

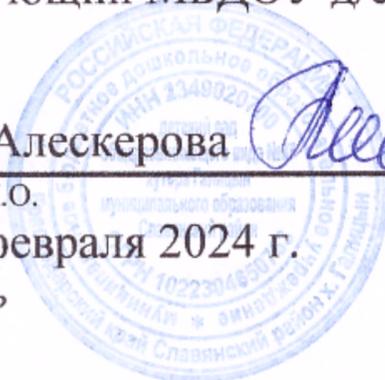
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова

Ф.И.О.

«01» февраля 2024 г.

Печать



С.Ю. Алескерова
подпись

Председатель профсоюзного комитета

Н. Г. Кузуб

Ф.И.О.

«01» февраля 2024 г.

Печать



Н. Г. Кузуб
подпись

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида № 37 хутора Галицын муниципального
образования Славянский район
на 2024 – 2027 год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Славянского района»

Уведомительная регистрация коллективного договора
соглашения (изменений, дополнений к коллективному
договору, соглашению)

Дата

06.02.2024 г. № 18

И. А. Шевченко

наименование должности, подпись, Ф.И.

И. А. Шевченко

Принят на общем собрании
работников МБДОУ д/с о/в № 37
Протокол № 1 от 31.01.2024 г.

Заведующий МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова

Ф.И.О.

подпись

«01» февраля 2024 г.

Печать

Председатель профсоюзного
комитета

Н. Г. Кузуб

Ф.И.О.

подпись

«01» февраля 2024 г.

Печать

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад общеразвивающего вида № 37 хутора Галицын муниципального
образования Славянский район
на 2024 – 2027 год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

прошел уведомительную регистрацию

Принят на общем собрании
работников МБДОУ д/с о/в № 37
Протокол № 1 от 31.01.2024 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 37 хутора Галицын муниципального образования Славянский район.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 года (Об образовании в Российской Федерации) (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными правовыми актами.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ д/с о/в № 37 Алескеровой Светланы Юрьевны (далее – работодатель);

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный комитет) Кузуб Натальи Геннадьевны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации (далее МБДОУ д/с о/в № 37), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодатель-

ством, краевым, отраслевым соглашением по организациям находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2022-2024 гг, районным отраслевым сообщением по организациям образования муниципального образования Славянский район на 2022-2025 гг.

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.7. 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.

1.8. В соответствии со статьей 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 (три) года и вступает в силу с 24.01. 2024 и действует по 24.01.2027 (ст. 43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ

2.1. Трудовые отношения между Работодателем и работником оформляются путем заключения трудового договора в письменной форме в двух экземплярах – по одному для каждой стороны.

2.2. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок. В случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, может быть заключен трудовой договор на срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Виды работ и категории работников, с которыми могут заключаться срочные трудовые договоры, определяются Работодателем, по согласованию с Профсоюзным комитетом образовательной организации.

2.3. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на Работодателя, и настоящим коллективным договором (ст. 9 ТК РФ).

2.4. Стороны договорились, что:

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

2.4.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

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

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

2.5. Работодатель обязуется:

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

трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.5.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);

- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;

- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю

- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;

- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных образовательной организацией показателей и критериев;

- режим рабочего времени и времени отдыха;

- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

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

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

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

2.5.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.6. Стороны исходят из того, что:

2.6.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

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

2.6.3. Предоставление педагогической работы руководителю МБДОУ д/с о/в № 37, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.6.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотрен-

ренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

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

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время в количестве 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.6.8. При появлении новых рабочих мест в учреждении, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из учреждения в связи с сокращением численности или штата.

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

2.6.10. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст. 312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ

(амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно - технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.6.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации локальным актом организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.7. Стороны обязуются совместно:

2.7.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

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

2.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.8.2. Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

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

2.8.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ РАБОТНИКОВ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ.

МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

3.6. Включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Обеспечить создание (выделение) одного рабочего места для инвалида в счет установленной квоты для граждан, испытывающих трудности в поиске работы.

3.9. Стороны исходят из того, что:

3.9.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получивших почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющих ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

В случае, когда педагог, имеющий квалификационную категорию по определенной должности, работает по должности с другим наименованием и по выполняемой им работе совпадают должностные обязанности, профили работы, он имеет право подать заявление о проведении аттестации в целях установления ему высшей квалификационной категории.

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

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;
- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;
- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.9.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату в соответствии с положением об установлении выплат стимулирующего характера на период наставничества;
- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 500 рублей в месяц в течение 3 лет;
- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога и прочее);

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

3.10. Стороны совместно:

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

3.10.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса педагогических работников, чествуют ветеранов труда 3.8.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.10.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.10.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ д/с о\в № 37 определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1 к Коллективному договору*), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.5. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.6. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.5. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше года № нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

4.1.8. Продолжительность рабочей недели пять дней с двумя выходными днями в неделю (суббота, воскресенье) устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (**Приложение № 1 к Коллективному договору**).

4.1.9. Периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических и иных работников.

В период отмены занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.1.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.11. Отдельные работники: повар, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, старшая медицинская сестра, младший воспитатель, воспитатель, при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день 3 календарных дня (ст.119 ТК РФ).

4.1.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.13. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

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

Также не привлекаются к вышеуказанным работам работники, имеющие детей-инвалидов, работники, осуществляющие уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матери и отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года №53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии и выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работники имеющие трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет (ст.259 ТК РФ).

4.1.15. 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 возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.16. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

- заведующий детским садом – 42 календарных дня;
- старший воспитатель – 42 календарных дня;
- воспитатель – 42 календарных дня;
- инструктор по физической культуре – 42 календарных дня;
- музыкальный руководитель – 42 календарных дня.

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (**Приложение № 6 к Коллективному договору**).

4.2. Стороны договорились:

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

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

- работнику в день бракосочетания детей – 1 календарный день;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;

- членам Профкома – по представлению Профкома;

- для проводов детей на военную службу – 1-3 календарных дня.

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности – 1 календарный день;

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 1 календарный день.

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

4.2.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Зарботная плата выплачивается работникам 5 и 20 числа каждого месяца (не реже, чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк ПАО «Сбербанк России».

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст. 135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 4 к коллективному договору), разработанного на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда.

5.1.4. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г. № 1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником. Выплата начисляется дополнительно после расчета заработной платы в соответствии с Положением об оплате труда.

5.1.5. При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, наличия государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

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

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

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 11 к настоящему коллективному договору устанавливаются размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда – 4 % от оклада (тарифной ставки).

5.1.7. Доплата за выполнение работниками дополнительной работы производится сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.8. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

5.1.10. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении к Положению об оплате труда работников МБДОУ д/с о/в № 37, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

5.1.11. В целях материальной поддержки педагогических работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- временной нетрудоспособности;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- перед наступлением пенсионного возраста;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

5.1.12. При замещении отсутствующих работников оплата труда производится с учетом уровня квалификации замещающего работника.

5.1.13. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.14. Работа уборщиков служебных помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.15. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Россий-

ской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

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

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

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

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

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

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

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

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

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по кон-

тролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (*Приложения № 4, 5 к Коллективному договору*).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6.1. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

6.1.2. Предоставляет меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных учреждениях, а также работникам, ушедшим на пенсию, по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

6.1.3. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности штата работников организации превышает один месяц, работодатель обязан выплатить средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения (ст. 178 ТК РФ).

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

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере должностного оклада (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Производит начисления среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска в соответствии со ст. 139 ТК РФ. При этом расчет средней заработной платы работника осуществляется из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 календарных месяца, предшествующих периоду, если это не ухудшает положение работника, а если ухудшает, то берется 12 месяцев расчетного периода.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

6.2.2. Осуществлять контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

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

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО

«Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС»;

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ);

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (спартакиады, Дни здоровья и др.)

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Совместно с профсоюзным комитетом ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*Приложение № 7 к Коллективному договору*)

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников (до 30%) не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Минтруда России от 14 июля 2021 года № 467 н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

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

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

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

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда. *(Приложение № 2 к коллективному договору).*

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами *(Приложения № 8, 9 к Коллективному договору).*

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

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывают деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

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

7.1.17. Обеспечить работникам:

- при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка;

- достигшим возраста 40 лет и старше при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день ежегодно с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка;

- не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и

работникам, которые являются получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, установленном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.18. В каждом подразделении иметь аптечку для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Ежемесячно организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. 8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.

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

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

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

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

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

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

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

8.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расхода-

ния фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

8.3.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

8.3.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

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

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

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

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

8.3.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.3.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществле-

ния своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.3.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.3.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

8.3.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по распределению выплат стимулирующего характера

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

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

9.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст.44 ТК РФ).

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

9.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных перегово-

воров, подготовки проекта и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

9.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.

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

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

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

10.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

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

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

10.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37

Н.Г. Кузуб
01 февраля 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова
01 февраля 2024 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ РАБОТНИКОВ МБДОУ Д/С О/В № 37

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 37 хутор Галицын муниципального образования Славянский район, далее по тексту МБДОУ д/с о/в № 37 в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса РФ.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка, именуемые в дальнейшем Правила - это нормы, регулирующие на основании законодательства Российской Федерации о труде, отношение между администрацией ДОУ и его работниками по вопросам приема и увольнения, использования рабочего времени, поощрения за успехи в работе и ответственности за нарушение трудовой дисциплины, закрепления основных обязанностей работников и администрации.

1.2. Правила имеют целью: Способствовать организации труда на научной основе, рациональному использованию рабочего времени, высокому качеству работ, повышению эффективности рабочих мест, соблюдению трудовой дисциплины.

1.3. Правила являются дополнением к Уставу ДОУ и обязательны для выполнения всеми работниками.

1.4. Правила внутреннего трудового распорядка, разрабатываются администрацией ДОУ совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом, представляющим интересы работников. 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ утверждаются общим собранием его работников по представлению администрации.

1.6. Индивидуальные обязанности работников предусматриваются в заключаемых с ними трудовых договорах (контрактах).

2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РУКОВОДИТЕЛЯ ДОУ

2.1. *Руководитель имеет право на:*

- управление образовательным учреждением и персоналом и принятие решений в пределах полномочий, установленным Уставом ДОУ;
- заключение и расторжение трудовых договоров (контрактов) с работниками;
- создание совместно с другими руководителями объединений для защиты своих интересов и на вступление в такие объединения;
- организацию условий Труда работников, определяемых по соглашению с собственником организации (учреждения);
- поощрение работников и применение к ним дисциплинарных мер.

2.2. Руководитель обязан:

- соблюдать законы Российской Федерации и иные нормативные акты о труде, договоры о труде;
- организовать труд работников так, чтобы каждый работал по своей специальности и квалификации, имел закрепленное за ним определенное рабочее место;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, предупреждение их заболеваемости и травматизма, контролировать соблюдение работниками санитарно - гигиенических норм, правил охраны труда и пожарной безопасности;
- всемерно укреплять трудовую дисциплину, постоянно осуществлять организаторскую работу, направленную на ее укрепление, устранение потерь рабочего времени, применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины, совершенствовать воспитательно-образовательный процесс, распространять и внедрять педагогический опыт в работе ДОУ;
- обеспечивать повышение работниками деловой квалификации, проводить в установленные сроки аттестацию педагогов, создавать необходимые условия для совмещения работы и учебы;
- обеспечивать контроль за соблюдением условий оплаты труда и расходованием средств;
- чутко относиться к нуждам работников и обеспечивать предоставление им льгот и преимуществ;
- способствовать созданию в трудовом коллективе деловой, творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать инициативу, активность работников;
- заключать коллективные договоры (соглашения) по требованию выборного профсоюзного органа;
- разрабатывать планы социального развития учреждения и обеспечивать их выполнение;
- осуществлять социальное и медицинское и иные виды обязательного страхования работников;

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ ДОУ

3.1. Работник имеет право на:

- работу, отвечающую его профессиональной подготовке и квалификации;

- производственные и социально-бытовые условия, обеспечивающие безопасность и соблюдение требований гигиены труда;
- охрану труда;
- оплату труда, без какой бы то ни было дискриминации и не ниже размеров, установленных Правительством Российской Федерации для соответствующих профессионально-квалификационных групп работников;
- отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных, не рабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в соответствии с планом социального развития учреждения;
- на получение квалификационной категории при успешном прохождении аттестации в соответствии с «Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных, муниципальных учреждений и организаций РФ»;
- объединение в профессиональные союзы и другие организации, представляющие интересы работников;
- досудейскую, судейскую защиту своих трудовых прав и квалифицированную юридическую помощь;
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативно- правовыми актами;
- индивидуальные и коллективные трудовые споры с использованием установленных федеральным законом способов их разрешения, включая право на забастовку;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями;

3.2. Работник ДОУ обязан:

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные законодательством;
- медицинское заключение о состоянии здоровья,
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- строго выполнять обязанности, возложенные на него трудовым законодательством и Законом "Об образовании". Уставом образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, требования должностной инструкции, инструкцией по охране труда;
- работать честно и добросовестно;
- соблюдать дисциплину труда - основу порядка в ДОУ:

вовремя приходить, на работу, соблюдать продолжительность рабочего времени, использовать все рабочее время для производительного труда, своевременно и точно исполнять распоряжения членов администрации, быть всегда

внимательным к детям, вежливым с сотрудниками и родителями воспитанников;

- беречь, укреплять, обеспечивать сохранность собственности ДООУ (оборудование, инвентарь, учебно-наглядные пособия, литература, игрушки, спецодежду и обувь, детей, строго соблюдать Инструкцию по охране жизни и здоровья детей, требования по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене труда, правила и инструкции по противопожарной безопасности;
- содержать в чистоте и порядке свое рабочее место, быть примером достойного поведения, соответствующего работнику воспитательно-образовательного учреждения вне зависимости от выполняемой работы;
- каждый работник ДООУ несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников в порядке, определенном законодательством; может принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормальный ход учебного процесса;
- повышать качество работы, выполнять установленные нормы труда; содержать свое рабочее оборудование и приспособления в исправном состоянии, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать энергию, оборудование и другие материальные ресурсы; соблюдать законное право и свободы воспитанников.

4. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДЫ И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. Порядок приема на работу

4.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора (контракта) о работе в данном дошкольном учреждении.

Трудовой договор (контракт) заключается в письменной форме путем составления и подписания сторонами единого документа, отражающего их согласованную волю по всем существующим условиям труда, работника. Один экземпляр трудового договора (контракта) хранится в учреждении, другой - у работника.

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

- а) трудовую книжку, оформленную в установленном порядке, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на условиях совместительства,
- б) паспорт или иной документ удостоверяющий личность;
- в) страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- г) документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- д) документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовки, наличие квалификационной категории, если этого требует работа.
- е) справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим

щим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию, (далее – справка о наличии (отсутствии) судимости);

ж) заключение о результатах предварительного (периодического) медицинского осмотра, выданное в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.1.3. Трудовой договор не может быть заключен, если лицо, претендующее на работу:

- не представило паспорт или иной документ, удостоверяющий личность, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (кроме случаев поступления на работу впервые), документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний (при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки), справку о наличии (отсутствии) судимости;

- не прошло обязательный предварительный медицинский осмотр;

- имеет или имело судимость, подвергается или подвергалось уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абз. 3 ч. 2 ст. 331, ст. 351.1 Трудового Кодекса Российской Федерации;

- имеет неснятую или непогашенную судимость за совершение умышленных тяжких и особо тяжких преступлений;

- лишено права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда.

4.1.4. В соответствии с ч. 4.1. ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

4.1.5. Прием на работу оформляется приказом руководителя ДООУ на основании письменного трудового договора (контракта). Приказ выдается работнику под расписку;

4.1.6. Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора, независимо от того был ли прием на работу надлежащим образом оформлен

4.1.7. В соответствии с приказом о приеме на работу администрация ДООУ обязана в трехдневный срок сделать запись в трудовой книжке работника согласно Инструкции о порядке ведения трудовых книжек на предприятиях, в учреждениях, организациях.

На работника, работающего по совместительству, трудовая книжка ведется, по основному месту работы.

4.1.8. Трудовые книжки работников хранятся в ДООУ. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

4.1.9. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, администрация ДОО обязана ознакомить ее владельца под расписку в личной карточке.

4.1.10. На каждого работника ДОО заводится личная карточка, состоящее из копии документа об образовании и (или) профессиональной подготовке, медицинского заключения (санитарная книжка) об отсутствии противопоказаний к работе в ДОО, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования. Здесь же хранится один экземпляр трудового договора (контракта).

4.1.11. Руководитель ДОО вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личной карточке.

4.1.12. Личная карточка работника хранится в ДОО, в том числе и после увольнения, до достижения им возраста 75 лет.

4.1.13. При приеме на работу работник должен быть ознакомлен (под расписку) с учредительными документами и локальными правовыми актами ДОО, соблюдение которых для него обязательно, а именно:

Уставом ДОО, Правилами внутреннего трудового распорядка, Коллективным трудовым договором, Должностной инструкцией, инструкцией по охране труда, Правилами по технике безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиеническими и другими нормативно-правовыми актами ДОО.

4.2. Отказ в приеме на работу

4.2.1. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам связанным с беременностью или наличием детей.

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

4.2.2. Подбор и расстановка кадров относится к компетенции администрации ДОО, администрация должна обосновать (мотивировать) причину своего отказа в заключение трудового договора, отказ администрации в заключение трудового договора может быть оспорен в судебном порядке (ТК РФ ст.64)

4.3. Перевод на другую работу.

4.3.1. Перевод работника на другую работу, связанную с выполнением работы, не соответствующей специальности, квалификации, должности либо с изменением размера заработной платы, льгот и других условий труда, обусловленных трудовым договором, производится только с письменного согласия работника.

4.3.2. Перевод на другую работу в пределах одного ДОО оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору, приказом руководителя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

4.3.3. Перевод на другую работу без согласия работника возможен лишь в случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ

4.3.4. Закон обязывает руководителя перевести работника с его согласия на другую работу ст. 73 ТК РФ (в соответствии медицинского заключения)

4.3.5. Руководитель не может без согласия работника переместить его на другое рабочее место в том же ДОО в случаях, связанных с изменениями в организации воспитательно-образовательного процесса и труда (изменение числа групп, количество воспитанников, воспитательно-образовательных программ и т.д.) и квалифицируются как изменение существенных условий труда.

4.3.6. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность за два месяца в письменном виде.

4.4. Прекращение трудового договора (контракта).

4.4.1. Прекращение трудового договора (контракта) может иметь место только по основаниям, предусмотренным законодательством.

4.4.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор (контракт), заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом администрацию письменно, за две недели. При расторжении трудового договора по уважительным причинам, предусмотренным действующим законодательством, администрация может расторгнуть трудовой договор (контракт) в срок, о котором просит работник.

Независимо от причин прекращения трудового договора (контракта) администрация ДОУ обязана:

- издать приказ об увольнении работника с указанием статьи, а в необходимых случаях и пункта (части) статьи (или) Закона РФ "Об образовании", послужившей основанием прекращения трудового договора;

- выдать работнику в день увольнения оформленную трудовую книжку

- выплатить работнику в день увольнения все причитающиеся ему суммы.

4.4.3. Днем увольнения считается последний день работы.

4.4.4. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства.

При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движений трудовых книжек и вкладышей к ним.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МБДОУ устанавливаются настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, а также с учетом особенностей, установленных Приказом Минобрнауки от 11.05.2016 № 536

«Об утверждении особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в том числе:

- продолжительности рабочего времени или норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, устанавливаемых педагогическим работникам в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601, а также продолжительности рабочего времени, установленной в соответствии с законодательством Российской Федерации иным работникам по занимаемым должностям;

- объема фактической учебной (тренировочной нагрузки (педагогической работы) педагогических работников, определяемого в соответствии с приказом № 1601;

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности и иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обу-

чающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно- оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

- времени необходимого для выполнения педагогическими и иными работниками дополнительной работы за дополнительную плату по соглашению сторон трудового договора.

4.2. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Данный режим работы установлен для следующей категории: заведующий детского сада, заместителя заведующего по АХР, заместителя заведующего по воспитательной и методической работе, делопроизводитель, младший воспитатель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик, кастелянша, уборщик производственных и служебных помещений, дворник.

4.3. Для педагогических работников (воспитатель, педагог-психолог) продолжительность рабочего времени составляет не более 36 часов за ставку заработной платы, для педагога дополнительного образования - не более 18 часов за ставку заработной платы, для иных работников (учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, старшая медицинская сестра) в соответствии с приказом № 1601 (*Приложение к Правилам*).

4.4. Педагогическим работникам и иным работникам обеспечивается возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

4.5. Для воспитателей устанавливается гибкий режим рабочего времени с учетом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в течение 36 часов в неделю, для воспитателей логопедических групп – 25 часов работы в неделю.

4.6. Работодатель обеспечивает суммарную отработку воспитателем нормы рабочего времени за учетный период – 1 месяц, при норме 36 часов в неделю за ставку заработной платы, для воспитателей логопедических групп 25 часов в неделю за ставку заработной платы.

4.7. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путем одновременной ежедневной работы воспитателей в течение 7,2 часа в день для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно- наглядных пособий, методической и другой работы.

4.8. Режим гибкого рабочего времени установлен также для следующих категорий работников: воспитатель, ст. воспитатель, повар при обеспечении суммарной отработки рабочих часов за учетный период – 1 месяц, при норме 36-40 часов в неделю за ставку заработной платы.

4.9. В режиме гибкого рабочего времени продолжительность рабочего времени устанавливается графиками работы, которые доводятся до сведения работников, не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.10. Графики работы утверждаются руководителем учреждения и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики работы объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

4.11. Работодатель учреждения обеспечивает фактический учет рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.12. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями с 1 по 8 января. Два выходных дня из числа вышеуказанных выходных дней (т.е. с 1 по 8 января) на другие дни в очередном календарном году переносит Правительство Российской Федерации.

4.13. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях:

- для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

- для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

4.14. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

4.14.1. без согласия работника:

- при производстве работ для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

- при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи;

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работах в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или

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

4.14.2. с письменного согласия работника:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может

повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

- при продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится письменного согласия работника и с учетом мнения Профсоюза.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

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

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

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

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

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

4.16. Продолжительность отпусков заведующему, старшему воспитателю, воспитателям, музыкальным руководителям, инструктору по физической культуре, педагогам дополнительного образования регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. №

466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и составляет 42 календарных дня, продолжительность отпуска педагогу – психологу, учителю-логопеду, воспитателям группы компенсирующей направленности составляет 56 календарных дней.

Остальным работникам МБДОУ д/с о/в № 37 предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Следующим работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 3 календарных дня:

- заведующий детского сада;

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

4.18.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утвержда-

емым с учетом мнения «Профкома» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится (ст.124 ТК РФ) в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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

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

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

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

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

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

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

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет

право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст. 128 ТК РФ.

4.17. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ) (*Приложение № 6 к коллективному договору*).

5. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

6.1. За добросовестный труд, образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в воспитательно-образовательном процессе, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие нормы поощрения

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

6.2. поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с выборным профсоюзным органом ДОУ; по представлению трудового коллектива; Совета педагогов; членов администрации; родительской общности.

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

6.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, предоставляются в первую очередь преимущества и льготы в области социально-культурного и жилищно-бытового обслуживания. Таким работникам предоставляются также преимущества при продвижении по работе.

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

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

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

7.3. За нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей (документы, устанавливающие трудовые обязанности работников ДООУ, перечислены выше), администрация вправе применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение

- 7.4. Для прекращения действия трудового договора по инициативе администрации, помимо ТК РФ, может быть применен Закон РФ «Об образовании» в части п.3 ст. 56, а именно:

1. повторное в течение года грубо нарушение Устава образовательного учреждения;

2. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;

3. появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения. Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

7.5. За один дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное или общественное взыскание.

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

7.7. Взыскание должно быть наложено администрацией ДООУ в соответствии с его Уставом.

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

7.9. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни работника или пребывания его в отпуске. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня со-вершения проступка, при необходимости соблюдения интересов воспитанников.

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

Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается) работнику, подвергнутому взысканию, под расписку. Запись о дисциплинарном взыскании в трудовой книжке работника не производится, за исключением случаев увольнения за нарушения трудовой дисциплины

7.11. В случае несогласия работника с наложенным на него дисциплинарным взысканием он вправе обращаться в комиссию по трудовым спорам ДООУ и (или) в суд.

7.12. Если в течение года со дня наложения дисциплинарного взыскания, работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не подвергавшимся дисциплинарному взысканию.

8. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

8.1. Каждый работник обязан соблюдать требования по технике безопасности и производственной санитарии.

8.2. Руководители учреждений образования для обеспечения мер по охране труда должны руководствоваться отраслевой программой «Первоочередные меры по улучшению условий и охраны труда на 1996 - 1997 годы», Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования. Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с воспитанниками

в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.07.96 г. № 378 «Об охране труда в системе образования Российской Федерации». Положением о расследовании и учете несчастных случаев на производстве от 11.03.99 г. № 279; Федеральным законом «Об основах охраны труда в Российской Федерации» от 24.07.1999 г. и Законом Законодательного собрания Красноярского края «Об охране труда в Красноярском крае».

8.3. Все работники ДООУ, включая руководителей, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по технике безопасности в порядке и в сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

8.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующего для данного ДООУ, их нарушение влечет за собой применение мер взыскания, предусмотренных в п. 7 настоящих правил.

Приложение
к Правилам внутреннего трудового
распорядка

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37

Н.Г. Кузуб
01 февраля 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова
01 февраля 2024 года

График работы сотрудников МБДОУ д/с о/в № 37

№	Должность	Продолжительность работы в неделю	Режим работы		
			Начало	Окончание	Обед
1.	Заведующий	36 часов	8.00	17.00	12.00-14.00
2.	Заведующий хозяйством	36 часов	8.00	17.00	12.00-14.00
3.	Музыкальный руководитель	24 часа	8.00	12.15	
4.	Старший воспитатель	18 часов	8.00	11.30	
5.	Воспитатель	36 часов Примечание: смена по графику работы для воспитателей	7.30	17.30	Возможность приёма пищи во время рабочего времени вместе с воспитанниками
6.	Инструктор по физической культуре	15 часов	7.30	10.30	
7.	Делопроизводитель	18 часов	08.00	11.30	
8.	Старшая медицинская сестра	36 часов	7.30	16.30	12.00-14.00
9.	Уборщик служебных помещений	36 часов	8.00	17.00	12.00-14.00
10.	Младшие воспитатели	36 часов	7.30	16.30	13.00-15.00
11.	Машинист по стирке и ремонту белья	35 часов	7.30	16.30	12.00-14.00
12.	Кастелянша	17,5 часов	8.00	11.30	
13.	Повар	36 часов	1 смена - 6.00 2 смена- 8.00	13.00 17.00	13.00-15.00
14.	Кухонная рабочая	36 часов	7.30	16.30	13.00-15.00

15.	Дворник	36 часов	8.00	17.00	12.00-14.00
16.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	18 часов	8.00	11.30	

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ Н.Г. Кузуб
01 февраля 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ С.Ю. Алескерова
01 февраля 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей с неблагоприятными, вредными
и (или) опасными условиями труда,
работа в которых дает право на доплату к должностному окладу

№ п/п	Наименование производств, профессий и должностей	Процент доплаты к должностному окладу	Примечание
1.	Повар, работающий у плиты	4% (четыре)	
2.	Воспитатель	4% (четыре)	
3.	Старшая медсестра	4% (четыре)	
4.	Машинист по стирке и ремонту белья	4% (четыре)	

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37

Н. Г. Кузуб
09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова
09 января 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате, стимулирование и премирование труда работников МБДОУ д/с о/в № 37

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с о/в № 37 (далее - Положение) разработано на основе Постановления администрации МО Славянский район от 27.12. 2023 г. № 5792 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 года № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район» и регулирует порядок оплаты труда работников организации: руководителя, специалистов, служащих. *(Приложения к настоящему Положению)*

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 37 хутора Галицын муниципального образования Славянский район (далее – МБДОУ д/с о/в № 37). Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, разрабатывается на основе настоящего Положения.

1.3. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и

предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.7. Оплата труда работников, включая премирование и выплату материальной помощи, производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.8. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем МБДОУ д/с о/в № 37 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. *(Приложения к настоящему Положению).*

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы отражены в приложениях к настоящему Положению – по занимаемым должностям работников МБДОУ, по профессиональным группам по занимаемым должностям.

2.3. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе заработной платы. *(Приложение к настоящему Положению).*

2.4. Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

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

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ д/с о/в № 37 устанавливается в соответствии с *(Приложение к настоящему Положению)* к настоящему Положению.

2.7. Оплата труда медицинских работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Славянский район *(Приложение к настоящему Положению)*.

2.8. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБДОУ д/с о/в № 37 устанавливаются в соответствии с *(Приложение к настоящему Положению)* к настоящему Положению.

2.9. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в *(Приложение к настоящему Положению)* к настоящему Положению.

2.10. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в *(Приложение к настоящему Положению)* к настоящему Положению.

2.11. Порядок проведения тарификации работников МБДОУ д/с о/в № 37 устанавливается в соответствии с *(Приложение к настоящему Положению)* к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ д/с о/в № 37 *(Приложение к настоящему Положению)* может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за выслугу лет;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание (нагрудный знак).

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

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

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

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента приведены в **Приложение к настоящему Положению**.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество. Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников за наставничество определяются коллективным договором, соглашением, локальными актами МБДОУ. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 2,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, разряд, наличие знака устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, спортивное звание, награждение почетными знаками при соответствии ученой степени, почетного звания, спортивного звания, награждения почетными знаками профилю педагогической (профессиональной) деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента приведены в **Приложение к настоящему Положению**.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБДОУ д/с о/в № 37 может быть предусмотрено установление работникам

стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

3.5.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- выплаты за высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- выплаты за разработку и внедрение новых эффективных программ, передовых методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность и напряженность выполняемой работы;

Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной выплаты до 300%. Стимулирующая выплата устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена (**Приложение к настоящему Положению**).

3.7. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы (исчисленный в соответствии с **Приложением к настоящему Положению**, остальным работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) приведены в **Приложение к настоящему Положению**.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.6 настоящего Положения, устанавливаются для педагогических работников пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.9. Отдельным категориям работников МБДОУ д/с о/в № 37 высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края и органом местного самоуправления могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

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

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

3.11. На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 21 июня 2022 г. № 1095 «Об утверждении Порядков осуществления доплат работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных общеобразова-

тельных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Славянский район» устанавливаются дополнительные выплаты стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений:

- согласно приложению 1 в размере 3000 (три тысячи) рублей в месяц – работникам учреждения за счет поступающих в местный бюджет (бюджет муниципального образования Славянский район) средств краевого бюджета;

- согласно приложению 2 в размере 3000 (три тысячи) рублей в месяц – педагогическим работникам учреждения за счет поступающих в местный бюджет (бюджет муниципального образования Славянский район) средств краевого бюджета.

3.12. На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 21 июня 2021 г. № 1096 «Об утверждении Порядка осуществления дополнительных выплат стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного образования детей и муниципального автономного учреждения лагерь детского отдыха «Ровесник», подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Славянский район» устанавливаются дополнительные выплаты стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений в размере 3000 руб. за счет средств местного бюджета (бюджета муниципального образования Славянский район).

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ д/с о/в № 37, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

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

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

- за работу в сельской местности;
- за специфику работы;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

- за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

При этом размер выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются согласно результатам специальной оценки условий труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее 4% оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями.

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

4.3. Выплаты за выполнение работ различной квалификации производятся в соответствии со ст. 150 ТК РФ.

4.4. Работникам МБДОУ д/с о/в № 37, выполняющим в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенный трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенный трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Специалистам МБДОУ д/с о/в № 37, расположенных в сельской местности или поселках городского типа, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 2500 рублей.

Выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам МБДОУ д/с о/в № 37 устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с **Приложением к настоящему Положению**.

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

4.8. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со ст. 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со ст. 153 ТК РФ, за работу в ночное время – в соответствии со ст. 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

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

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

4.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням, и стимулирующих выплат пропорционально для педагогических работников установленному объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам объему выполняемой работы.

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу МБДОУ д/с о/в № 37 могут быть установлены премии (**Приложение № 4 к Коллективному договору**):

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- за выполнение особо важных и срочных дел;
- к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

5.2. Премия по итогам работы (месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование до пяти окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, губернатором Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждение ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

5.3. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

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

5.4. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена вне зависимости от занимаемой должности:

- работникам дошкольного образовательного учреждения – ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября).

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Премия выплачивается единовременно работнику при условии его непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

5.5. Премирование осуществляется по решению заведующего МБДОУ д/с о/в № 37 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ д/с о/в № 37, а также средств от предпринимательской и иной, прино-

сящей доход деятельности, направленных МБДОУ д/с о/в № 37 на оплату труда работников:

- заместителей руководителя, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

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

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда МБДОУ д/с о/в № 37 работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения (**Приложение № 5 к Коллективному договору**).

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель МБДОУ д/с о/в № 37 на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя

7.1. Заработная плата руководителя МБДОУ д/с о/в № 37 (далее - учреждения) состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных Положением об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район.

7.3. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается Управлением в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости учреждения.

7.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

7.5. Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

7.6. С учетом условий труда руководителю учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, соответственно в порядке, определенном Управлением.

7.7. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения.

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает начальник управления на основании письменного заявления руководителя учреждения.

7.8. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения заработной платы руководителя (с учетом всех выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждения (без руководителя учреждения, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения определяется путем деления средней заработной платы соответствующего руководителя учреждения на среднюю заработную плату работников списочного состава учреждения (без руководителя учреждения).

Предельный уровень заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению Управления в отношении руководителя, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый управлением.

По решению Управления руководителю учреждения на определенный период может устанавливаться предельное соотношение средней заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения.

7.9. По решению Управления руководителю учреждения могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения им целевых показателей эффективности работы учреждения, выполнения муниципальных заданий (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются Управлением.

7.10. Руководитель учреждения наряду со своей основной работой имеет право осуществлять педагогическую работу (при соответствии необходимым профессиональным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя за осуществление педагогической работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работ) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

7.11. Руководителю учреждения по решению Управления могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными Управлением.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются Управлением в дополнительном согла-

шении к трудовому договору с руководителем учреждения сроком не более чем на один календарный год (по 31 декабря включительно).

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБДОУ д/с о/в № 37 формируется и утверждается руководителем МБДОУ д/с о/в № 37, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя МБДОУ д/с о/в № 37.

8.3. Штатное расписание составляется в соответствии с уставом МБДОУ д/с о/в № 37.

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

8.5. Численный состав работников МБДОУ д/с о/в № 37 должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8.6. Главный распорядитель бюджетных средств (Управление образования муниципального образования Славянский район), в ведении которого находятся учреждения, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда указанных учреждений.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37

Н.Г. Кузуб
09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова
09 января 2024 года

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
по занимаемым должностям работников
МБДОУ д/с о/в № 37**

2. Профессиональная квалификационная группа
«Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	9991

3. Профессиональная квалификационная группа
«Педагогические работники»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	12522
3 квалификационный уровень	Воспитатель	13649
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	13775

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37

Н.Г. Кузуб
09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова
09 января 2024 года

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

**по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
общеотраслевых должностей руководителей,
специалистов и служащих работников МБДОУ д/с о/в № 37**

1. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	8365

2. Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	8703

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37

Н.Г. Кузуб
09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова
09 января 2024 года

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
и квалификационные разряды
по квалификационным уровням общих профессий рабочих
МБДОУ д/с о/в № 37**

1. Общие профессии рабочих первого уровня

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад	Квалификационный разряд работ
1	2	3	4
1 квалификационный уровень	Дворник,	8 121	1
	Кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, ка-стелянша, уборщик служебных помещений,	8 365	2
	Повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8 616	3

2. Общие профессии рабочих второго уровня

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад	Квалификационный разряд работ
1	2	3	4
1 квалификационный уровень	Повар	8 875	4

Приложение
к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37

Н.Г. Кузуб
09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова
09 января 2024 года

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
по занимаемым должностям медицинских работников**

Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад
1	2	3
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	10 094

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37

Н.Г. Кузуб
09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова
09 января 2024 года

ПОРЯДОК исчисления заработной платы педагогическим работникам

1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

2. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Тарификация педагогических работников производится два раза в год – на начало нового учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37

Н.Г. Кузуб
09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова
09 января 2024 года

ПОРЯДОК и условия почасовой оплаты труда

1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ д/с о/в № 37 применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

- размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления месячной заработной платы педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

При замещении отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников МОУ и МУ оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника МОУ и МУ.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления суммы заработной платы за месяц педагогического работника на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: за специфику работы, за работу в сельской местности;

выплат стимулирующего характера: за выслугу лет, за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, спортивного звания (разряда), знака;

выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников, установленной приказом начальника Управления по занимаемой должности педагогического работника учреждения.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются МБДОУ д/с о/в № 37 самостоятельно.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37

Н.Г. Кузуб

09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова

09 января 2024 года

ПЕРЕЧЕНЬ
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых
засчитывается в педагогический стаж работников образования

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

1	2
	ми пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсами и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, специалисты, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по

1	2
	производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

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

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37

Н.Г. Кузуб
09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова
09 января 2024 года

ПОРЯДОК
зачета в педагогический стаж времени работы
в отдельных учреждениях (организациях), а также времени
обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального
образования и службы в вооруженных силах СССР и
Российской Федерации

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

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

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

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

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на

должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах);

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

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

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

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования

(отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на

условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37

Н.Г. Кузуб
09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова
09 января 2024 года

ПОРЯДОК **проведения тарификации работников**

1. Для определения размеров окладов (должностных окладов) педагогических, медицинских работников, работников культуры, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за выслугу лет в МБДОУ д/с о/в № 37 приказом руководителя ДОУ создается тарификационная комиссия в составе: директора централизованной бухгалтерии (главного бухгалтера), начальника экономического отдела (экономиста), бухгалтера расчётного отдела, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем МБДОУ д/с о/в № 37 к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель МБДОУ д/с о/в № 37.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и прочее) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября (января) и на дату изменения оплаты труда, и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников МБДОУ д/с о/в № 37 проводится по форме тарификационного списка.

Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания МБДОУ д/с о/в № 37.

5. Расчет суммы компенсационных выплат исчисляется к окладу (должностному окладу).

6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в МБДОУ д/с о/в № 37, проводится отдельной строкой по каждой должности (профессии).

7. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из оклада с учетом среднего исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат (выплата за стаж, наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания).

8. Кроме того, для определения планового фонда оплаты труда необходимо произвести расчет за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска (перечень должностей утверждается начальником управления образования муниципального образования Славянский район). Данные расчеты должны быть приложены к тарификационному списку работников.

9. При исчислении планового фонда оплаты труда за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска средняя ставка исчисляется от оклада без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

Приложение
к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ Н.Г. Кузуб
09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ С.Ю. Алескерова
09 января 2024 года

РАЗМЕР
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу)
за наличие квалификационной категории

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	При наличии высшей квалификационной категории	0,20
2.	При наличии первой квалификационной категории	0,15

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Приложение
к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37

Н.Г. Кузуб
09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова
09 января 2024 года

РАЗМЕР
повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу)
за наличие ученой степени, почетных званий, наличие знака

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	За ученую степень доктора наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома)	0,30
2.	За ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома)	0,20
3.	За почетное звание (нагрудный знак) «Заслуженный», «Народный», «Почетный»	0,10

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Приложение
к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37

Н.Г. Кузуб
09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова
09 января 2024 года

**РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ
в процентах от оклада (должностного оклада)**

№ п/п	Наименование выплаты	Размер вы- платы
1	2	3
1.	При выслуге лет от 1 до 3 лет	5%
2.	При выслуге лет от 3 до 10 лет	10%
3.	При выслуге лет от 10 лет до 20 лет	15%
4.	При выслуге лет от 20 лет	20%

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

Приложение
к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37

Н.Г. Кузуб
09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова
09 января 2024 года

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу)
в отдельных муниципальных образовательных учреждениях и
муниципальных учреждениях образования

№ п/ п	Наименование выплаты за специфику работы	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1	За работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в созданных для них образовательных организациях, классах, отделениях, группах	2000 рублей
2	Педагогическим работникам за обучение на дому и в медицинских организациях обучающихся, осваивающих основные общеобразовательные программы и нуждающихся в длительном лечении; Педагогическим работникам за обучение детей-инвалидов и обучающихся с ограниченными возможностями здоровья, которые получают образование на дому	До 20%
3	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	До 30%

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37

Н.Г. Кузуб
09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова
09 января 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ д/с о/в № 37

1. Общие положения

1.1. Положение о распределении стимулирующего фонда (далее Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273 – ФЗ, постановлением главы муниципального образования Славянский район от 09.12.2008 г. № 4929 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Славянский район».

1.2. Положение разработано в целях:

- повышения материальной заинтересованности сотрудников МБДОУ;
- развития творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач;
- повышение качества образовательного процесса;
- достижения высоких результатов труда.

1.3. Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на индивидуализацию материального вознаграждения каждого из работников, учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

1.4. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ д/с о/в № 37, реализующим порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров в целях установления связи заработной платы с результативностью труда и усиление мотивации работников учреждения.

1.5. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с о/в № 37, согласовывается с председателем ПК МБДОУ д/с о/в № 37 и утверждается приказом заведующего.

1.6. Результаты работы за прошедший период являются основанием для выплат стимулирующего характера.

2. Условия установления выплат стимулирующего характера

2.1. Стимулирующая часть Фонда оплаты труда (далее ФОТ) дошкольного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками МБДОУ д/с о/в № 37 в пределах выделенного финансирования.

2.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются к должностным окладам (ставкам) работников учреждения в соответствии с коллективным договором, локальными нормативными актами в пределах ФОТ с учетом мнения представительного органа работников учреждения.

2.3. Размер стимулирующей выплаты устанавливается в абсолютном значении, в соответствии с набранным количеством баллов.

2.4. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом заведующего учреждения на основании «Протокола оценки результативности деятельности работников МБДОУ д/с о/в № 37» .

2.5. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующего МБДОУ за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

3. Порядок установления выплат стимулирующего характера

3.1. Мониторинг и оценка результативности деятельности работников МБДОУ д/с о/в № 37 осуществляется с участием общественного органа – Экспертного совета (далее ЭС).

3.2. ЭС не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на общественных началах и в соответствии с принципами добровольности, равноправия его членов и гласности в работе.

3.3. Выплаты стимулирующего характера осуществляются ежемесячно.

Перечень оснований (критериев) для начисления стимулирующих выплат работникам МБДОУ д/с о/в № 37 (Приложение № 2) отражается в индивидуальных картах (Приложение № 3), заполняемых работником собственноручно и предоставляемых в ЭС под роспись в ведомости регистрации (Приложение № 4) индивидуальных карт. Оформляются «Протоколом ЭС оценки результативности деятельности за интенсивность и высокие результаты работы» (Приложение № 5) и утверждаются заведующим. Информация о результативности деятельности в индивидуальных картах предоставляется строго за текущий период (квартал).

3.4. Порядок определения размера выплат стимулирующего характера:

— произвести подсчет баллов каждому работнику образовательного учреждения за период, по результатам которого устанавливается выплата стимулирующего характера, предусмотренная настоящим Положением;

— размер стимулирующей части ФОТ, запланированный на текущий период для каждой категории работников, разделить на общую сумму баллов

для каждой категории работников. В результате получаем денежный вес (в рублях) каждого балла;

— этот показатель (денежный вес) умножаем на сумму баллов конкретного работника. В результате получаем размер выплаты стимулирующего характера конкретного работника за текущий период;

3.5. Разовые выплаты включают в себя следующие виды стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты в работе;
- за качество выполняемых работ;
- молодым специалистам;
- за особенности деятельности учреждения.

3.6. Стимулирующие выплаты осуществляются строго в пределах ФОТ. В случае уменьшения или отсутствия ФОТ стоимость критериев может быть пересмотрена ЭС в сторону уменьшения.

3.7. Критерии стимулирующих выплат принимаются на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с о/в № 37 и утверждаются приказом заведующего.

3.8. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- частично при ухудшении качества работы, за нарушения санитарно – эпидемиологического режима: 30% от общей суммы набранных баллов;
- если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым: 40% от общей суммы баллов;
- при поступлении обоснованных жалоб родителей на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБДОУ д/с о/в № 37, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий: 30% от общей суммы набранных баллов.

4. Регламент работы Экспертного совета

4.1. ЭС формируется на период от 1 года до 3 лет, создается и прекращает свою деятельность по решению Общего собрания трудового коллектива МБДОУ д/с о/в № 37 и утверждается приказом заведующего.

4.2. ЭС создается в составе 7 человек, избираемых на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с о/в № 37. В его состав входят:

- председатель ЭС – старший воспитатель МБДОУ д/с о/в № 37;
- заместитель председателя ЭС – председатель ПК.

Члены комиссии:

- старшая медсестра;
- заведующий хозяйством;

- члены коллектива, включенные в состав ЭС путем выборов на педагогическом совете.
- 4.3. Заседания ЭС проводятся под руководством председателя, либо по его поручению заместителем председателя.
 - 4.4. Председателем ЭС является старший воспитатель, чья кандидатура принимается на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с о/в № 37 и утверждается приказом заведующего.
 - 4.5. Заместителем председателя ЭС является председатель ПК, чья кандидатура принимается на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с о/в № 37 и утверждается приказом заведующего.
 - 4.6. Заседания ЭС проводятся 1 раз в квартал и по мере необходимости, с целью рассмотрения стимулирующих выплат непосредственно за прошедший период.
 - 4.7. Для организации работы по основным направлениям деятельности, ЭС вправе организовать рабочие группы, возглавляемые членами ЭС.
 - 4.8. Заседания ЭС считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов ЭС.
 - 4.9. Решения ЭС принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании.
 - 4.10. Решение ЭС оформляется «Протоколом оценки результативности деятельности работников МБДОУ д/с о/в № 37», который определяет объем выплат и их срок осуществления и подписывается председателем и секретарем ЭС.
 - 4.11. На основании решения ЭС издается приказ по учреждению о выплатах стимулирующего характера в соответствии с протоколом ЭС.

5. Заключительные положения

- 5.1. Данное Положение принимается Общим собранием трудового коллектива МБДОУ д/с о/в № 37 и утверждается приказом заведующего.
- 5.2. Необходимые изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения ЭС, а также по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с о/в № 37 и утверждаются приказом заведующего.

Приложение № 1
к Положению о порядке и условиях
выплат стимулирующего характера
работникам МБДОУ д/с о/в № 37

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ Н.Г. Кузуб
09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ С.Ю. Алескерова
09 января 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ **об Экспертном совете МБДОУ д/с о/в № 37**

1. Общие положения

1.1. Данное Положение регламентирует работу Экспертного совета (далее ЭС), созданного для осуществления мониторинга и оценки результативности деятельности работников МБДОУ д/с о/в № 37

1.2. Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 05.08.2008 г. № 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых в настоящее время осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений», постановлением главы муниципального образования Славянский район от 09.12.2008 г. № 4929 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Славянский район»

1.3. ЭС не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность на общественных началах и в соответствии с принципами добровольности, равноправия его членов и гласности в работе.

1.4. ЭС устанавливает размеры выплат стимулирующего характера работникам учреждения по результатам мониторинга и оценки результативности их деятельности, которые оформляются «Протоколом оценки результативности деятельности работников МБДОУ д/с о/в № 37» и утверждаются приказом заведующего.

1.5. В системе мониторинга и результативности деятельности работников учреждения учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля руководителем, общественной оценки членами ЭС, а также результаты самооценки работников отраженные в индивидуальных картах (приложение № 3), которые должны сдаваться в ЭС до его за-

седания и отражать информацию за текущий период. Прием индивидуальных карт за предыдущий период не допускается.

2. Регламент работы Экспертного совета

- 2.1. ЭС формируется на период от 1 года до 3 лет, создается и прекращает свою деятельность по решению Общего собрания трудового коллектива МБДОУ д/с о/в № 37 и утверждается приказом заведующего.
- 2.2. ЭС создается в составе 7 человек, избираемых на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с о/в № 37. В его состав входят:
 - председатель ЭС – старший воспитатель МБДОУ д/с о/в № 37;
 - заместитель председателя ЭС – председатель ПК.Члены комиссии:
 - старшая медсестра;
 - заведующий хозяйством;
 - члены коллектива, включенные в состав ЭС путем выборов на педагогическом совете.
- 2.3. Заседания ЭС проводятся под руководством председателя, либо по его поручению заместителем председателя.
- 2.4. Председателем ЭС является старший воспитатель, чья кандидатура принимается на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с о/в № 37 и утверждается приказом заведующего.
- 2.5. Заместителем председателя ЭС является председатель ПК, чья кандидатура принимается на Общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с о/в № 37 и утверждается приказом заведующего.
- 2.6. Заседания ЭС проводятся 1 раз в квартал и по мере необходимости, с целью рассмотрения стимулирующих выплат непосредственно за прошедший период.
- 2.7. Для организации работы по основным направлениям деятельности, ЭС вправе организовать рабочие группы, возглавляемые членами ЭС.
- 2.8. Заседания ЭС считается правомочным, если на нем присутствовало не менее 2/3 списочного состава членов ЭС.
- 2.9. Решения ЭС принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании.
- 2.10. Решение ЭС оформляется «Протоколом оценки результативности деятельности работников МБДОУ д/с о/в № 37», который определяет объем выплат и их срок осуществления и подписывается председателем и секретарем ЭС.

2.11. На основании решения ЭС издается приказ по учреждению о выплатах стимулирующего характера в соответствии с протоколом ЭС.

3. Заключительные положения

3.1. Данное Положение принимается Общим собранием трудового коллектива МБДОУ д/с о/в № 37 и утверждается приказом заведующего.

3.2. Необходимые изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения ЭС, а также по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ д/с о/в № 37 и утверждаются приказом заведующего.

Приложение № 2
к Положению о порядке и условиях
выплат стимулирующего характера
работникам МБДОУ д/с о/в № 37

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ Н.Г. Кузуб
09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ С.Ю. Алескерова
09 января 2024 года

**Перечень оснований (критериев)
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам
МБДОУ д/с о/в № 37**

КОД	КРИТЕРИИ	Категории со- трудников, име- ющих право на начисление бал- лов	БАЛЛЫ
1	Продуктивное участие в реализации системы методической работы детского сада: ведение документации, создание методических разработок, разработка образовательных программ, систематизация и разработка методических материалов.	Старший воспитатель	1
2	Участие (очное) педагога в научно – методической работе: городских, краевых методических выставках, семинарах – итоговый результат <i>(баллы суммируются)</i> :	Старший воспитатель	
	- региональный уровень		3
	-муниципальный уровень		2
	- уровень ДОУ		1
3	Участие педагога в профессиональных конкурсах: «Воспитатель года», «Лучшие педагогические работники ДО», «Пед-дебют», «Работаем по стандартам» <i>(баллы суммируются)</i>	Старший воспитатель	
	Участник		1
	Лауреат		3
	Призер		6
	Победитель	8	
4	Выполнение годового плана методических мероприятий: - 95-100% - 70%	Старший воспитатель	2
			1
5	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта:	Старший воспитатель	
	- СМИ, печатных методических изданиях		6
	- на сайте ДОУ, в сообществе ВК		2
6	Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства:	Старший воспитатель	
	- федеральный уровень		3
	- региональный уровень		2
	- муниципальный уровень		1

7	Высокий уровень организации образовательного процесса, уровень организации аттестации -положительная динамика количества аттестованных педагогов - работа с молодыми специалистами, студентами	Старший воспитатель	2 2
8	Подготовка и организация мероприятий в ДОУ, контроль (изготовление атрибутов, оформление)		2
9	Участие в работах по благоустройству территории ДОУ (цветники, огород)	Старший воспитатель	2
	Активное участие в укреплении материально – технической базы ДОУ, организация и эстетическое оформление предметно – развивающей среды, оформление уголков		3
10	Работа без больничных листов	Старший воспитатель	4
11	Непрерывный стаж работы в МБДОУ д/с о/в № 37	Старший воспитатель	
	от 0 до 5 лет		1
	от 5 до 10 лет		2
	свыше 10 лет		3
12	Наличие наградных материалов (<i>один раз в год в январе</i>)	Старший воспитатель	
	- федеральный уровень		3
	- региональный уровень		2
	- муниципальный уровень		1
13	Снижающие балы: за несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики, несоответствующее ведение документации группы, несвоевременное предоставление отчетов, оставление детей в опасности, нарушение трудовой дисциплины	Старший воспитатель	Снимается от 5 до 10 баллов

Максимальное количество баллов: 65

**Перечень оснований (критериев)
для начисления стимулирующих выплат педагогическим работникам
МБДОУ д/с о/в № 37**

КОД	КРИТЕРИИ	Категории сотрудников, имеющих право на начисление баллов	БАЛЛЫ	
1	Оказание дополнительных образовательных услуг (ведение кружка на бесплатной основе). Наличие журнала учета посещаемости, программы, открытого итогового мероприятия за отчетный период.	Все педагоги	3	
2	Участие (очное) педагога в научно – методической работе: городских, краевых методических выставках, семинарах – итоговый результат (<i>баллы суммируются</i>):	Все педагоги		
			- региональный уровень	3
			-муниципальный уровень	2
			- уровень ДОУ	1
3	Участие педагога в профессиональных конкурсах: «Воспитатель года», «Лучшие педагогические работники ДО», «Педдебют», «Работаем по стандартам» (<i>баллы суммиру-</i>	Все педагоги		

	ются)		
	Участник		1
	Лауреат		3
	Призер		6
	Победитель		8
4	Активное использование и реализация проектных и исследовательских технологий воспитателем в образовательном процессе и их качество: - краткосрочный проект (групповой) (от 1 недели до 3-х недель) – предоставление разработки заверенной заведующим и результатов с фотоматериалами по проекту за прошедший квартал. - долгосрочный проект (групповой) (от 1 месяца до 2х лет) и предоставление разработки, заверенной заведующим и результатов с фотоматериалами по проекту за прошедший квартал.	Все педагоги	
			1
			3
5	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта: - СМИ, печатных методических изданиях - на сайте ДОУ, в сообществе ВК	Все педагоги	
			6
			2
6	Сложность контингента воспитанников: дети с особыми возможностями здоровья, дети - инвалиды	Все педагоги	2
7	Работа в качестве наставника (молодые педагоги, студенты на педагогической практике)	Все педагоги	2
8	Работа в качестве председателя выборного органа первичной профсоюзной организации (ведение документации, отчеты, мониторинги, конкурсы и т.д.) Работа в качестве уполномоченного по охране труда (ведение документации, отчеты)	Все педагоги	5
			3
9	Обеспечение охраны жизни и здоровья воспитанников (отсутствие травматизма)	Все педагоги	3
10	Возрастная трудность (работа в группах до 3 лет)	Воспитатели	1
11	Проведение семинаров – практикумов, мастер – классов, открытые показы (с предоставлением текста выступления, конспекта). Основание: аналитическая справка заведующего или старшего воспитателя - высокий уровень - средний уровень	Все педагоги	
			4
			2
12	Проведение открытых мероприятий в ДОУ: - в качестве ведущей, персонажа - помощь в проведении	Все педагоги	
			3
			1
13	Представление опыта работы на сайте ДОУ, в СМИ, в сообществе ВК - 1 раз в 2 недели - 1 раз в месяц - 1 раз в квартал	Все педагоги	
			3
			2
			1
14	Подготовка и участие воспитанников в детских конкурсах: - на региональном уровне - на муниципальном уровне - на уровне ДОУ	Все педагоги	
			3
			2
			1

15	Участие педагогов в смотрах-конкурсах внутри ДОУ: - победитель - участник	Все педагоги	
			2
16	Портфолио педагога (систематическое пополнение ежеквартально) Портфолио группы (систематическое пополнение ежеквартально)	Все педагоги	1
			1
17	Организация интересных родительских собраний, клубов, круглых столов, открытых занятий и др. мероприятий для родителей (с предоставлением фотоотчета, конспекта, протокола мероприятия и явочного листа присутствующих не менее 60%)	Все педагоги	3
18	Участие в работах по благоустройству территории ДОУ (цветники, огород)	Все педагоги	2
	Активное участие в укреплении материально – технической базы ДОУ, организация и эстетическое оформление предметно – развивающей среды, оформление уголков		3
19	Сотрудничество с родителями, направленное на реальное уменьшение или отсутствия долга по родительской плате	Воспитатели	3
20	Работа без больничных листов	Все педагоги	4
21	Обеспечение посещаемости в ДОУ:	Все педагоги	4
	- для младшего дошкольного возраста (посещаемость не менее 60%)		
	- для старшего дошкольного возраста (посещаемость не менее 70%)		
22	Непрерывный стаж работы в МБДОУ д/с о/в № 37	Все педагоги	
	от 0 до 5 лет		1
	от 5 до 10 лет		2
	свыше 10 лет		3
23	Наличие наградных материалов за отчетный период	Все педагоги	
	-федеральный уровень		4
	- региональный уровень		3
	- муниципальный уровень		2
	- на уровне ДОУ		1
24	Снижающие балы: за несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики, несоответствующее ведение документации группы, несвоевременное предоставление отчетов, оставление детей в опасности, нарушение трудовой дисциплины	Все педагоги	Снимается от 5 до 10 баллов

Максимальное количество баллов: 108

**Перечень оснований (критериев)
для начисления стимулирующих выплат учебно – вспомогательному персоналу (младшим воспитателям) МБДОУ д/с о/в № 37**

КОД	КРИТЕРИИ	БАЛЛЫ
1	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	5
2	Отсутствие жалоб родителей	3

3	Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря	3
4	Участие в организации и проведении детских праздников и развлечений	3
5	Выполнение программы энергосбережения, водосбережения (ежеквартально)	5
6	Привитие культурно-гигиенических навыков детям	3
7	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовка к занятиям	5
8	Образцовая организация детского питания	3
9	Наличие общественной нагрузки(участие в работе комиссий)	2
10	Соблюдение пропускного режима	2

Максимальное количество баллов: 34

**Перечень оснований (критериев)
для начисления стимулирующих выплат учебно – вспомогательному персоналу (заведующий хозяйством) МБДОУ д/с о/в № 37**

КОД	КРИТЕРИИ	БАЛЛЫ
1	Высокое качество подготовки, организации и выполнения ремонтных работ. Контроль за качественным выполнением обслуживающим персоналом заявок на выполнение текущего ремонта	5
2	Своевременная и квалификационная подача заявок и приобретение продуктов с учетом их реализации	3
3	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово- хозяйственной деятельности, внутреннего контроля	3
4	Разъездной характер работы	3
5	Оперативное принятие решений в случае аварийных ситуаций	5
6	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	3
7	За работу с моющими и дезинфицирующими средствами	5
8	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств)	3
9	Наличие общественной нагрузки	2
10	Соблюдение пропускного режима	2

Максимальное количество баллов: 34

**Перечень оснований (критериев)
для начисления стимулирующих выплат учебно – вспомогательному персоналу (старшая медицинская сестра) МБДОУ д/с о/в № 37**

КОД	КРИТЕРИИ	БАЛЛЫ
1	Уровень заболеваемости детей ниже районного показателя	5
2	Уровень заболеваемости детей ниже краевого показателя	5
3	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов	3
4	Взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие жалоб	3
5	Наличие общественной нагрузки (участие в работе комиссий)	2
6	Владение компьютерными программами при составлении отчетности	3
7	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ	5
8	Своевременное исполнение прививочного календаря	3
9	Своевременный контроль соблюдения работниками пищеблока правил и норм охраны труда, техники безопасности, трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка	2
10	Осуществление строгого контроля качества готовой продукции	2
11	Соблюдение пропускного режима	2

Максимальное количество баллов: 37

**Перечень оснований (критериев)
для начисления стимулирующих выплат обслуживающему персоналу
МБДОУ д/с о/в № 37**

КОД	КРИТЕРИИ	Категории сотрудников, имеющих право на начисление баллов	БАЛЛЫ
1	Работа без больничных листов	Обслуживающий персонал	3
2	Соблюдение режима выдачи приготовленной пищи	Повар	1
3	Содержание рабочего места, спец.одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	Обслуживающий персонал	1
4	Отсутствие замечаний по выполнению требований СанПиН, противопожарного режима	Обслуживающий персонал	3
5	Качественное выполнение блюд, кулинарных изделий. Соблюдение технологий приготовления блюд	Повар	2
6	Соблюдение светового и воздушного режима на пищеблоке	Повар, кухонный рабочий	1
7	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателя и родителей (законных представителей)	Повар	2
8	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля)	Повар	1
9	Выполнение программы энергосбережения, водосбережения	Обслуживающий	1

	(ежеквартально)	персонал	
10	Отсутствие жалоб и замечаний со стороны персонала, старшей медсестры, заведующей хозяйством, администрации.	Обслуживающий персонал	2
11	Исполнительская дисциплина (соблюдение внутреннего трудового распорядка)	Обслуживающий персонал	1
12	Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря	Обслуживающий персонал	1
13	Своевременное устранение неполадок	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	1
14	Участие в работах по благоустройству и укреплению материально – технической базы ДОУ	Обслуживающий персонал	1
15	Своевременное реагирование на возникающие ЧС		1

Максимальное количество баллов: 21

Приложение № 3
к Положению о порядке и условиях
выплат стимулирующего характера
работникам МБДОУ д/с о/в № 37

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ Н.Г. Кузуб
09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ С.Ю. Алескерова
09 января 2024 года

Индивидуальная карта оценки результативности деятельности

за _____ 20____ г.

(Ф.И.О., должность)

КОД	СООТВЕТСТВИЕ КРИТЕРИЮ	КОНКРЕТИЗАЦИЯ КРИТЕРИЯ
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		
11		
12		
13		
14		
15		
16		
17		
18		
19		
20		
21		
22		
23		
24		
25		
26		
27		
итого:		

Внимание! Индивидуальную карту подавать в ЭС до его заседания и отражать инфоомацию за текщий период. Прием индивидуальных карт за предыдущий период не допускается.

Дата подачи в ЭС « _____ » _____ 20____ г.

_____/_____/_____

Стоимость одного балла:											
Итого:											

Вопрос № 1 оценка результативности профессиональной деятельности педагогического персонала МБДОУ д/с о/в № 37 за _____ 20____ года.
Голосовали: «За» - единогласно.
Приняли решение: Утвердить стимулирующие выплаты для педагогического персонала в указанном объеме.

Примечание:

Председатель Экспертного совета МБДОУ д/с о/в № 37: _____ / _____ /
Секретарь Экспертного совета МБДОУ д/с о/в № 37: _____ / _____ /

Приложение
к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37

Н.Г.Кузуб
09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова
09 января 2024 года

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ руководителей муниципальных образовательных учреждений

1. Кратность при установлении должностных окладов руководителей учреждений определяется управлением образования муниципального образования Славянский район, в непосредственном подчинении которого они находятся, на планируемый календарный год, по следующим показателям:

Группы по оплате труда руководителей учреждений	Минимальный размер должностного оклада по наименьшей группе оплаты труда руководителей учреждений в рублях (далее – минимальный оклад), кратность к минимальному окладу по группам оплаты труда руководителей
1	2
I группа по оплате труда руководителей до 100 воспитанников (включительно)	26000,0
II группа по оплате труда руководителей от 101 до 150 воспитанников от 151 до 200 воспитанников	1,1 1,2
III группа по оплате труда руководителей от 201 до 250 воспитанников от 251 до 300 воспитанников	1,3 1,4
IV группа по оплате труда руководителей от 301 до 350 воспитанников 351 воспитанников и более	1,5 1,6

Приложение

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

МБДОУ д/с о/в № 37

Н.Г. Кузуб

09 января 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий

МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова

09 января 2024 года

ПОРЯДОК

исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя МБДОУ д/с о/в № 37

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя МБДОУ д/с о/в № 37 (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя МБДОУ д/с о/в № 37 (далее – учреждение).

2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

3. Кратность устанавливается главным распорядителем (Управление образования муниципального образования Славянский район) бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, и определяется с учетом:

- социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;
- объема и качества оказываемых учреждением услуг (выполняемых работ);
- масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждения (без руководителя, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности до 4.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выра-

ботке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению главного распорядителя (Управление образования муниципального образования Славянский район) бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя учреждения, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый этим главным распорядителем бюджетных средств.

5. При расчете средней заработной платы работников учреждения для определения размера должностного оклада руководителя учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, структурного подразделения.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

6. Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

7. Средняя заработная плата работников учреждения определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

8. При определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями.

9. Среднемесячная численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в учреждении на более чем одной ставке (оформленный в учреждении как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

10. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

11. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37

Н. Г. Кузуб
01 февраля 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова
01 февраля 2024 года

Положение о премировании работников учреждения (при наличии фонда экономии заработной платы)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников, обеспечения высокого качества предоставления муниципальных услуг, развития творческой активности и инициативы в решении поставленных задач, реализации федерального государственного образовательного стандарта.

1.2. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3. Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх оплаты труда, включающим оклад и надбавки, установленные штатным расписанием.

1.4. Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

1.5. Условия премирования работников учреждения являющиеся обязательными для всех:

- строгое выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции;
- своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий;
- работа без жалоб со стороны родителей и замечаний контролирующих органов и руководства учреждения;
- строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- своевременное исполнениерешений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя учреждения.

1.6 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.7 Срок действия положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

1. Порядок установления премирования работников

2.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБДОУ установлены следующие премии:

По итогам работы за квартал, полугодие, год; За качество выполняемых работ; за интенсивность и высокие результаты работы.

2.2 Премия по итогам работы за полугодие выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

Премия по итогам работы за полугодие выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

2.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере:

до пяти окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

до трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства физической культуры и спорта Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации,

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Краснодарского края, Министерства физической культуры и спорта Краснодарского края, Министерства культуры Краснодарского края, Министерства здравоохранения Краснодарского края, Министерства социального развития Краснодарского края, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Славянский район.

2.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- высокие показатели результативности;
- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;
- за победу в конкурсах профессионального мастерства («Педагог года» (на краевом уровне), «Воспитатель года» (на муниципальном, краевом уровне));
- за подготовку победителей в конкурсе для воспитанников «Я-исследователь»,
- другие показатели.

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

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

2.6. Размер премий, начисляемых работникам, зависит от личного вклада в деятельность коллектива.

2.7. Сотрудники МБДОУ могут премироваться к юбилейным датам: 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения, в связи с уходом на пенсию по старости.

2.8. Размер премии определяется руководителем образовательного учреждения по согласию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения.

2.9. Премия не начисляется при наличии грубых нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, оформленных соответствующим приказом по МБДОУ.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ Н. Г. Кузуб
01 февраля 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ С.Ю. Алескерова
01 февраля 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении материальной помощи работникам и ее размеры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ д/с о/в № 37 (далее по тексту – Положение), разработано на основании Трудового кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с о/в № 37, Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение утверждено с целью систематизации и регулирования порядка предоставления материальной помощи работникам ДОУ.

1.4. Механизм предоставления материальной помощи направлен на повышение материальной защищенности, заботу образовательного учреждения о работниках, формирование лояльности и приверженности работников, заинтересованности в целях деятельности образовательного учреждения, создание условий для качественного исполнения служебных и должностных обязанностей.

1.5. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение. Материальная помощь предоставляется работнику для решения их текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, воспитанием и обучением детей, других социально важных мероприятий.

1.6. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием МБДОУ д/с о/в № 37, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.7. Настоящее положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается руководителем по со-

гласованию с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим распределение фонда материальной помощи ДООУ.

1.9. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе редакции Положения решения общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в следующих случаях:

- изменение финансового положения образовательного учреждения;
- инициатива администрации ДООУ.

1.10. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.11. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки работников, предоставляемые в особых случаях на основании личного заявления нуждающегося (или его непосредственного руководителя) по предоставлению выборного органа первичной профсоюзной организации ДООУ сверх размера заработной платы.

2. Типы материальной помощи

2.1. Материальная помощь может носить как одноразовый, так и многократный характер в течение определенного времени.

2.2. В случае выделения материальной помощи, работник предоставляет образовательную организацию документы, подтверждающие целевое назначение использования средств.

3. Основания и размеры материальной помощи

3.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

- смерть работника (материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу (е), детям или родителям) по их заявлению при предоставлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т.д.) – 5000 рублей;

- смерть близких родственников работника (супруги, дети, родители) – 5000 рублей;

- тяжелое заболевание сотрудника, в случае нуждаемости в лечении в связи с ухудшением состояния здоровья, несчастным случаем, аварией, восстановлением после длительной болезни – на основании медицинского заключения – 5000 рублей;

- лечение детей в специализированных медицинских и оздоровительных учреждениях, подтвержденное соответствующими документами – 5000 рублей;

- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств – на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – 5000 рублей.

3.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется руководителем образовательного учреждения по согласию с выборным органом первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

4. Порядок выплаты материальной помощи

4.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника на имя руководителя образовательного учреждения. Заявление должно содержать указание причин, сроков и объема помощи. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, иные документы, подтверждающие факт события, в связи с которым выделяется материальная помощь, либо пояснительные документы, если помощь выделяется для лечения.

4.2. Решение принимается комиссией, в которую входит руководитель учреждения, представитель трудового коллектива. Решение оформляется протоколом, на его основании издается приказ.

4.3. Принятое решение об оказании материальной помощи оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

5. Заключительные положения

5.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, не учитывается в составе средней заработной платы.

5.2. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

5.3. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ Н.Г. Кузуб
01 февраля 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ С.Ю. Алескерова
01 февраля 2024 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до одного года.

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 37 хутора Галицын муниципального образования Славянский район.

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности: воспитатель; инструктор по физической культуре; логопед; музыкальный руководитель; старший воспитатель; учитель-логопед имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо по-

сле увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за три недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на части.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по образовательным программам или количество групп.

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлено соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемый при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Приложение № 7
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ Н. Г. Кузуб
01 февраля 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ С.Ю. Алескерова
01 февраля 2024 года

Соглашение по охране труда МБДОУ д/с о/в № 37 на 2024 год

№ п.п.	Содержание материала	Сумма затрат /руб./	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Обучение руководителя и специалистов учреждения (в соответствии с требованиями нормативных документов) по курсу: «Охрана труда».	3000	1 квартал	Заведующий д/с
2	Проведение предварительного и периодического медосмотра работников, связанных с работой с вредными производственными факторами	88600	1 квартал 3 квартал	Старшая медсестра
3	Приобретение нормативной документации по вопросам охраны труда	2000	4 квартал	Заведующий д/с, инспектор по ОТ и ТБ
4	Приобретение аптечек доврачебной помощи	5000	1 квартал 3 квартал	Старшая медсестра
5	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты	20000	1 квартал 3 квартал	Заведующий хозяйством
6	Обеспечение работников, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами	30000	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством
7	Проведение специальной оценки условий труда	15000		Заведующий д/с
ИТОГО		162600		

Заведующий МБДОУ д/с о/в № 37

С.Ю. Алескерова

Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 37

Н.Г. Кузуб

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ Н.Г. Кузуб
01 февраля 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ С.Ю. Алескерова
01 февраля 2024 года

П Е Р Е Ч Е Н Ь

работ и профессий, по которому должны выдаваться средства индивидуальной защиты и номенклатура выдаваемых средств индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1.	Завхоз	Халат х/б	1
		Перчатки	4 пары
		Сапоги резиновые	1 пара
2.	Старшая медицинская сестра	Халат х/б белый	1
		Колпак х/б белый	1
3.	Уборщик служебных помещений	Халат х/б	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		При мытье полов и мест общего пользования дополнительно:	
		Сапоги резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	2 пары
4.	Повар	Халат белый х/б	3
		Колпак белый х/б	3
		Фартук белый х/б	3
		Косынка белая х/б	3
		Полотенце	3
5.	Кухонная рабочая	Халат белый х/б	3
		Фартук белый х/б	2
		Косынка белая х/б	2
		Фартук водонепроницаемый	1
6.	Машинист по стирке и ремонту белья	Халат х/б	1
		Фартук х/б	2
		Перчатки резиновые	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Сапоги резиновые	1
7.	Дворник	Халат х/б	1

		Фартук х/б	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Плащ непромокаемый	1
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Халат х/б	1
		Перчатки с полимерным покрытием	4 пары
		Сапоги резиновые	1
		Респиратор	до износа

Приложение № 9
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ Н.Г. Кузуб
01 февраля 2024 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ д/с о/в № 37
_____ С.Ю. Алескерова
01 февраля 2024 года

НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих
и (или) обезвреживающих средств

Профессии	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, в том числе для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250мл., (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
Машинист по стирке и ремонту спецодежды			
Кухонный рабочий			
Дворник			
Рабочий по обслуживанию и ремонту здания			

Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

116/сто шестидесять / л. стов

Заведующий МБДОУ д/с о/в №37 г. Галицын
муниципального образования Славянский район

Л.Ю. А. Ескерова

Л.Ю. А. Ескерова

Заведующий МБДОУ д/с о/в №37 г. Галицын

