению коллективного договора на 2023-2026 годы (далее – Комиссия) (прилагается).

3. Комиссии:

3.1. Осуществить ведение переговоров и подготовку проекта Коллективного договора.

3.2. Предоставить проект Коллективного договора на рассмотрение работодателя и профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации МБДОУ «Ясли-сад комбинированного типа № 8 «Теремок» Администрации Волновахского района в срок до 31.05.2023.

4. Предоставить комиссии для проведения работы над проектом Коллективного договора педкабинет .

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Исполняющий обязанности

заведующего

Т.В.Рябыкина

УТВЕРЖДЕНО

Приказом и.о.заведующего
МБДОУ «Ясли-сад №8
«Теремок»
от 30.05.2023 №81-0

Состав комиссии
по проведению коллективных переговоров
по заключению коллективного договора на 2023-2026 годы

Представители работодателя:

Волкотруб Наталия Владимировна- воспитатель-МБДОУ «Ясли-сад
комбинированного типа № 8 «Теремок»
администрации Волновахского района

Савелова Елена Викторовна Специалист по ЕИС, деловод МБДОУ «Ясли-сад
комбинированного типа № 8 «Теремок»
Администрации Волновахского района

Представители профкома:

Лямцева Владислава Петровна воспитатель-МБДОУ «Ясли-сад комбинированного
типа № 8 «Теремок»
Администрации Волновахского района

Раткевич Валентина Николаевна Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья)
МБДОУ «Ясли-сад комбинированного типа № 8
«Теремок» Администрации Волновахского района

ПОКАЗАТЕЛИ ПРЕМИРОВАНИЯ

Административно-управленческий персонал

1. Показатели премирования заместителя директора

№	Показатели	Баллы
1.	Эффективность работы по достижению результатов нового качества. Позитивная динамика показателей развития детей.	20
2.	Удовлетворительность родителей качеством организации образовательного процесса	20
3.	Создание комфортных условий в учреждении (отсутствие замечаний и нарушений со стороны контролирующих и надзорных органов по соблюдению в учреждении требований: Санитарно-гигиенических, пожарной безопасности, охраны труда и антитеррористической защищенности учреждения)	20
4.	Соблюдение исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетной документации и т.д.) Создание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие обоснованных обращений сотрудников, родителей)	20
5.	Создание условий и обеспечение активного участия воспитанников в конкурсных мероприятиях различного уровня	10
6.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников. Укомплектованность педагогическими кадрами в соответствии с квалификационными требованиями, повышение квалификационных категорий. Участие педагогов в мероприятиях, направленных на повышение профессионального роста в рамках утвержденных форматов повышения квалификации.	10

2. Показатели премирования заместителя директора по АХЧ

№	Показатели	Баллы
1.	Отсутствие технических замечаний надзорных органов по соблюдению санитарно-гигиенических требований и пожарной безопасности, требований по охране труда	30
2.	Качественная подготовка проведения ремонтных работ. Сохранение и укрепление материально-технической базы Образовательной организации	20
3.	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса и родителей на оперативность исправления нарушений условий пожарной и электробезопасности, охраны труда	10
4.	Своевременная постановка на учет материальных ценностей, приобретение Образовательной организацией за счет бюджетных, внебюджетных средств. Сохранность материальных ценностей. Своевременное списывание малоценного имущества	30
5.	Соблюдение исполнительской дисциплины. Создание благоприятного психологического микроклимата.	5

Педагогический персонал

1. Показатели премирования старшего воспитателя

№	Показатели	Содержание показателя	Баллы
1.	Эффективность работы по достижению результатов нового качества	1.1. Позитивная динамика показателей развития детей по данным педагогической диагностики (качество освоения программы 94%) Июнь	10
		1.2. Реализация программ дошкольного образования Ежемесячно	10
		1.3. Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья <i>да/нет</i> Ежемесячно	100
		1.4. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, материалов и т.д.) Ежемесячно	10
2.	Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (воспитателей, воспитанников, родителей)	<i>да/нет</i> Февраль, апрель	10
3.	Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации	3.1. Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями. <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
		3.2. Организация межведомственного взаимодействия в части образования воспитанников <i>да/нет</i> Январь, август, ноябрь	10
4.	Повышение профессионального мастерства педагогических работников	4.1. Своевременность и качество оказания методической помощи педагогам <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
		4.2. Использование разнообразных практико-ориентированных форм повышения профессиональной квалификации педагогов на уровне	10

		образовательной организации <i>да/нет</i> Сентябрь, декабрь	
		4.3. Методическая активность педагогов (участие в различных профессиональных конкурсах, семинарах, конференциях, обобщение опыта работы по вопросам дошкольного образования) <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
		4.4. Разработка и реализация индивидуальных программ профессионального роста педагогов в рамках утвержденных форматов повышения квалификации. <i>да/нет</i> Март, июль, октябрь	10
		4.5. Соблюдение норм профессиональной этики <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
		4.6. Удовлетворенность родителей качеством организации образовательного процесса (по результатам региональной диагностики) <i>да/нет</i> Май	10

2. Показатели премирования воспитателя

№	Показатель деятельности	Содержание показателя	Баллы
1.	Эффективность работы по достижению результатов нового качества	1.1. Процент фактической посещаемости воспитанников Ежемесячно	20
		1.2. Проведение системной работы по сохранению и укреплению здоровья, социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями здоровья <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
		1.3. Участие воспитанников в мероприятиях на базе дошкольного учреждения <i>да/нет</i> Ежемесячно	10

		1.4. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, материалов, отсутствие замечаний контролирующими органами т.д.) <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
2.	Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией	2.1. Отсутствие обоснованных обращений родителей. Работа с родителями <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
3.	Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (воспитателей, воспитанников, родителей)	3.1. Эффективное использование современного оборудования и пособий для выполнения образовательных программ <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
4.	Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации	4.1. Организация участия воспитанников и родителей в мероприятиях различного уровня <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
		4.2. Реализация мероприятий физкультурно-оздоровительной и спортивной направленности. <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
5.	Повышение профессионального мастерства	5.1. Участие в мероприятиях <i>да/нет</i> Ежемесячно	10

3. Показатели премирования музыкального руководителя

№	Показатель деятельности	Содержание показателя	Баллы
1.	Эффективность работы по достижению результатов нового качества	1.1. Позитивные результаты образовательной деятельности и по подготовке участников конкурсных мероприятий определенной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями	20

		<i>да/нет</i> Ежемесячно	
		1.2. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, материалов и т.д.) Ежемесячно	10
2.	Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (воспитателей, воспитанников, родителей)	2.1. Эффективное использование современного оборудования и пособий для выполнения образовательных программ <i>да/нет</i> Ежемесячно	20
3.	Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией	3.1. Отсутствие обоснованных обращений родителей. <i>Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) воспитанников образовательной организации</i> <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
4.	Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации	4.1. Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями <i>да/нет</i> Ежемесячно	20
5.	Повышение профессионального мастерства	5.1. Участие в мероприятиях, направленных на повышение профессионального роста, деление опытом <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
		5.2. Соблюдение норм профессиональной этики <i>да/нет</i> Ежемесячно	

4. Показатели премирования инструктора по физической культуре

№	Показатель деятельности	Содержание показателя	Баллы
1.	Эффективность работы по достижению результатов нового качества	1.1. Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями <i>да/нет</i> Ежемесячно	20
		1.2. Позитивные результаты образовательной деятельности по	10

		подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий определенной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья <i>Да/нет</i> Ежемесячно	
		1.3. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, материалов и т.д.) Ежемесячно	10
2.	Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (воспитателей, воспитанников, родителей)	2.1. Эффективное использование современного оборудования и пособий для выполнения образовательных программ <i>да/нет</i> Ежемесячно	20
3.	Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией	3.1. Отсутствие обоснованных обращений родителей. <i>Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) воспитанников образовательной организации</i> <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
4.	Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации	4.1. Организация участия воспитанников и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств <i>да/нет</i> Ежемесячно	20
5.	Повышение профессионального мастерства	5.1. Участие в мероприятиях, направленных на повышение профессионального роста, деление опытом <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
		5.2. Сетевое взаимодействие с воспитателями по вопросам всестороннего развития детей <i>да/нет</i> Ежемесячно	20

5. Показатели премирования инструктора по физической культуре

№	Показатель деятельности	Содержание показателя	Баллы
1.	Эффективность работы по достижению результатов	1.1. Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации	20

	нового качества	воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями <i>да/нет</i> Ежемесячно	
		1.2. Позитивные результаты образовательной деятельности по подготовке победителей и призеров конкурсных мероприятий определенной направленности различного уровня, в том числе детей с ограниченными возможностями здоровья <i>Да/нет</i> Ежемесячно	10
		1.3. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, материалов и т.д.) Ежемесячно	10
2.	Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (воспитателей, воспитанников, родителей)	2.1. Эффективное использование современного оборудования и пособий для выполнения образовательных программ <i>да/нет</i> Ежемесячно	20
3.	Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией	3.1. Отсутствие обоснованных обращений родителей. <i>Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) воспитанников образовательной организации</i> <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
4.	Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации	4.1. Организация участия воспитанников и родителей в различных мероприятиях, организованных с участием других ведомств <i>да/нет</i> Ежемесячно	20
		4.2. Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
		4.3. Обеспечение квалифицированной помощи педагогам в оказании поддержки и развитии каждого ребенка в соответствии с индивидуальными возможностями <i>да/нет</i> Ежемесячно	10

5.	Повышение профессионального мастерства	5.1. Участие в мероприятиях, направленных на повышение профессионального роста, деление опытом <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
		5.2. Работа с педагогами по обеспечению комфортного психологического климата в коллективе <i>да/нет</i> Ежемесячно	20

6. Показатели премирования учителя-логопеда

№	Показатель деятельности	Содержание показателя	Баллы
1.	Эффективность работы по достижению результатов нового качества	1.1. Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников, в том числе с ограниченными возможностями <i>да/нет</i> Ежемесячно	20
		1.2. Сопровождение воспитанников в процессе индивидуального образования <i>Да/нет</i> Ежемесячно	10
		1.3. Исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетов, материалов и т.д.) Ежемесячно	10
2.	Развитие материально-технической базы и создание комфортных условий для участников образовательного процесса (воспитателей, воспитанников, родителей)	2.1. Эффективное использование современного оборудования и пособий для выполнения образовательных программ <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
3.	Обеспечение общественного участия в образовательном процессе, повышение открытости и демократизация управления образовательной организацией	3.1. Отсутствие обоснованных обращений родителей. <i>Отсутствие жалоб родителей (законных представителей) воспитанников образовательной организации</i> <i>да/нет</i> Ежемесячно	20

4.	Эффективность воспитательной системы дошкольной образовательной организации	4.1. Участие в комплексном психолого-педагогическом сопровождении воспитанников в части вопросов, касающихся успешности речевого развития <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
		4.2. Организация и проведение мероприятий, обеспечивающих активное взаимодействие с родителями <i>да/нет</i> Ежемесячно	10
5.	Повышение профессионального мастерства	5.1. Участие в мероприятиях, направленных на повышение профессионального роста, деление опытом <i>да/нет</i> Ежемесячно	10

Учебно-вспомогательный персонал

1. Показатели премирования заведующего медицинским кабинетом

№	Показатели	Баллы
1	Дни, пропущенные по болезни на одного ребенка (с учетом среднего показателя по детскому саду)	10
2	Процент фактической посещаемости воспитанников	10
3	Соблюдение санитарно-гигиенических требований в помещениях на территории образовательной организации. Отсутствие замечаний и нарушений со стороны контролирурующих и надзорных органов, администрации. Обеспечение контроля за качеством питания в соответствии с требованиями СанПиН	30
4	Сбор и своевременное предоставление информации Просветительская работа с родителями, сотрудниками, в том числе через официальный сайт образовательной организации, регулярное обновление материала	30
5	Соблюдение исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетной документации и т.д.) Создание благоприятного психологического климата в коллективе (отсутствие обоснованных жалоб сотрудников, родителей)	20

2. Показатели премирования старшей медицинской сестры

№	Показатели	Баллы
1	Отсутствие замечаний контролирурующих органов	25
2	Состояние здоровья воспитанников	10
3	Своевременная сдача отчетов и предоставление соответствующей информации администрации образовательной организации	15
4	Отсутствие обоснованных обращений родителей, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций. Соблюдение профессиональной этики.	5
5	Просветительская работа с родителями, сотрудниками, в том числе через официальный сайт образовательной организации (регулярное пополнение материалами)	5
6	Посещаемость воспитанников по нормам СанПиН	20
7	Контроль за работой медицинских сестер в образовательной организации	5

3. Показатели премирования медицинской сестры

№	Показатели	Баллы
1	Отсутствие замечаний контролирующих органов	20
2	Состояние здоровья воспитанников	20
3	Обеспечение санитарно-гигиенических требований в помещениях учреждения в соответствии с требованиями СанПиН, выполнение норм физиологических потребностей в энергии и пищевых веществах для	20

	детей всех возрастных групп	
4	Посещаемость воспитанников по нормам СанПиН	5
5	Создание благоприятного психологического микроклимата. Соблюдение исполнительской дисциплины	5
6	Просветительская работа с родителями, сотрудниками, в том числе через официальный сайт учреждения (регулярное пополнение материалами)	20

4. Показатели премирования заведующего хозяйством

№	Показатели	Баллы
1	Отсутствие замечаний надзорных органов по соблюдению санитарно-гигиенических требований и пожарной безопасности, требований по охране труда	30
2	Качественная подготовка проведения ремонтных работ. Сохранение и укрепление материально-технической базы образовательной организации	25
3	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса и родителей на оперативность исправления нарушений условий пожарной и электробезопасности, охраны труда	10
4	Своевременная постановка на учёт материальных ценностей, приобретённых Образовательной организацией за счёт бюджетных, внебюджетных средств. Сохранность материальных ценностей. Своевременное списывание малоценного имущества	30
5	Соблюдение исполнительской дисциплины. Создание благоприятного психологического микроклимата	5

5. Показатели премирования шеф-повара

№	Показатели	Баллы
1	Соблюдение правил учета, хранения, движения материальных ценностей	30
2	Соблюдение исполнительской дисциплины. Создание благоприятного психологического микроклимата	25
3	Отсутствие замечаний контролирующих органов	10
4	Выполнение требований СанПин (санитарное состояние помещения и оборудования, соблюдение маркировки посуды на пищеблоке)	30
5	Выполнение выдачи норм готовой продукции, соблюдение технологического процесса, обеспечения качества питания	5
6	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей по приготовлению пищи	15

6. Показатели премирования помощника воспитателя

№	Показатели	Баллы
1	Проведение системной работы по сохранению здоровья и социализации воспитанников	10
2	Обеспечение санитарно-гигиенических условий в групповых помещениях учреждения в соответствии с требованиями СанПиН	40
3	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	30
4	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций	10
5	Соблюдение требований к организации питания детей	10

Младший обслуживающий персонал

1. Показатели премирования повара

№	Показатели	Баллы
1	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований на пищеблоке, при приготовлении пищи (санитарное состояние помещений и оборудования кухни, соблюдение маркировки инвентаря, условия хранения продуктов питания, личная гигиена сотрудников кухни и т.д.)	20
2	Соблюдение требований при организации питания детей (соблюдение графика выдачи и норм готовой продукции, качество приготовления пищи, соблюдение технологического процесса приготовления пищи с использованием технологических карт; наличие и правильное хранение суточных проб и т.д.)	20
3	Отсутствие замечаний и нарушений со стороны контролирующих и надзорных органов, администрации учреждения	20
4	Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности	20
5	Соблюдение исполнительской дисциплины. Создание благоприятного психологического климата в коллективе	20

2. Показатели премирования кухонного работника

№	Показатели	Баллы
1	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований на пищеблоке, при приготовлении пищи (санитарное состояние помещений и оборудования кухни, соблюдение маркировки инвентаря, условия хранения продуктов питания, личная гигиена сотрудников кухни и т.д.)	20
2	Соблюдение требований при организации питания детей (мытьё посуды, правильная обработка овощей, сменаспецодежды и правильное ее использование, личная гигиена сотрудников кухни и т.д.)	20
3	Отсутствие замечаний и нарушений со стороны контролирующих и надзорных органов, администрации образовательной организации	20
4	Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности	20
5	Соблюдение исполнительской дисциплины. Создание благоприятного психологического климата в коллективе	20

3. Показатели премирования няни

№	Показатели	Баллы
1	Помощь воспитателю в организации образовательного процесса. Выполнение мероприятий, направленных на сохранение и укрепление здоровья детей	20
2	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	20

3	Выполнение требований СанПиН	30
4	Сохранность оборудования, инвентаря, отсутствия порчи имущества	20
5	Отсутствие обоснованных обращений родителей по поводу конфликтных ситуаций и соблюдение профессиональной этики	10

4. Показатели премирования няни

№	Показатели	Баллы
1	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований на рабочем месте. Своевременный ремонт мягкого инвентаря	20
2	Наличие и сохранность мягкого инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН	20
3	Отсутствие замечаний и нарушений со стороны контролирурующих и надзорных органов	30
4	Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности	20
5	Соблюдение исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетной документации и т.д.). Создание благоприятного психологического климата в коллективе	10

5. Показатели премирования машиниста по стирке белья и ремонту одежды

№	Показатели	Баллы
1	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований на рабочем месте.	20
2	Соблюдение графика выдачи белья в соответствии с требованиями СанПиН	20
3	Отсутствие замечаний и нарушений со стороны контролирующих и надзорных органов, администрации образовательной организации	30
4	Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности	20
5	Соблюдение исполнительской дисциплины (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетной документации и т.д.). Создание благоприятного психологического климата в коллективе образовательной организации	10

6. Показатели премирования уборщика производственных и служебных помещений

№	Показатели	Баллы
1	Соблюдение санитарно-эпидемиологических требований на рабочем месте.	20
2	Соблюдение графика уборки. Хранение и использование моющих средств, инвентаря в соответствии с санитарными правилами	20
3	Отсутствие замечаний и нарушений со стороны контролирующих и надзорных органов, администрации образовательной организации	30
4	Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности	20

безопасности	
--------------	--

7. Показатели премирования дворника

№	Показатели	Баллы
1	Содержание территории образовательной организации в соответствии с требованиями СанПиН	20
2	Качество и своевременность уборки территории	20
3	Отсутствие замечаний и нарушений со стороны контролирурующих и надзорных органов, администрации образовательной организации	30
4	Соблюдение правил техники безопасности, охраны труда и пожарной безопасности	20

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по общеобязательному государственному
социальному страхованию
на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Ясли-сад комбинированного типа №8 «Теремок» администрации
Волновахского района

I. Общие положения

1.1. Комиссия Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Ясли-сад комбинированного типа №8 «Теремок» администрации Волновахского района по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее — комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию МБДОУ «Ясли-сад комбинированного типа №8 «Теремок» администрации Волновахского района создается в учреждении, независимо от форм собственности и хозяйствования, которое использует наемный труд.

1.2. Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию предприятия действует согласно законодательству Донецкой Народной Республики, регулирующему правоотношения в сфере общеобязательного государственного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством

Положение о комиссии (уполномоченном) предприятия, учреждения, организации по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее – Положение) определяет основные задачи, сферу деятельности, перечень полномочий, организационные принципы членов комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия.

1.3. Работа комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия осуществляется на паритетных началах делегированными в нее работодателем (собственником или уполномоченным им органом) и представителем застрахованных лиц (представительскими сторонами) членами. Представителем застрахованных лиц является профсоюзная организация предприятия или другой уполномоченный орган, представляющий интересы застрахованных лиц.

Члены комиссии исполняют свои обязанности на общественных началах.

Срок полномочий членов комиссии и их количество от каждой стороны устанавливается совместным решением представительских сторон.

Решения о делегировании членов в комиссию по социальному страхованию предприятия оформляются: работодателем - его приказом, представителем застрахованных лиц — постановлением выборного органа профсоюзной организации (объединенного представительского органа профсоюзных организаций) или соответствующим решением иного уполномоченного органа, представляющего интересы застрахованных лиц.

1.4. Комиссия по социальному страхованию создается на предприятии, в учреждении, организации при численности застрахованных лиц свыше 15 работающих по найму. При численности на предприятии застрахованных лиц 15 и меньше на общем собрании работников избирается уполномоченный по социальному страхованию предприятия. Избранный уполномоченный вместе с назначенным представителем работодателя обеспечивают осуществление своих полномочий согласно, настоящему Положению.

1.5. Решением комиссии по социальному страхованию предприятия из числа ее членов могут образовываться рабочие группы (назначаться представитель, представители) для выполнения практической работы по назначению пособия, осуществлению мероприятий по снижению уровня заболеваемости на предприятии, проведению оздоровительных мероприятий и по другим направлениям страховой деятельности.

1.6. Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию предприятия подотчетна работодателю и представителю застрахованных лиц, ее работа в установленном порядке подлежит проверке органами Фонда социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством (далее – Фонд).

1.7. Собственник или уполномоченный им орган и представитель застрахованных лиц, обязаны оказывать содействие работе комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия, создавать для этого рабочие условия путем предоставления помещения с соответствующим оборудованием для проведения ее заседаний и согласования вопросов об их проведении в удобное для членов комиссии время с соблюдением условий оплаты их труда по основному месту работы.

1.8. На собственника или уполномоченный им орган и представителя застрахованных лиц возлагается обеспечение комиссии по социальному страхованию предприятия информационными и справочными материалами, организация и проведение совместно с отделениями Фонда обучения их членов по вопросам общеобязательного государственного социального страхования на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством.

II. Права и обязанности комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия

2.1. Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию предприятия имеет право:

- получать от работодателя сведения относительно суммы финансирования Фондом социального страхования для предоставления материального обеспечения наемным работникам, наличия и движения путевок, полученных от отделений Фонда, и проведенных перечислений на счет Фонда сумм частичной уплаты стоимости путевок;

- получать от органов Фонда бесплатные консультации по вопросам применения законодательства об общеобязательном государственном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- обращаться при необходимости в отделения Фонда относительно проверки правильности выдачи, оформления и продления листков нетрудоспособности застрахованным лицам предприятия;

- возвращать листки нетрудоспособности застрахованным лицам предприятия для надлежащего оформления лечебным учреждением, выдавшим их;

- проверять соблюдение застрахованными лицами режима, определенного врачом на период временной нетрудоспособности;

- обращаться в отделения Фонда в случае спора между комиссией (уполномоченным) по социальному страхованию предприятия и работодателем по вопросам материального обеспечения и предоставления социальных услуг застрахованным лицам предприятия, а также в случае невыполнения работодателем решений комиссии (уполномоченного) и в случае спора между комиссией (уполномоченным) и лечебным учреждением, выдавшим листок нетрудоспособности по вопросам его выдачи и оформления;

- вносить в отделения Фонда предложения по организации и усовершенствованию работы по социальному страхованию на предприятиях.

2.2. Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию предприятия обязана:

- принимать решение о назначении материального обеспечения и предоставлении социальных услуг;

- принимать решение об отказе в назначении материального обеспечения, о прекращении его выплаты (полностью или частично), рассматривать основание и правильность выдачи и оформления листков нетрудоспособности и других документов, которые являются основанием для предоставления материального обеспечения и социальных услуг;

- осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой материального обеспечения застрахованным лицам работодателем за счет средств Фонда как по собственной инициативе, так и в связи с обращением застрахованных лиц;

- принимать меры по своевременному предоставлению на предприятии застрахованным лицам материального обеспечения и социальных услуг по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;

- участвовать в проверках, которые осуществляются на предприятии отделениями Фонда по вопросам правильности использования страховых средств, предоставлять контролирующим органам необходимые документы и объяснения по вопросам, которые возникают во время проверок;

- осуществлять мероприятия по устранению выявленных комиссией (уполномоченным) по социальному страхованию предприятия и контролирующими органами нарушений по вопросам предоставления материального обеспечения и социальных услуг, использования страховых средств.

VII. Полномочия комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия

3.1. Комиссия (уполномоченный) по социальному страхованию предприятия:

3.1.1. Принимает решение о назначении или отказе в назначении материального обеспечения (пособия по временной нетрудоспособности (включая уход за больным ребенком), беременности и родам, при рождении ребенка, по уходу за ребенком, на погребение) и передает его работодателю для проведения выплат, осуществления расчетов и иных действий. Принимает решение о прекращении выплаты материального обеспечения (полностью или частично). Проверяет правильность выдачи, оформления, продления документов, которые являются основанием для предоставления материального обеспечения и социальных услуг.

3.1.2. Осуществляет контроль над правильным начислением и своевременной выплатой материального обеспечения застрахованным лицам.

3.1.3. Принимает решение о выделении путевок в санатории и (или) санатории-профилактории застрахованным лицам, и членам их семей (а также лицам, которые учатся в высших учебных заведениях) на основании личного заявления, медицинских справок, подтверждающих необходимость лечения (оздоровление), размер частичной оплаты за путевки на санаторно-курортное лечение, выделение путевок в детские оздоровительные заведения, предоставление социальных услуг по внешкольному обслуживанию с детьми застрахованных лиц, и передает их работодателю для выдачи путевок, и осуществления расчетов и иных действий.

3.1.4. Участвует в проверках организации медицинского обслуживания застрахованных лиц лечебно-профилактическим заведением, которое расположено на предприятии, соблюдения больными назначенного режима лечения.

Ведет учет лиц, которые часто и длительно болеют (лица, которые за последние 12 месяца были нетрудоспособными по причине одного заболевания не менее трех случаев с общим количеством дней нетрудоспособности 30 - 40 дней или по поводу разных заболеваний не менее четырех случаев за последние 12 месяцев с общим количеством дней нетрудоспособности 40 - 50 дней), а

также лица, которые получили листки нетрудоспособности, в связи с производственными травмами, анализирует, информирует и вносит предложения по вопросам снижения уровня заболеваемости работодателю и представителю застрахованных лиц.

3.1.5. Осуществляет контроль за своевременным направлением в отделения Фонда заявок-расчетов о начисленных застрахованным лицам суммах материального обеспечения. Проводит ежеквартально анализ использования средств Фонда на предприятии.

3.1.6. Вносит предложения работодателю относительно возмещения Фонду расходов по средствам Фонда, проведенным с нарушением действующего законодательства или использованным не по назначению, инициирует перед отделением Фонда вопрос о возмещении Фонду расходов на выплату пособия по временной нетрудоспособности в связи с травматизмом производственного характера в случаях, если это случилось по вине других юридических или физических лиц.

3.1.7. Ведет учет застрахованных лиц, их детей, а также лиц, которые учатся в высших учебных заведениях, которые нуждаются в санаторно-курортном лечении, оздоровлении в детских оздоровительных заведениях, контролирует выдачу застрахованным лицам путевок, новогодних подарков согласно решениям комиссии.

3.1.8. Рассматривает жалобы работников предприятия на решение комиссии по социальному страхованию предприятия по предоставлению материального обеспечения и социальных услуг за счет средств Фонда, осуществляет мероприятия по решению изложенных в них вопросов.

3.1.9. Проводит на предприятии разъяснительную работу и предоставляет консультации по вопросам предоставления материального обеспечения и социальных услуг за счет средств Фонда.

3.1.10. Обеспечивает гласность работы комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия по вопросам предоставления материального обеспечения и социальных услуг за счет средств Фонда, в том числе информирует о наличии санаторно-курортных путевок и их выделения каждому застрахованному лицу с учетом заявлений в соответствии с медицинскими показаниями необходимого профиля санаторно-курортного лечения.

3.2. Уполномоченный по социальному страхованию предприятия осуществляет функции, предусмотренные этим разделом.

3.3. Рабочие группы (представители) комиссии по социальному страхованию предприятия, созданные (назначенные) в соответствии с пунктом 1.5 этого Положения, по функциональному распределению обязанностей:

Выполняют практическую работу по отдельным полномочиям комиссии, определенных в разделе III Положения. В частности: назначают установленные законодательством виды материального обеспечения; при необходимости обращаются в отделения Фонда относительно проверки правильности выдачи, оформления и продления документов, которые являются основанием для

предоставления помощи; ведут учет застрахованных лиц, их детей, которые нуждаются в санаторно-курортном лечении, оздоровлении в детских заведениях оздоровления, контролируют выдачу путевок на лечение и оздоровление, новогодних подарков согласно решениям комиссии; разрабатывают предложения относительно мероприятий по уменьшению расходов на случай временной нетрудоспособности, снижению уровня заболеваемости на предприятии; ведут делопроизводство комиссии и т.п.

VIII. Организация работы комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия

4.1. Основной формой работы комиссии являются заседания, которые проводятся в соответствии с утвержденным ею планом, но не реже двух раз в месяц. Члены комиссии участвуют в ее заседаниях лично без права передачи своих полномочий другим должностным лицам.

Комиссия правомочна принимать решение при наличии на заседании больше половины ее членов при наличии представителя каждой стороны. Заседание комиссии протоколируется. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равного распределения голосов голос председателя является решающим.

На первом заседании комиссии открытым голосованием избирается ее председатель и заместитель председателя комиссии, которые должны представлять разные представительские стороны. Председатель комиссии и его заместитель являются ответственными за невыполнение своих полномочий перед комиссией. Они могут быть лишены своих полномочий по личной просьбе, по инициативе членов комиссии (большинства от общего их количества), по представлению отделения Фонда.

Если член комиссии по любым причинам лишается своих полномочий, сторона, которую он представляет, должна делегировать другого представителя на срок полномочий комиссии.

4.2. Уполномоченный по социальному страхованию предприятия рассматривает вопрос материального обеспечения и предоставления социальных услуг застрахованным лицам по мере поступления соответствующих обращений и представления необходимых для их решения документов и принимает соответствующие решения.

4.3. Решения комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия оформляются протоколом в день их принятия согласно приложению к этому Положению.

IX. Решение споров

Решение комиссии (уполномоченного) по социальному страхованию предприятия о назначении или отказе в назначении материального обеспечения

и предоставления социальных услуг, может быть обжаловано застрахованным лицом в отделении Фонда, где состоит на учете предприятие, в течение 5 дней с момента получения сообщения о таком назначении или отказе, которое не лишает права застрахованного лица обратиться по спорным вопросам в суд.

Х. Состав комиссии

Состав комиссии по общеобязательному государственному социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Комиссия администрации Волновахского района

5. Волкотруб Наталия Владимировна – председатель комиссии, воспитатель МБДОУ «Ясли-сад комбинированного типа №8 «Теремок» .
6. Савелова Елена Викторовна – зам. председателя комиссии специалист по ЕИС МБДОУ «Ясли-сад комбинированного типа №8 «Теремок».
7. Лямцева Влада Петровна – член комиссии, воспитатель МБДОУ «Ясли-сад комбинированного типа №8 «Теремок».
8. Раткевич Валентина Николаевна - член комиссии, машинист по стирке и ремонту одежды МБДОУ «Ясли-сад комбинированного типа №8 «Теремок».

СПИСОК

Должностей и профессий работников с **ненормированным** рабочим днем
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Ясли-сад комбинированного типа №8 «Теремок» администрации
Волновахского района

№	Название профессии и должности	Продолжительность дополнительного отпуска в календарных днях
1	заведующий	7
2	завхоз	7
3	сторож	3
4	уборщик служебных помещений	3
5	повар	4
6	кладовщик	3
7	медицинская сестра	5

В данном коллективном договоре
МБДОУ «Ясли –сад комбинированного
типа №8 «Теремок» администрации
Волновихского района

Прошито и пронумеровано 48
(сорок восемь)

листов.

От работников:

Волкотруб Наталии Владимировны

От работодателя:

Рябкиной Татьяны Васильевны

М.П.



Сверено сорок восемь листов ЛИСТОВ

Зав. сектором по вопросам труда и соц. труд. отношениям
Татьяна Владимировна (должность) Волновихского района

(подпись)

Татьяна Васильевна
(ФИО)