

От работодателя:
Заведующий МБДОУ д/с «Колосок»
Зерноградского района
_____ Т.И. Пушкарева
_____ 2023г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с «Колосок»
Зерноградского района
_____ Т.В. Папроцкая
_____ 2023г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад

«Колосок» Зерноградского района

с 01.08.2023 по 31.07.2026

реестровый № 22177

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 18863/23-1233
от 24.08.2023 года

х. Чернышевка 2023г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Колосок» Зерноградского района и заключенный между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Учреждения и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с установленными законами, иными нормативными правовыми актами, Генеральным соглашением между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством Российской Федерации на 2019-2022 годы, Трехсторонним (региональным) соглашением между правительством Ростовской области, федерацией профсоюзов Ростовской области и союзом работодателей Ростовской области на 2019-2022 годы, Региональным отраслевым соглашением между Министерством общего и профессионального образования Ростовской области и Ростовским областным комитетом Профсоюза работников народного образования и науки РФ на 2019-2022 годы.

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и образовательной организации 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:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации (далее – профком);

- работодатель в лице его представителя - заведующего МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района Пушкаревой Татьяной Ивановной.

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

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

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, при наличии их соответствующего заявления и ежемесячного перечисления денежных средств в размере 1 процента от заработной платы на счет профсоюзной организации (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое

осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (ст. 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

1.12. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

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

1.14. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

1.15. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.17. Работодатель обязуется создавать условия и принимать меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.18. Стороны признают необходимым обеспечить право работников на защиту их персональных данных в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.19. Стороны совместно принимают локальный нормативный акт, регламентирующий обработку и защиту персональных данных работника.

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

1.21. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.22. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Правила внутреннего трудового распорядка - порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*).

2.2. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами содержащими нормы трудового права, действующими в учреждении.

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

законодательством, а также отраслевым областным и районным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, в соответствии с статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

2.4.1. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4.2. Работники принимаются на работу в соответствии с квалификационными требованиями, отраженными в профстандартах, применяемых в данной организации.

2.4.3. Перечень применяемых профстандартов, в том числе в качестве основы для определения требований к квалификации работников (то есть условно не обязательные), утверждаются приказом руководителя организации, который может дополняться (при утверждении новых профстандартов или замене ранее утвержденных).

2.5. 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.

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ такие, как:

- размер оклада, ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

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

- 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 в учреждении показателей и критериев*);

а также условия о режиме рабочего времени и времени отдыха, и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.7. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.331 ТК РФ).

2.10. 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.

2.11. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 ТК РФ):

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья,

свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст.331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абз.3 ч.2 ст.331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.11.1. Лица из числа указанных в абз.3 ч.2 ст.331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.12. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.13. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.14. В соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса РФ для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

2.15. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

2.16.1. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.16.2. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.17. В соответствии со статьей 261 Трудового кодекса РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением

случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

2.18. В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

2.19. Расторжение трудового договора оформляется в соответствии со статью 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

2.19.1. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.ст.77, 336 ТК РФ и др.).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд учреждения определяет Работодатель (ст.196 ТК РФ).

3.2. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.3. Направляет работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, ст.47 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя (ст.187 ТК РФ).

3.5. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

3.6. Организовывает не реже 1 раза в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными

комиссиями самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с новым Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.7. Обеспечивать за счет средств дошкольного образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в т.ч. вне места проживания работника.

3.8. 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.

3.9. Создать комиссию для определения соответствия наименования и квалификации специалистов учреждения, их должностных инструкций, трудовых договоров профессиональным стандартам. В состав комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации или его заместитель.

3.9.1. Провести аттестацию на соответствие занимаемой должности специалистов, принятых до 01 июля 2016 года и не соответствующих требованиям к квалификации, указанным в профессиональном стандарте.

3.9.2. Работодатель создаёт для работников, не соответствующих профстандартам необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять 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.82ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.1.2. Предупреждать работников – членов Профсоюза, о предстоящем увольнении по п.п.1, 2 части 1 ст.81 ТК РФ не менее чем за 3 месяца до предполагаемой даты увольнения.

4.1.3. Производить увольнение членов профсоюза (п.п. 1, 2, ч. 1 ст. 81 ТК РФ) в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата работников с учетом мотивированного мнения (с предварительного согласия) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

4.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ, в соответствии с отраслевым соглашением, имеют следующей категории работников:

- педагогические работники высшей и первой категории;
- лица предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии);
- проработавшие в учреждении более 10 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- неосвобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

4.3. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.4. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из дошкольного образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения (*по согласованию*) выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.2. Согласно статье 263.1. Трудового кодекса Российской Федерации женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

5.3. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для:

- руководящего, воспитателей, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 36 часов в неделю;

- музыкального руководителя определяется из расчета 24 часа в неделю;

- инструктора по физической культуре определяется из расчета 30 часов в неделю;

- учителя-логопеда определяется из расчета 20 часов в неделю;

- сторожа женщины 36 часов, мужчин 40-часов рабочей недели в соответствии с графиком. Продолжительность рабочего дня (смены) для сторожей определяется из расчета 36 (40)-часовой соответственно, рабочей недели по норме часов в месяц в соответствии с графиком сменности в режиме гибкого рабочего времени. Учётный период – месяц.

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

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Графики работы отдельных категорий работников утверждаются заведующей дошкольным образовательным учреждением и предусматривают время начала и окончания работы, объявляются работнику под роспись и размещаются в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.6. При установлении педагогическим работникам, для которых образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. 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.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

5.7.1. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

5.7.3. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

5.7.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7.6. Ненормированный рабочий день установлен следующим работникам:
- заведующий МБДОУ д/с «Колосок» зерноградского района.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется работникам предоставлением дополнительного времени отдыха, или оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам дошкольного образовательного учреждения продолжительностью 28 календарных дней и педагогическим работникам - 42 календарных дня и 56 календарных дней (согласно квалификации должностей).

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, статьей 123 Трудового кодекса РФ.

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

5.13. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124-125 ТК РФ.

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

5.15. 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).

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

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

5.18. 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.

5.19. 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.

5.20. 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».

5.21. Работодатель обязуется:

5.21.1. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам:

- занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст. 117 ТК РФ (ФЗ от 28.12.2013 № 421 согласно СОУТ);

- с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст. 119 ТК РФ - заведующему.

5.21.2. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях: (ст. 128 ТК РФ)

- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;

- при рождении ребенка в семье – до 3 календарных дней (ст.128 ТК РФ);

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дней;

- в случае регистрации брака работника или его близких родственников – до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ);

- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ);

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);

- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);

- членам избирательных комиссий – на время исполнения ими обязанностей, возложенных на них решениями избирательной комиссии;

- доверенному лицу – на период осуществления им своих полномочий;

- Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полными кавалерами ордена Славы – до трех недель в год в удобное для них время (Закон РФ от 15 января 1993 г. N 4301-1 "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы" Федеральный закон от 9 января 1997 г. N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы");

- 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 – до 14 календарных дней (Статья 263 ТК РФ);

- супругам военнослужащих – часть отпуска, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, до продолжительности отпуска

военнослужащего (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");

- работникам, совмещающим работу с обучением и работникам, поступающим в образовательные учреждения – на сроки и по основаниям, предусмотренным статьями 173 -174 ТК РФ;

- лицам, работающим по совместительству – по основаниям и срокам предусмотренных статьей 286 ТК РФ;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

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

5.23. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.24. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель предоставляет работнику ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска) вне графика отпусков.

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

5.25.1. Время перерыва для отдыха и питания не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.25.2. Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

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

5.26. Во время ремонта учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

Стороны договорились, что:

6.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.2. Оплата труда в МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается заведующим учреждения (*Приложение № 2*).

6.3. Оплата труда работников устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам; перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера; рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; отраслевого соглашения, мнения профсоюза (ст.144 ТК РФ).

6.4. В соответствии со статьей 129 ТК РФ должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

6.5. В соответствии со статьей 136 ТК РФ, заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена,

- до 25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца

- до 10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца. Выплата заработной платы производится путём безналичного расчёта в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) на пластиковую карту «МИР» статьи 30.5 ФЗ № 161.

6.6. В соответствии со статьей 236 ТК РФ, при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.7. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы не включают:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

- повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

6.8. Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.9. Согласно статье 142 ТК РФ за работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

6.10. Обязательные выплаты осуществляются за работу в ночное время – с 22 часов до 6 часов – 35 % от часовой ставки за каждый час работы в ночное время.

6.10.1. Оплата труда сторожей за работу в праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством в двойном размере.

6.11. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании Положения об оплате труда работников, согласно приложениям к данному Положению:

- «Положения об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района».

- «Положения по установлению надбавки за качество выполняемых работ работникам МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района».

- «Положение о премировании работников МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района».

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда организации.

При определении в учреждении размера выплат стимулирующего характера и условий их применения учитывается мнение профсоюзного комитета.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя организации.

6.11.1. В случае: смерти близких родственников (родители, дети); заболеванием работника или членов его семьи (родители, дети), требующим дорогостоящего лечения; утратой личного

имущества в результате пожара или другого стихийного бедствия, по личному заявлению работника или ходатайству непосредственного руководителя работника, может быть выплачена материальная помощь, в соответствии с «Положением о порядке выплаты материальной помощи работникам МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района». Источником выплаты материальной помощи работникам организации являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом организацией самостоятельно

6.12. Работник, предыдущим местом работы которого было учреждение дошкольного образования (если с момента увольнения прошло не более шести месяцев) при приеме на работу имеет право предоставить показатели работы с предыдущего места работы, в соответствии с которыми начисляются стимулирующие выплаты до окончания периода предоставления портфолио в МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района.

6.13. Если работник приступил к работе после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком, длительного периода временной нетрудоспособности (более 6 месяцев), длительного отпуска педагогического работника, расчёт стимулирующей части заработной платы работника осуществляется на основании показателей работы, представленных до наступления вышеуказанных периодов.

6.14. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

6.15. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.16. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже размера ставок заработной платы, должностных окладов работников, занятых оказанием государственных и муниципальных услуг.

6.17. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 5 дней до его начала (ст.136 ТК РФ).

6.18. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

6.19. Основным документом для определения стажа работы является сведений о трудовой деятельности (с учетом новых правил ведения трудовых книжек ФЗ от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных учреждениях.

6.20. Изменение размеров ставок (окладов), должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, 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.

6.21. При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.22. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

-за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

-при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

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

Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются с учетом оценки условий труда в образовательном учреждении. Для этого проводится процедура специальной оценки условий труда (*Приложение № 3*). Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда определен в Приказе Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. N 569 (БНА РФ. 2008.N 10).

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

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

В соответствии с ТК РФ работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

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

7.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (*Приложение № 4*).

7.2. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников образовательного учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.3. Организовывать оплату и проведение медицинского осмотра работников образовательного учреждения, обязанных проходить предварительный и периодический медицинский осмотр в установленные сроки за счет средств работодателя.

7.4. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

7.5. На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

7.6. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно гл.36 ТК РФ.

7.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

7.7.1. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

7.8. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении и выполнением соглашения по охране труда.

7.9. Обеспечить права работников на охрану труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

7.10. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

На общем собрании работающих ежегодно утверждать план ее работы и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст.218 ТК РФ).

7.11. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

Организовывать проверку знаний работников дошкольного образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.13. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет дошкольного образовательного учреждения.

7.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

7.15. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

7.16. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

7.17. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

7.18. Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (ТК РФ Статья 185.1. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации) (введена Федеральным законом от 03.10.2018 N 353-ФЗ).

7.19. Работник обязан (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда,
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты,
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда,

- проходить обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в течение трудовой деятельности) медицинский осмотр, другие обязательные медицинские осмотры, проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя (порядок проведения от 28.01.2021 № 29н), а также соблюдение

профилактических прививок согласно национальному календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям, (приказ Министерства здравоохранения РФ от 03.02.2021 № 47н).

- извещать руководство о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились о том, что:

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

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, п.3, п.5, п. 8, п. 10 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.5. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет), (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

8.9. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.

8.11. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- **учета мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- **учета мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- **согласования**, представляющего собой принятие решения руководителем дошкольного образовательного учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;
- **согласия**, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

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

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
 - принятие Правил внутреннего трудового распорядка;
 - составление графиков сменности (*см. 103 ТК РФ*);
 - установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (*см. 123 ТК РФ*);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (*см. 196 ТК РФ*);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- определение сроков проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;
 - изменение определенных условий трудового договора.

8.13. 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;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:
 - прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены));
 - нарушения работником требований по охране труда, установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа), либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

-совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

-повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава дошкольного образовательного учреждения;

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

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

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

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

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

- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

8.15. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;

- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2.ТК РФ.

8.16. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (п.2 ст.81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменений норм труда, охраной труда и т.д.

9.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

9.5. Участвовать в работе комиссий дошкольного образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.

9.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

9.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в дошкольном образовательном учреждении.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

10.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны коллективного договора (работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации). Отчет о выполнении коллективного договора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.

10.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-тидневный срок.

10.5. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную ст.55 ТК РФ.

10.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

К настоящему коллективному договору прилагаются:

Правила внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 1)

Положение по оплате труда с приложениями. (Приложение № 2)

Процедура проведения специальной оценки условий труда (Приложение № 3)

Соглашение по охране труда. (Приложение № 4)

Перечень работников образовательного учреждения с ненормированным рабочим днем (Приложение № 5)

Перечень рабочих мест, должностей и профессий работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, и нормы выдачи средств (Приложение № 6)

Нормы выдачи и сроки носки спецодежды и СИЗ (Приложение № 7)

Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 8)

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Папроцкая Т.В.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с
«Колосок» Зерноградского района
_____ Пушкарева Т.И.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее — ТК РФ), Законом Российской Федерации «Об образовании», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

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

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ.

2.1.2. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ). Срок испытания не может превышать двух месяцев.

При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд [ч.1 ст.71 ТК РФ]

2.1.3. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится у работодателя, другой — у работника.

2.1.4. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании», согласно с профстандартом.

2.1.4.1. Педагогической деятельностью в ДООУ имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным:

- в едином квалификационном справочнике,
- профессиональном стандарте педагога.

2.1.4.2. К педагогической деятельности не допускаются лица [ст.331 ТК РФ]:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.1.5. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- документ удостоверяющий личность;

- информация о трудовой деятельности, либо сведения о трудовой деятельности (ЭТК);

- номер страхового свидетельства

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

- 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 и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.1.6. При заключении трудового договора согласно статье 65 ТК РФ предоставляется сведения о трудовой деятельности. (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ)

2.1.7. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

2.1.8. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

2.1.9. К трудовой деятельности в ДООУ не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и

оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности [ст.351.1 ТК РФ].

2.1.10. При приеме на работу, до подписания трудового договора, работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

Организацию указанной работы осуществляет заведующий ДОУ, который также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по технике безопасности, охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком работы с персональными данными, обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.1.11. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа [ст.68 ТК РФ].

2.1.12. Трудовая книжка (ст. 65 ТК РФ) хранится у Работодателя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.2. Перевод на другую работу

2.2.1. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, — до выхода этого работника на работу.

2.2.2. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.2.3. Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 ТК РФ с выплатой выходного пособия в размере 2-х недельного среднего заработка

2.3. Прекращение трудового договора:

2.3.1. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно [ст.77,78,79 ТК РФ]:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения (о прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения);
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);
- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества ДОУ, с изменением подведомственности (подчиненности) ДОУ либо его реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

2.3.2. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 3 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

1) ликвидации ДООУ;

2) сокращение численности или штата работников ДООУ;

3) несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

4) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

5) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории организации - работодателя или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

б) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

7) однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей;

8) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

Также увольнение может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в качестве дисциплинарного взыскания в случаях, указанных в п.9.3 и п.9.4 настоящих Правил.

2.3.3. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.3.4. Расторжение трудового договора по инициативе администрации ДООУ производится с учетом мотивированного мнения представительного органа организации за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.3.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней).

2.3.6. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

2.3.7. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не

приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключения трудового договора.

2.3.8. Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут являться:

- уменьшение количества групп.

2.3.9. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы [ч.2 ст.79 ТК РФ].

2.3.10. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу [ч.3 ст.79 ТК РФ].

2.3.11. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении, или сведения о трудовой деятельности, и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона, и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ.

2.3.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя [ч.1 ст.84.1 ТК РФ].

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Права и обязанности работодателя (заведующего МБДОУ) определяются Трудовым кодексом РФ, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации». Непосредственное управление МБДОУ осуществляет прошедший соответствующую аттестацию заведующий.

3.2. Заведующий действует на основе единоначалия, решает все вопросы деятельности МБДОУ, не входящие в компетенцию органов самоуправления МБДОУ и Учредителя, осуществляет свою деятельность на основании трудового договора, должностной инструкции, постановления о назначении, Устава МБДОУ, других нормативно-правовых актов.

Заведующий вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику МБДОУ.

Локальные правовые акты ДОУ утверждаются заведующим и своим содержанием не должны противоречить действующему законодательству РФ, РТ и Уставу МБДОУ.

3.3. Работодатель имеет право [ст.22 ТК РФ]:

3.3.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

3.3.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.3.3. Поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.3.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.3.5. Привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.3.6. Принимать локальные нормативные акты;

3.3.7. Взаимодействовать с органами самоуправления МБДОУ;

3.3.8. Самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

3.3.9. Утверждать структуру МБДОУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий;

3.3.10 Планировать и организовывать образовательный процесс;

3.3.11. Распределять обязанности между работниками МБДОУ, утверждать должностные инструкции работников МБДОУ, устанавливать надбавки и доплаты к их должностным окладам;

3.3.12. Посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения, осуществлять контроль за воспитательно-образовательным процессом;

3.3.13. Реализовывать иные права, определенные Уставом МБДОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.4. Работодатель обязан [ст.22 ТК РФ]:

3.4.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.4.2. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.4.3. Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.4.4. Закрепить за каждым работником соответствующее рабочее место и оборудование;

3.4.5. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии;

3.4.6. Своевременно предоставлять отпуска работникам МБДОУ, в соответствии с утвержденным графиком;

3.4.7. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.4.8. Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.4.9. Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

3.4.10. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

3.4.11. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

3.4.12. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.4.13. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

3.4.14. Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами формах;

3.4.15. Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.4.16. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.4.17. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.4.18. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.5. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

3.5.1. Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

3.5.2. Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

3.5.3. Не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

3.5.4. При выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

3.5.5. По требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.5.6. В других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами.

4. Основные права и обязанности работников.

4.1. Работники МБДОУ имеют право на [ст.21 ТК РФ]:

4.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.2. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

4.1.3. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

4.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

4.1.5. Отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

4.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

4.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.8. Объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

4.1.9. Участие в управлении МБДОУ в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

4.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

4.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

4.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

4.1.13. Возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

4.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральным законодательством.

4.2. Педагогические работники МБДОУ пользуются следующими академическими правами и свободами [ч.3 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

4.2.1. Свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

4.2.2. Свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

4.2.3. Право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

4.2.4. Право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.2.5. Право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

4.2.6. Право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;

4.2.7. Право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

4.2.8. Право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДОУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

4.2.9. Право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

4.2.10. Право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.3. Педагогические работники ДОУ имеют следующие трудовые права и социальные гарантии [ч.5 ст.47 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

4.3.1. Право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

4.3.2. Право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

4.3.3. Право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

4.3.4. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

4.3.5. Право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4.3.6. Право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

4.3.7. Иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами РТ и ЛМР РТ.

4.4. Работники МБДОУ обязаны [ст.21 ТК РФ]:

4.4.1. Добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором и должностной инструкцией;

4.4.2. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка ДОУ;

4.4.3. Соблюдать трудовую дисциплину;

4.4.4. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

4.4.5. Бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

4.4.6. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

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

4.4.8. Содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях учреждения;

4.4.9. Экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

4.4.10. Строго следовать профессиональной этике, качественно выполнять возложенные на них функциональные обязанности и работы, указанные в должностных инструкциях, трудовых договорах, квалификационных характеристиках и других нормативно-правовых актах;

4.4.11. Соблюдать требования и правила, нормы безопасности жизни и здоровья людей в процесс воспитания и обучения, труда;

4.4.12. Выполнять приказы и распоряжения заведующего ДОУ;

4.4.13. Поддерживать дисциплину в ДОУ на основе уважения человеческого достоинства воспитанников;

4.4.14. Обладать профессиональными умениями и навыками, постоянно их совершенствовать;

4.4.15. Уважать честь и достоинство воспитанников и их родителей, других работников ДОУ;

4.4.16. Воздерживаться от действий и высказываний, ведущих к осложнению морально-психологического климата в коллективе ДОУ;

4.4.17. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

Работники ДОУ несут персональную уголовную ответственность за жизнь и здоровье вверенных им детей.

4.5. Педагогические работники ДОУ обязаны [ч.1 ст.48 ФЗ «Об образовании в РФ»]:

4.5.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию рабочей программы по своему профилю в соответствии с утвержденной основной образовательной программой ДОУ, активно участвовать в формировании и осуществлении педагогической концепцией и стратегией развития МБДОУ;

4.5.2. Соблюдать режим дня, расписание занятий, поддерживать дисциплину;

4.5.3. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в ДОУ;

4.5.4. Развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у дошкольников культуру здорового и безопасного образа жизни;

4.5.5. Применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

4.5.6. Учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

4.5.7. Систематически повышать свой профессиональный и квалификационный уровень, использовать в воспитательно-образовательном процессе современные педагогические технологии, соответствующие целям воспитательно-образовательного процесса;

4.5.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

4.5.9. Проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда и пожарной безопасности;

4.5.10. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы, нести ответственность за сохранение жизни и здоровья детей во время осуществления воспитательно-образовательной деятельности, следовать инструкции по охране жизни и здоровья воспитанников;

4.5.11. Соблюдать законные права и свободы воспитанников;

4.5.12. Защищать воспитанников от всех форм физического и психического насилия;

4.5.13. Сотрудничать с семьей по вопросам воспитания и обучения воспитанников.

Педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами. Неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками обязанностей, предусмотренных п.4.4. настоящих Правил, учитывается при прохождении ими аттестации.

4.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

4.6.1. Изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

4.6.2. Нарушать установленный в ДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно-образовательной деятельности и других режимных моментов;

4.6.3. Оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

4.6.4. Отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

4.6.5. Разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательного процесса ДОУ без согласования с заведующей, давать справки и информацию о ДОУ третьим лицам;

4.6.6. Применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

4.6.7. Оказывать платные образовательные услуги воспитанникам ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

4.6.8. Использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции РФ и РТ.

4.7. В помещениях и на территории ДОУ запрещается:

- 4.7.1. Отвлекать работников ДОУ от их непосредственной работы;
- 4.7.2. Присутствие посторонних лиц в группах и других местах ДОУ, без разрешения руководителей или его заместителей;
- 4.7.3. Разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей);
- 4.7.4. Говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях и детях;
- 4.7.5. Громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно-образовательной деятельности и дневного сна детей;
- 4.7.6. Курить на территории;
- 4.7.7. Распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

МБДОУ работает в одну смену: с 7.30 до 17.00. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час [часть 1 ст. 95 ТК РФ].

Продолжительность рабочего дня (смены) для женщин составляет 36 часов в неделю. [п.1.3 Постановления ВС РСФСР от 01.11.1990г № 298/3-1], мужчин 40 часов в неделю, женщин работающих не в сельской местности 40 часов в неделю.

5.2. График работы утверждается заведующим МБДОУ и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

№ п/п	Должность	Кол-во часов	Режим работы
1	Заведующий д/с	7,2 ч	с 8.00 –16.12 перерыв с 12.00-13.00
2	Заведующий хозяйством (0,5 ст.)	3,5 ч	с 8.00 –11.30
3	Воспитатели групп (1,0 ст.)	7,2 ч	по графику
4	Музыкальный руководитель (0,75 ст.)	3,5 ч	с 8.00 – 11.30
5	Инструктор по физической культуре (0,5 ст.)	3 ч	с 8.00 – 11.00
6	Учитель – логопед (0,5ст.)	2 ч	с 08.00- 10.00
7	Младшие воспитатели (1,0ст)	7,2 ч	с 8.00 –16.12 перерыв с 13.00 – 14.00
8	Повар (1,0 ст.)	7,2 ч	с 7.00– 13.00 перерыв с 11.30 – 12.00 с 14.00 – 15.42 перерыв с 13.00 -14.00
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды (1,0 ст.)	7,2 ч	с 8.00 –16.12 перерыв с 12.00-13.00
10	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (0, 5 ст.)	3,6 ч	с 08.00 – 11.30
11	Сторожа (согласно графику) (1,0 ст.)		с 6.00 – 24.00 ночное время с 22.00 до 6.00 с 24.00 - 6.00
12	Дворник (1,0 ст.)	7,2 ч	<u>Зимний период</u> с 7.00 – 17.00 перерыв с 12.00 – 14.48 <u>Летний период</u> с 6.00– 18.00 перерыв с 11.00 – 15.48
13	Уборщик служебных помещений (0,5 ст.)	3,6 ч	с 08.00 – 11.30
14	Главный бухгалтер (1,0 ст)	8	с 08.00 – 17.00 перерыв с 12.00 - 13.00
15	Бухгалтер (1,0ст / 0,5 ст)	8 4	с 08.00 – 17.00 перерыв с 12.00 - 13.00 с 08.00 – 12.00

5.3. В соответствии с приложением к Приказу Минобрнауки России от 24.12.2010 №2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку

заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам ДОО в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

5.3.1. норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения, т.е.:

20 часов в неделю - учителям-дефектологам, учителям-логопедам, логопедам;

24 часа в неделю - музыкальным руководителям;

25 часов в неделю - воспитателям, работающим непосредственно в группах с обучающимися (воспитанниками, детьми), имеющими ограниченные возможности здоровья;

30 часов в неделю - инструктору по физической культуре;

36 часов в неделю - воспитателям МБДОУ.

5.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников ДОО установлена в астрономических часах.

5.5. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день.

5.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации [ст.112 ТК РФ]. Недопустимо нахождение работников на территории или в здании ДОО в выходные и нерабочие праздничные дни, за исключением сторожей согласно графику.

5.7. По соглашению между работником ДОО и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать 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), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации [ст.93 ТК РФ].

5.8. Когда по условиям работы в ДОО в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов (для сторожей). Учетный период не может превышать одного года [ст.104 ТК РФ].

Отдельным категориям работников ДОО в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

5.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

5.10. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

5.11. Работникам ДОО предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

5.12. Педагогическим работникам ДОО предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня [Постановление Правительства РФ от 01.10.2002 №724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам»].

Остальным работникам ДОУ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней [ч.1 ст.115].

5.13. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса ДОУ [ч.1 ст.123 ТК РФ].

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника [ч.2 ст.123 ТК РФ].

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала [ч.3 ст.123 ТК РФ].

5.14. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно [ч.1 ст.122 ТК РФ]. С учетом статьи 124 ТК РФ запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет [последний абзац ст. 124 ТК РФ].

5.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев [ч.2 ст.122 ТК РФ].

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен [ч.3 ст.122 ТК РФ]:

- женщинам – перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 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 очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя [последний абзац ст.122 ТК РФ].

5.16. 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 [ч.1 ст.125 ТК РФ].

5.17. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником [ч.5 ст.124 ТК РФ].

5.18. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом желания работника в случаях [ч.1 ст.124 ТК РФ]:

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

5.19. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем [ч.1 ст. 128 ТК РФ].

5.20. В случае своей болезни работник незамедлительно информирует ДОУ, а в первый день выхода на работу представляет лист нетрудоспособности.

5.21. Персоналу ДОУ запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работника воспитатель заявляет об этом работодателю, который принимает меры к замене его другим работником.

5.22. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

5.23. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОО. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом ДОО, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.24. Режим рабочего времени учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется в пределах времени, установленного по занимаемой должности. Указанные работники в установленном законодательстве порядке могут привлекаться для выполнения хозяйственных работ, не требующих специальных знаний.

5.25. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

5.26. Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: педагогические работники, работники пищеблока, сторожа.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

5.27. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание НОД и график работы;
- отменять, изменять продолжительность НОД и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с НОД;
- курить и распивать спиртные напитки в помещении образовательного учреждения;
- громко говорить во время сна детей;
- унижать достоинство ребенка;
- говорить о недостатках и неудачах ребенка при других родителях и детях.

5.28. Запрещается:

- отвлекать педагогических работников в учебное время от их непосредственной работы для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам;

- присутствие посторонних лиц без разрешения администрации образовательного учреждения;

- входить в группу после начала занятий. Таким правом в исключительных случаях пользуется только руководитель образовательного учреждения и его заместители;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения НОД и в присутствии воспитанников.

5.18. В помещениях ДОО запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории ДОО.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников МБДОУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Колосок» Зерноградского района в соответствии со штатным расписанием.

6.2. МБДОУ обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников.

6.3. Ставки заработной платы работникам МБДОУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству РФ, муниципальным правовым актам.

6.4. Оплата труда работников МБДОУ осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

6.7. Оплата труда в МБДОУ производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (до 10-го и до 25-го числа каждого месяца).

6.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.11. В МБДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с Положением о порядке распределения стимулирующих выплат муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Колосок».

6.12. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. Поощрения за труд

7.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения [ст.191 ТК РФ]:

- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7.2. Работники ДОУ могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

8. Дисциплинарные взыскания

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания [ст.192 ТК РФ]:

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

8.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен [ч.5 ст.192 ТК РФ].

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

8.3. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

1) неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

а) прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДООУ или объекта, где по поручению работодателя работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

в) разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

3) совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

4) непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

5) совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту). Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

б) принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;

7) представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

8) предусмотренных трудовым договором с руководителем ДООУ, членами коллегиального органа ДООУ;

9) в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.4. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником ДОУ являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт [ч.1 ст.193 ТК РФ].

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания [ч.2 ст.193 ТК РФ].

8.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников [ч.3 ст.193 ТК РФ].

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу [ч.4 ст.193 ТК РФ].

8.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание [ч.5 ст.193 ТК РФ].

8.8. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

8.9. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт [ч.6 ст.193 ТК РФ].

8.10. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников [ст.194 ТК РФ].

8.11. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

9.1. Работники обязаны подчиняться Работодателю (заведующему МБДОУ), выполнять его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения, соответствующие действующему законодательству.

9.2. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.3. Работодатель (заведующий МБДОУ) имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

9.4. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

10. Техника безопасности и производственная санитария

10.1. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного МБДОУ; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 9 настоящих правил.

10.2. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией МБДОУ совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, настоящих правил и утвержденными заведующей МБДОУ локальными актами.

11.2. При осуществлении в МБДОУ функций по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя;
- входить группу после начала занятия, за исключением работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей

11.3. Все работники МБДОУ обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину, профессиональную этику.

11.4. Правила внутреннего трудового распорядка относятся к локально-правовым актам, регламентирующим отношения внутри коллектива.

С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники МБДОУ. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под расписку.

Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в МБДОУ в доступном месте.

11.5. Изменения и дополнения в Правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

11.6. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

Подписи сторон:

От работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с
«Колосок» Зерноградского района
_____ Пушкарева Т.И.

От работников:

_____ Папроцкая Т.В.

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Папроцкая Т.В.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с
«Колосок» Зерноградского района
_____ Пушкарева Т.И.

Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района,

утвержденного приказом № 68 от 23.12.2021г. с изм. от 23.01.2023 года № 15

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района (далее – организация), подведомственного управлению образования Администрации Зерноградского района Ростовской области (далее – управление образования), осуществляющих основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
условия оплаты труда руководителя организаций (заведующего) и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
особенности условий оплаты труда педагогических работников;
другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников организации, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников (далее – нормативные акты).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников организации (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

При заключении трудовых договоров с работниками используется форма трудового договора, приведенная в Приложении № 1 данного Положения.

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств областного бюджета и бюджета Зерноградского района. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается организацией самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Примерным положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется организацией в пределах выделенных средств областного бюджета, бюджета Зерноградского района и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда организаций за счет средств областного бюджета и бюджета Зерноградского района определяется управлением образования.

1.10. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме два раза в месяц: до 10 и до 25 числа текущего месяца.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии с пунктом 2 Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района», утвержденного решением Собрании депутатов Зерноградского района от 29.10.2008 № 74 «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

Оплата труда педагогических работников, для которых 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.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов по ПКГ должностей
работников **учебно-вспомогательного персонала**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Первый квалификационный уровень (младший воспитатель)	8372

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов, ставок заработной платы
по ПКГ должностей **педагогических работников**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников	Первый квалификационный уровень (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре)	12041
	Третий квалификационный уровень (педагог-психолог, воспитатель)	13242

	Четвертый квалификационный уровень (логопед, старший воспитатель)	13893
--	---	-------

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей руководителей структурных подразделений приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов по ПКГ должностей
руководителей структурных подразделений**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	Первый квалификационный уровень (заведующий филиалом)	12948

2.3.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	Второй квалификационный уровень (заведующий хозяйством)	5862
	Второй квалификационный уровень (бухгалтер 1 категории)	7103

2.3.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ставок заработной платы по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	Первый квалификационный уровень (уборщик служебных помещений, дворник, сторож)	4169
	Второй квалификационный уровень (повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды)	4411
	Третий квалификационный уровень (повар)	4669
«Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	Четвертый квалификационный уровень (рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий)	4957

**3. Порядок и условия
установления выплат компенсационного характера**

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

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

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего Примерного положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не

менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем организации проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым

договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу с воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические группы, пункты: -руководитель организации (заведующий); -работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с данными воспитанниками; -иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с данными воспитанниками	до 10 5-15 до 20
2.		
3.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей: -руководитель организации (заведующий); - работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися; -иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 15 до 15 до 20

Примечание к таблице № 6.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда

рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором работникам устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 7

Таблица № 7

Размеры доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1	Работникам организации, ответственным за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя): Руководитель организации (заведующий) (при отсутствии возможности возложения обязанностей на других работников), работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н. иные работники	до 15 до 20
2.	Работникам организации за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	 до 15 до 10
3.	Работникам организации за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	5 – 10
4.	Работникам организации за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1 – 2 человека при численности аттестуемых 3 – 4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	 10 15 20

Примечания к таблице № 7:

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливается от должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей должности (профессии).
2. При наличии у работника права на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.
3. Доплата за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области устанавливается работникам организации, включенным приказом министерства в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).
4. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных организаций, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.
5. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 1-3 таблицы № 8 в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда организации.

3.5. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу:

4.2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается педагогическим работникам согласно «Положению об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района» (Приложение 2 к приказу МБДОУ № 68 от 23.12.2023 года);

4.2.2. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается заведующему филиалом, главному бухгалтеру и работникам бухгалтерии, заведующему хозяйством согласно «Положению об установлении надбавки за качество выполняемых работ работникам МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района» (Приложение 3 к приказу МБДОУ № 68 от 23.12.2023 года);

4.2.3. Премиальные выплаты работникам по итогам работы устанавливаются согласно «Положению о премировании работников МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района» (Приложение 4 к приказу МБДОУ № 68 от 23.12.2023 года).

Данные надбавки и выплаты устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников в пределах фонда оплаты труда организации.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются организацией.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя организации (заведующим).

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю организации (заведующему) – управлением образования в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам организации – руководителем организации (заведующим) - в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем организации – заведующим - в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю организации - заведующему.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю организации (заведующему), в том числе в связи со сменой руководителя организации (заведующего), установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджетов всех уровней на финансовое обеспечение деятельности организаций на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю, специалистам и служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных организациях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 8.

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель организации (заведующий), главный бухгалтер; педагогические работники, младший воспитатель - должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 10 до 15 до 20 до 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в организации, или со дня представления работником необходимых документов.

4.6. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются организацией и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.6.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и другое.

4.6.2. Премирование руководителя организации (заведующего) производится в порядке, утвержденном управлением образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности организации. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя организации - заведующего.

4.7. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала организации, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.8. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

4.8.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.9. Руководителю и специалистам организации (филиала), устанавливается надбавка за специфику работы.

Надбавка за специфику работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

руководителю организации (заведующему), главному бухгалтеру – 20 процентов;

специалистам – до 25 процентов.

4.10. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие ученой степени

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель организации (заведующий), главный бухгалтер; педагогические работники: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	 25 15

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.11. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы в соответствии с таблицей № 10.

Таблица № 10

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
-------	-------------------------------	-----------------------------

1	2	3
	Руководитель организации (заведующий), главный бухгалтер; педагогические работники:	
	при наличии почетного звания «народный»	25
	при наличии почетного звания «заслуженный»	15
	при наличии ведомственной награды	10

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается управлением образования.

4.12. В целях привлечения и укрепления кадрового состава организаций молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада.

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

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

4.14. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

5. Условия оплаты труда руководителя организации (заведующего), главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата заведующего (далее - руководителя организации) и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителю организаций и главному бухгалтеру.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителю организации устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

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

Минимальные размеры должностных окладов руководителя приведены в таблице № 11.

Таблица № 11

РАЗМЕРЫ
должностного оклада **руководителя организации**

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	21899

Примечание к таблице № 11.

1. Отнесение организации к одной из групп по оплате труда руководителя производится по результатам оценки сложности руководства организацией, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

2. Порядок отнесения организации к группе по оплате труда руководителя организации, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства организацией, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости организаций различного типа, утверждается управлением образования.

5.2.3. Размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

5.3. С учетом условий труда руководителя организаций и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, в порядке, определенном управлением образования.

5.4. Руководителю организаций и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, в порядке, определенном управлением образования.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителю организаций по решению управления образования с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности организации и ее руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя организации устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению управления образования в числе показателей эффективности работы руководителя организации устанавливается показатель роста средней заработной платы работников организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителю организации за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением управления образования.

5.5. Руководитель организации наряду со своей основной работой имеет право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в той же организации.

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

особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем организации, определяется управлением образования, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором.

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю организаций и главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя организации и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера организации и среднемесячной заработной платы работников списочного состава организации определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя и главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава организации. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителю организации предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников организации согласно таблице № 12.

Таблица № 12

РАЗМЕРЫ
предельного соотношения
заработной платы руководителя организации

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

5.6.2. Для главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю организации, на 0,5.

5.6.3. По решению управления образования руководителю организации и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых организаций, при приостановлении основной деятельности организации, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя организации и не более 5,5 – для главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель организации.

6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется организацией в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется организациями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Работники организации, включая руководителя, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в классах, группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда организации, сформированном за счет средств областного бюджета, бюджета Зерноградского района и средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено управлением образования.

7.2. Работникам организации может быть оказана материальная помощь согласно «Положению об оказании материальной помощи работникам МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района» (Приложение 5 к приказу МБДОУ № 68 от 23.12.2023 года).

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю организации – управлением образования в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам организации – руководителем организации в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом организации на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников организации.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя организации и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета и бюджета Зерноградского района, определяемом организацией.

Изменения, вносимые в Приложение 1 к приказу МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района от 23.12.2021 № 68 «Об утверждении Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района»

1. Пункт 2.3.2 изложить в следующей редакции:

«Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица №1

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й квалификационный уровень (младший воспитатель)	8707

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица №2.

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный размер должностного оклада, ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
Первый квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	12523
Третий квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог;	13772
Четвертый квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед;	14449

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по должностям руководителей структурных подразделений приведены в таблице № 3.

Таблица №3.

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам по должностям руководителей структурных подразделений (филиалов)

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей руководителей структурных подразделений	Второй квалификационный уровень: в учреждениях III – IV групп по оплате труда руководителей (заведующий филиалом)	13466

2. Пункт 2.3.3 изложить в следующей редакции:

2.3.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей специалистов и служащих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4.

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	Второй квалификационный уровень заведующий хозяйством	6097
	Второй квалификационный уровень бухгалтер 1 категории	7388

3. Пункт 2.3.4 изложить в следующей редакции:

2.3.4. Ставки заработной платы по общепрофессиональным профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих приведены в таблице № 5.

Таблица № 5.

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень: 1-й квалификационный разряд (УСП, дворник, сторож)	4336
	2-й квалификационный разряд (машинист по стирке и ремонту белья, рабочий по комплексному обслуживанию зданий)	4588
	3-й квалификационный разряд (повар 3 разряд)	4856

4. Таблицу 11 пункта 5.2.2. изложить в следующей редакции:

Таблица № 11

РАЗМЕР должностного оклада руководителя организации

Группа по оплате руководителя	Должностной оклад рублей
Образовательное учреждение II и III групп по оплате труда руководителя	22775

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ УСТАНОВЛЕНИИ НАДБАВКИ ЗА ИНТЕНСИВНОСТЬ И ВЫСОКИЕ
РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА
ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ МБДОУ Д/С «КОЛОСОК» ЗЕРНОГРАДСКОГО
РАЙОНА

Общие положения

1. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности педагогических работников МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района (далее - учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, стимулировании их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда и определяет порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам учреждения.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам - в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением.

4. Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом заведующего (далее - руководитель учреждения).

5. Размеры и порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса устанавливаются с учетом мнения выборного профсоюзного органа в пределах средств, предусмотренных учреждением на стимулирующие выплаты работникам, в соответствии с критериями оценки интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников.

6. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника экспертно-аналитической группы. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по интенсивности и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитываются премии и выплаты данного характера к заработной плате. Размеры выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда учреждения.

7. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса могут быть постоянными (на учебный год), временными (на месяц, квартал, полугодие), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата).

8. При установлении доплат и надбавок, а также определения их размеров учитывается качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.

В случае несистематического и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом руководителя учреждения.

Порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам

1. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам устанавливается приказом руководителя учреждения по результатам оценки результативности их деятельности, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей (Приложение 1 к настоящему Положению).

2. Оценка деятельности педагогических работников при занятии ими нескольких должностей производится по основной должности в полном объеме, по внутреннему совместительству – в соответствии занимаемой ставке.

3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса устанавливается работникам, для которых данная учреждение является основным местом работы либо внешним; педагогический работник должен отработать на оцениваемом месте работы не менее трех месяцев.

4. Оценка результативности и качества труда педагогических работников учреждения проводится экспертно-аналитической группой с оформлением оценочного листа работника. Основанием для определения размера выплаты педагогическим работникам учреждения за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса является итоговый оценочный лист.

5. Состав экспертно-аналитической группы утверждается приказом заведующего учреждением. В состав экспертно-аналитической группы могут входить: заведующий учреждения, представители администрации учреждения, заведующий филиалом, старший воспитатель, представители профсоюзного органа, представители органа самоуправления учреждения.

6. Все педагогические работники учреждения имеют право оценить результативность своей деятельности по критериям и показателям, определенным настоящим Положением и представить в экспертно-аналитическую группу листы самоанализа не позднее 1 дня до первого заседания группы.

7. Экспертно-аналитическая группа рассматривает листы самоанализа, заполняет оценочные листы на педагогических работников согласно критериям и баллам, утвержденных настоящим Положением. Координирует деятельность экспертно-аналитической группы руководитель учреждения.

8. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности педагогического работника включают: фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные экспертами по соответствующим критериям, фамилию и инициалы эксперта, дату заполнения оценочного листа.

9. Утверждение итоговых оценочных листов работников учреждения проводится на итоговом заседании экспертно-аналитической группы с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, фамилия работника, критерии результативности деятельности работника и среднееарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами.

10. В течение 2 рабочих дней с момента итогового заседания экспертно-аналитической группы руководитель учреждения знакомит каждого сотрудника с итоговым оценочным листом, в котором работник ставит дату ознакомления и роспись.

11. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник учреждения в течение 2 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в экспертно-аналитическую группу.

12. Экспертно-аналитическая группа рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение 5 рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым должен быть ознакомлен работник.

13. На основании проведённой оценки достижений педагогических работников учреждения производится подсчёт баллов за соответствующий период по каждому работнику учреждения и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированные в итоговых оценочных листах по каждому работнику. Полученное количество баллов суммируется и определяется итоговое количество баллов по учреждению.

14. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок за минусом суммы, необходимой на уплату ЕСН, делится на итоговое количество баллов по учреждению. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла «Д».

15. Величина ежемесячной стимулирующей выплаты педагогическому работнику учреждения рассчитывается по формуле.

$СВ = (Д * Б) / М$ где:

СВ – ежемесячная стимулирующая выплата педагогическому работнику;

Д – денежный вес одного балла;

Б – количество баллов;

М- количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка.

16. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника учреждения и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому педагогическому работнику за рассматриваемый период.

17. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведется администрацией учреждения, экспертно-аналитической группой.

18. По итогам согласования руководитель учреждения издает приказ о размере стимулирующих выплат (в денежном эквиваленте) педагогическим работникам не позднее 3-х рабочих дней с момента согласования.

19. Условиями для назначения стимулирующей выплаты являются:

- системная работа педагогического работника по повышению результативности и качества работы по организации образовательного процесса;
- период работы в учреждении не менее 3-х месяцев;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

20. Условиями для снятия стимулирующей выплаты являются:

- Наличие случаев травматизма воспитанников;
- Наличие дисциплинарных взысканий.

1. Карта самооценки воспитателя МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района (ФИО)

за _____ 20__ г

Критерии оценки деятельности	Баллы	самооценка	экспертная комиссия
Работа без больничных листов	За месяц без больничного листа - 1 балл		
Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей). Выход конфликта за пределы ДОУ – результативность за квартал не рассматривается.	- 3		
Эффективная работа с родителями (привлечение к участию и организации праздников, развлечений родителей обучающихся)	до 3		

Отсутствие травматизма детей. Травматизм зафиксирован – результативность за квартал не рассматривается.	3		
Соблюдение режима дня и закалывающих процедур Нарушения не зафиксированы Единичные случаи Систематические нарушения	3 1 - 3		
Динамика количества дней пребывания ребёнка в группе: посещаемость составляет: -свыше 91%, ранний возраст свыше 81% -посещаемость составляет от 81% до 90%, ранний возраст от 80% до 75% -посещаемость составляет от 70% до 80%, ранний возраст от 76% до 70%	Посещаемость ----- % 3 2 1		
Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, практическая работа с практикантами	до 3		
Участие работника в конкурсах профессионального мастерства (не он-лайн): на федеральном уровне на областном уровне на муниципальном уровне на уровне ДОУ	4-5 3-4 2-3 1-2		
Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах и проведение открытых занятий на уровне ДОУ.	до 3		
Участие воспитанников в конкурсах, викторинах, фестивалях и т.п. на областном и федеральном уровнях на муниципальном уровне на уровне ДОУ, поселения	3-4 2-3 1-2		
Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов.	до 3		
Организации предметно-развивающей среды в ДОУ и территории ДОУ.	до 3		
Наличие информационных уголков, их эффективность, эстетичность и своевременное обновление	до 3		
Санитарное состояние группы. Замечаний нет	2 балла		

Публикация в СМИ (районная газета и местная газета) - работа педагога с детьми и родителями.	за каждую публикацию – 1 балл		
Обобщение педагогического опыта в СМИ (проекты, методразработки)	за каждую публикацию – 1 балл		
Участие педагогического работника в общих мероприятиях ДООУ (качественная подготовка и проведение праздников, развлечений, конкурсов)	до 3		
Участие в общественной работе (спорт, субботники и т.д.).	по 2 балла		
Самообразование (блиц-турниры, олимпиады и т.д. онлайн)	по 1 баллу		
Своевременное и качественное оформление документации	3 балла		
Нарушения	- 1		
Нарушение по неуважительной причине выполнения плана работы на месяц	-1 за каждое нарушение		
Отсутствие задолженности родителей платы за присмотр и уход за ребенком	3		
Нарушение трудовой дисциплины, конфликты с сотрудниками	-3		
Наличие выговора – результативность за квартал не рассматривается.			
Количество баллов			

2. Карта самооценки музыкального руководителя МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района

(ФИО)

за _____ 20__ г

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	самооценка	экспертная комиссия
1.	Работа без больничных листов	За месяц без больничного листа - 1 балл		
2.	Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей). Выход конфликта за пределы ДООУ – результативность за квартал не рассматривается.	- 3		
3.	Эффективная работа с родителями (привлечение к участию и организации праздников, развлечений родителей обучающихся)	до 3		
4.	Отсутствие травматизма детей. Травматизм зафиксирован – результативность за квартал не	3		

	рассматривается.			
5.	Соблюдение режима дня и закаливающих процедур Нарушения не зафиксированы Единичные случаи Систематические нарушения	3 1 - 3		
6.	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, практическая работа с практикантами	до 3		
7.	Участие работника в конкурсах профессионального мастерства (не он-лайн): на федеральном уровне на областном уровне на муниципальном уровне на уровне ДОУ	4-5 3-4 2-3 1-2		
8.	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах и проведение открытых занятий на уровне ДОУ. (работа непосредственно с детьми)	до 3		
9.	Участие воспитанников в конкурсах, викторинах, фестивалях, концертах и т.д. на областном и федеральном уровнях на муниципальном уровне на уровне поселения	3-4 2-3 1		
10.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в музыкальном зале. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов.	до 3		
11.	Организации предметно-развивающей среды в ДОУ и территории ДОУ.	до 3		
12.	Наличие информационных уголков, их эффективность, эстетичность и своевременное обновление	до 3		
13.	Санитарное состояние музыкального зала. Замечаний нет	2 балла		
14.	Публикация в СМИ (районная газета и местная газета) - работа педагога с детьми и родителями.	за каждую публикацию – 1 балл		
15.	Обобщение педагогического опыта в СМИ (проекты, методразработки)	за каждую публикацию – 1 балл		

16.	Участие педагогического работника в общих мероприятиях ДОУ (качественная подготовка и проведение праздников, развлечений, конкурсов)	до 3		
17.	Качественная подготовка воспитанников к утренникам, развлечениям	до 3		
18.	Участие в общественной работе (спорт, субботники и т.д.).	по 2 балла		
19.	Самообразование (блиц-турниры, олимпиады и т.д. онлайн)	по 1 баллу		
20.	Своевременное и качественное оформление документации Нарушения	3 балла - 1		
21.	Нарушение по неуважительной причине выполнения плана работы на месяц	-1 за каждое нарушение		
22.	Нарушение трудовой дисциплины, конфликты с сотрудниками Наличие выговора – результативность за квартал не рассматривается.	-3		
	Количество баллов			

3. Карта самооценки старшего воспитателя МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района (ФИО)

за _____ 20____ г

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	самооценка	экспертная комиссия
1.	Работа без больничных листов	За каждый месяц без больничного листа - 1 балл		
2.	Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей). Выход конфликта за пределы ДОУ – результативность за квартал не рассматривается.	- 3		
3.	Контроль соблюдение режима дня и закаливающихся процедур Нарушения не зафиксированы Единичные случаи Систематические нарушения	3 1 - 3		
4.	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, практическая работа с практикантами	до 3		

5.	Участие работника в конкурсах профессионального мастерства (не он-лайн): на федеральном уровне на областном уровне на муниципальном уровне на уровне ДОУ Оказание методической помощи в подготовке участника	4-5 3-4 2-3 1-2 1 балл		
6.	Организация методической работы, проектов, конкурсов и проведение открытых занятий педагогами на уровне ДОУ.	до 3		
7.	Участие воспитанников в конкурсах, викторинах, фестивалях и т.п. на областном и федеральном уровнях на муниципальном уровне на уровне ДОУ, поселения	3-4 2-3 1-2		
8.	Контроль организации предметно-развивающей среды в ДОУ (группы, залы, помещения: изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов педагогами)	до 3		
9.	Организации предметно-развивающей среды в ДОУ и территории ДОУ.	до 3		
10.	Наличие информационных уголков, их эффективность, эстетичность и своевременное обновление	до 3		
11.	Публикация в СМИ (районная газета и местная газета) - работа педагога с детьми и родителями.	за каждую публикацию – 1 балл		
12.	Обобщение педагогического опыта в СМИ (проекты, методразработки, конкурсы)	за каждую публикацию – 1 балл, лауреат 3		
13.	Организация и контроль педагогического работника в общих мероприятиях ДОУ (качественная подготовка и проведение праздников, развлечений, конкурсов)	до 3		
14.	Контроль качественной подготовки воспитанников к утренникам, развлечениям	до 3		
15.	Участие в общественной работе (спорт, субботники и т.д.).	по 2 балла		
16.	Самообразование (блиц-турниры, олимпиады и т.д. онлайн)	по 1 баллу		
17.	Своевременное и качественное оформление документации	3 балла		
	Нарушения	- 1		

18	Нарушение по неуважительной причине выполнения плана работы на месяц	-1 за каждое нарушение		
19	Нарушение трудовой дисциплины, конфликты с сотрудниками Наличие выговора – результативность за квартал не рассматривается.	-3		
20	Выполнение работ сверх должностных инструкций (при работе без нареканий по 3 балла): Общественный инспектор Экология ПДД Ответственный за компенсацию родительской платы Ответственный по антитеррористической безопасности			
	Количество баллов			

**4.Карта самооценки инструктора по физической культуре
МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района
(ФИО)**

за _____ **20** ____ года

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	самооценка	экспертная комиссия
1.	Работа без больничных листов	За месяц без больничного листа + 1 балл		
2.	Наличие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей). Выход конфликта за пределы ДОУ – результативность за квартал не рассматривается.	- 3		
3.	Эффективная работа с родителями (привлечение к участию и организации праздников, развлечений родителей обучающихся)	до 3		
4.	Отсутствие травматизма детей. Травматизм зафиксирован – результативность не рассматривается.	3		
5.	Соблюдение режима дня и закалывающих процедур Нарушения не зафиксированы Единичные случаи Систематические нарушения	3 1 - 3		
6.	Участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, разработка авторских программ, практическая работа с практикантами	до 3		

7.	Участие работника в конкурсах профессионального мастерства (не он-лайн): на федеральном уровне на областном уровне на муниципальном уровне на уровне ДОУ	4-5 3-4 2-3 1-2		
8.	Продуктивное участие в методической работе, проектах, конкурсах и проведение открытых занятий на уровне ДОУ. (работа непосредственно с детьми)	до 3		
9.	Участие воспитанников в конкурсах, викторинах, фестивалях, концертах и т.д. на областном и федеральном уровнях на муниципальном уровне на уровне поселения	3-4 2-3 1		
10.	Эффективность организации предметно-развивающей среды в спортивном зале. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов.	до 3		
11.	Организации предметно-развивающей среды в ДОУ и территории ДОУ.	до 3		
12.	Наличие информационных уголков, их эффективность, эстетичность и своевременное обновление	до 3		
13.	Санитарное состояние спортивного зала. Замечаний нет	2 балла		
14.	Публикация в СМИ (районная газета и местная газета) - работа педагога с детьми и родителями.	за каждую публикацию – 1 балл		
15.	Обобщение педагогического опыта в СМИ (проекты, методразработки)	за каждую публикацию – 1 балл, лауреат 3 балла		
16.	Участие педагогического работника в общих мероприятиях ДОУ (качественная подготовка и проведение праздников, развлечений, конкурсов)	до 3		
17.	Качественная подготовка воспитанников к утренникам, развлечениям	до 3		
18.	Участие в общественной работе (спорт, субботники и т.д.).	по 2 балла		
19.	Самообразование	по 1 баллу		

20	Своевременное и качественное оформление документации Нарушения	3 балла - 1		
21	Нарушение по неуважительной причине выполнения плана работы на месяц	-1 за каждое нарушение		
22	Нарушение трудовой дисциплины, конфликты с сотрудниками Наличие выговора – результативность за квартал не рассматривается.	-3		
	Количество баллов			

Экспертно-аналитическая группа:

_____ / роспись/

_____ / роспись/

Руководитель экспертно-аналитической группы _____ / роспись/

С результатами итоговых оценочных листов ознакомлена и согласна

Подпись _____ дата _____ (ФИО) _____

**ПОЛОЖЕНИЕ
ПО УСТАНОВЛЕНИЮ НАДБАВКИ ЗА КАЧЕСТВО ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ
РАБОТНИКАМ МБДОУ Д/С «КОЛОСОК» ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА**

Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок установления надбавки за качество

выполняемых работ работникам МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района (далее – организация).

2. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается: - заведующему (далее - руководителю организации) – управлением образования в соответствии с утвержденным им порядком;

- работникам организации – руководителем организации в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем организации в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю организации.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю организации в том числе в связи со сменой руководителя организации, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджетов всех уровней на финансовое обеспечение деятельности организаций на очередной финансовый год и на плановый период.

3. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 20 процентов ставки заработной платы. Порядок ее установления определяется организацией.

Порядок установления надбавки за качество выполняемых работ

1. Надбавка за качество выполняемых работ работникам организации устанавливается приказом руководителя организации; для главного бухгалтера, заведующего филиалом - по согласованию с начальником управления образования, - сроком на квартал на основании решения комиссии по определению размера надбавки работникам организации (далее – комиссия учреждения), исходя из суммарного количества баллов, определенного по критериям оценки деятельности работников организации, изложенных в приложении 1 к настоящему Положению, по состоянию на начало текущего года. Главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем организации в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю организации.

2. В течение указанного периода по результатам работы организации за полугодие размер надбавки за качество выполняемых работ может быть пересмотрен на основании заявления работника.

Установление в этом случае размера надбавки производится в порядке, установленном в п.2. При этом значения показателей, по которым предусмотрена квартальная (полугодовая) отчетность, принимаются по состоянию на 1 июля, значения показателей, по которым предусмотрена только годовая отчетность, принимаются по состоянию на начало года.

3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается по решению комиссии учреждения и представленного протокола заключения профессиональных данных работника по этой должности на определенный период.

4. Размер надбавки за качество выполняемых работ в зависимости от суммарного количества баллов, определенного по критериям оценки деятельности работников:

<u>Суммарное количество</u> <u>баллов по критериям оценки</u>	<u>Размер надбавки</u> <u>за качество выполняемых работ</u>
до 7	0
от 7 до 10	до 25%

от 10 до 15
от 15 до 20
более 20

до 50%
до 75%
до 200%

Повышение надбавки за качество выполняемых работ в соответствии с настоящим пунктом может устанавливаться на календарный год или на определенный период в течение года.

5. Снижение надбавки за качество выполняемых работ в соответствии с настоящим пунктом может устанавливаться на календарный год или на определенный период в течение года.

6. Начисление выплаты по надбавке за качество выполняемых работ осуществляется в пределах планового фонда оплаты труда (далее - ФОТ), утвержденного планом финансово – хозяйственной деятельности организации на текущий финансовый год и при соблюдении предельной кратности дохода для главного бухгалтера, утвержденного «Положением по оплате труда работников МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района» (приказ МБДОУ № 68 от 32.12.2021 года)

7. При недостаточности планового ФОТ или при превышении предельной кратности дохода для главного бухгалтера начисление по надбавке за качество выполняемых работ не осуществляется или осуществляется в пониженном размере, о чем издается соответствующий приказ по организации.

Для контроля достаточности планового фонда оплаты труда и соблюдения предельной кратности дохода бухгалтерией организации ежемесячно производится соответствующий расчет до фактического начисления по надбавке за качество выполняемых работ.

12. При наличии дисциплинарного взыскания начисление выплат по надбавке за качество выполняемых работ не осуществляются на весь период до снятия дисциплинарного взыскания.

Основания для повышения или снижения надбавки за качество выполняемых работ
Основаниями для увеличения размера надбавки за качество выполняемых работ являются:

- погашение кредиторской и дебиторской задолженности;
- повышение показателей эффективности воспитательно-образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

Основаниями для снижения надбавки за качество выполняемых работ (до полной отмены) являются:

- возникновение (рост) кредиторской и дебиторской задолженности;
- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей, работников организации;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов руководителя организации;
- несвоевременное и некачественное представление отчетности;
- снижение показателей эффективности образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

1. Критерии оценки деятельности заведующего филиалом для определения размера надбавки за качество выполняемых работ

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов
1	Сохранение контингента воспитанников	на уровне последних 3 лет		1
		превышение численности		2
2	Результаты рейтинговой	место	1-3	2

	оценки деятельности		4-6 7 и ниже	1 0
3	Нормативная правовая база по направлению деятельности		отсутствует 1 и более документов имеются все документы, оформленные в установленном порядке	0 2
4	Наличие инновационных и экспериментальных площадок	количество площадок	1 2 3 и более	1 2 3
5	Внедрение здоровьесберегающих технологий	число пропусков по болезни одним ребенком в год не более 15 дней	до 50 % воспитанников от 50 % до 75 % от 75 % до 100 %	1 2 3
6	Организация работы с педагогическими кадрами, исполнительская дисциплина	доля педагогических работников, имеющих высшее образование	не менее 70%	1
		доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию	не менее 25%	1
		доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации в текущем году	100%	1
		своевременное предоставление запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических материалов		2
		несвоевременное		0
7	Обеспечение безопасных условий содержания воспитанников и осуществления образовательно-воспитательного процесса	принятие необходимых мер, направленных на поддержание и улучшение системы противопожарной и антитеррористической безопасности	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0
8	Содержание здания и территории образовательного учреждения	состояние здания на момент приемки образовательного учреждения	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	2 1 0

Раздел 2. Оценка деятельности главного бухгалтера и работников бухгалтерии для определения размера надбавки за качество выполняемых работ

№	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов
---	-------------------------	----------------------------	------------------------------	---------------

1	Освоение доведенных бюджетных ассигнований, отсутствие на конец отчетного периода остатков бюджетных средств на лицевом счёте учреждения	уровень освоения бюджетных ассигнований по кассовым расходам	до 96 % 96,1% - 99 % свыше 99 %	0 2 4
2	Своевременность и качество представляемой бюджетной отчетности, информации по финансово-хозяйственной деятельности учреждения	соблюдение установленных сроков представления отчетов, информации в бухгалтерию управления образования	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0
3	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств	недопущение принятия бюджетных обязательств сверх ЛБО; правильность учета принятых бюджетных обязательств	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0
4	Качество ведения бюджетного учета	соблюдение установленного нормативными актами порядка ведения бюджетного учета, соблюдение установленных сроков представления отчетов, информации, наличие необоснованной дебиторской (кредиторской) задолженности	нет замечаний; имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0
5	Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных и материальных ресурсов учреждения, соблюдение порядка использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения	целевое использование бюджетных средств		0-1
		соблюдение кассовой дисциплины		0-1
		своевременность и обоснованность списания основных средств		0-0,5
		соблюдение порядка использования муниципального имущества, регулярность проведения инвентаризации		0-0,5
6	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов		нет замечаний	2
7	Соблюдение законодательных и нормативных правовых актов при планировании и освоении средств инвестиционного характера (строительство, реконструкция, капремонт, ПСД)		нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	2 1 0
8	Нормативная правовая база функционирования учреждения		отсутствует 1 и более документов	0 2

			имеются все правоустанавливающие и финансовые документы, оформленные в установленном порядке, документы на все объекты недвижимости и земельные участки учреждения	
--	--	--	--	--

Раздел 3. Оценка деятельности заведующего хозяйством для определения размера надбавки за качество выполняемых работ

№	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов
1	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля	соблюдение установленного нормативными актами порядка ведения хозяйственного учета, соблюдение установленных сроков представления отчетов, информации	нет замечаний;	3
			имеются замечания	1-2
			неудовлетворительный уровень	0
2	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности	соблюдение установленных сроков проведения инструктажей, семинаров согласно годового плана, заполнение журналов, контроль состояния электроприборов, огнетушителей и т.д.	нет замечаний;	3
			имеются замечания	1-2
			неудовлетворительный уровень	0
3	Охрана жизни и здоровья детей, сотрудников	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)	нет замечаний;	3
			имеются замечания	1-2
			неудовлетворительный уровень	0
4	Качественная организация и контроль проведения ремонтных работ	качество, организация и соблюдение установленных сроков проведения текущего ремонта здания	нет замечаний;	3
			имеются замечания	1-2
			неудовлетворительный уровень	0

5	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону.	Качественная и своевременная организационная работа, связанная с обновлением и ремонтом технологического оборудования.	нет замечаний; имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0
6	Контроль работы младшего обслуживающего персонала, соблюдения санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ	нет замечаний; имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0
7	Общественная нагрузка	Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, субботниках, выполнение работ по благоустройству территории, личное участие в проведении ремонтных работ и т.д.)	нет замечаний; имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0
8	Состояние кладовых и холодильного оборудования	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	нет замечаний; имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЫПЛАТЫ МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ РАБОТНИКАМ МБДОУ Д/С «КОЛОСОК» ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА

Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выплаты материальной помощи работникам МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района.
2. Работникам МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района (далее – организации) может быть оказана материальная помощь.
3. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:
 - заведующему (далее - руководителю организации) – управлением образования в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;
 - работникам организации – руководителем организации в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом организации на основании письменного заявления работника.
4. В случае, если по состоянию здоровья работник, включая руководителя организации, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников организации.
5. Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя организации и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.
6. Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до

одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета и бюджета Зерноградского района, определяемом организацией.

Порядок выплаты материальной помощи

1. Работникам организации на основании их письменных заявлений на имя руководителя организации может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников;
- заболеванием работника или членов его семьи, требующим дорогостоящего лечения;
- утратой личного имущества в результате пожара или другого стихийного бедствия.

2. Размер материальной помощи верхним пределом не ограничивается.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕМИРОВАНИИ РАБОТНИКОВ МБДОУ Д/С «КОЛОСОК» ЗЕРНОГРАДСКОГО РАЙОНА

Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок премирования работников МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района (далее - учреждение).

2. Расходование средств на премирование работников учреждения производится на основании приказа заведующего (далее - руководителя учреждения) в соответствии с настоящим Положением.

Порядок премиальных выплат работникам учреждения.

4. Премирование работников учреждения осуществляется по итогам работы за календарный и учебный год, либо за полугодие, месяц, квартал на основании приказа руководителя учреждения. В отдельных случаях работнику может быть выплачена премия за иной период работы в течение календарного года при достижении наиболее высоких показателей в работе.

5. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере в пределах ассигнований по фонду оплаты труда.

Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

6. Размер премии максимальным пределом не ограничивается и зависит от показателей эффективности деятельности учреждения, с учетом выполнения муниципального задания, установленного управлением образования.

7. Премирование работников осуществляется при наличии средств экономии в пределах предусмотренного фонда оплаты труда учреждения.

Показатели премирования работников

8. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности муниципального имущества и так далее.

9. *Педагогические работники* премируются за:

- создание особых условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей) и контролирующих органов;

- активное участие в инновационной деятельности: использование новых, передовых образовательных технологий;
- высокий уровень социальной активности педагога: участие в мероприятиях дошкольного учреждения, района, области; обобщение, презентация педагогического опыта в СМИ и социальных сетях;
- соответствие профессиональных качеств педагога социальному заказу общества, повышение педагогического мастерства через самообразование, самосовершенствование и творческую активность личности воспитателя;

- организацию работы по реализации образовательной работы учреждения в режиме онлайн, разработку и реализацию проектов, технологий, методическую, подготовительную, организационную, диагностическую работу, ведение мониторинга, индивидуальную работу с обучающимися в период отмены (приостановке) деятельности учреждения по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми для обучающихся в отдельных группах, либо в целом по учреждению по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям;

- по итогам работ.

10. **Заведующий филиалом** премируется:

- за отсутствие обращений родителей (законных представителей), граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций;

- по итогам работ.

11. **Старший воспитатель** премируется:

- по итогам работ.

12. **Младшие воспитатели** премируются:

- по итогам работ.

13. **Главный бухгалтер, бухгалтер 1-ой категории** премируются:

- по итогам работ.

14. **Обслуживающий персонал** премируется:

- по итогам работ.

Порядок премирования.

15. Решение о премировании принимает руководитель учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников.

Основание для невыплаты премии.

16. Премия не выплачивается:

- при наличии дисциплинарного взыскания на весь период до снятия;
 - в случае нарушения работником правил техники безопасности и охраны труда;
 - в случае нарушения работником условий трудового договора, Устава учреждения.

Трудовой договор № _____
(эффективный контракт)
с работником МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района

х. Чернышевка

« _____ » _____ 20 _____

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» Зерноградского района ИНН 6111011601, в лице **заведующего Пушкаревой Татьяны Ивановны**, действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Работодатель», с одной стороны и _____

[Ф. И. О. работника

паспорт _____ выдан _____ от _____ года, именуемая в дальнейшем «Работник», с другой стороны, вместе именуемые "Стороны", заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. По настоящему трудовому договору Работник обязуется выполнять обязанности по профессии/должности _____ ставки Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Колосок» Зерноградского района, расположенного по адресу: Ростовская область, Зерноградский район, х. Чернышевка ул. Специалистов, 2, а Работодатель обязуется обеспечивать Работнику необходимые условия труда, предусмотренные **трудовым законодательством**, а также своевременную и полную выплату заработной платы.

1.2. Работа по настоящему договору является для Работника _____ местом работы. Работник обязуется лично выполнять следующую работу в соответствии с условиями настоящего трудового договора:

Основные должностные обязанности

1.2. Условия труда на рабочем месте по степени вредности и (или) опасности являются допустимыми - класс _____

1.3. Работник принимается на работу без испытания (с испытаниями).

1.4. Трудовой договор заключен на _____ срок.

1.5. Работник обязан приступить к работе с _____ года.

2. Права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены **Трудовым кодексом** РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном **Трудовым кодексом** РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных **Трудовым кодексом** РФ, иными федеральными законами, при наличии - и коллективным договором формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном [Трудовым кодексом](#) РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном [Трудовым кодексом](#) РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- осуществлять иные права, предусмотренные действующим [трудовым законодательством](#) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить Работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- применять по назначению и в соответствии со [Стандартом](#) смывающие и (или) обезвреживающие средства, выданные ему в установленном порядке;
- иные обязанности, предусмотренные действующим [трудовым законодательством](#) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

3. Права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор с Работником в порядке и на условиях, которые установлены [Трудовым кодексом](#) РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять Работника за добросовестный эффективный труд;
- требовать от Работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у Работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать Работника к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет;
- осуществлять иные права, предусмотренные действующим [трудовым законодательством](#) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового

права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

3.2. Работодатель обязан:

- соблюдать [Трудовое законодательство](#) и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия трудового договора;
- предоставить Работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать Работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- обеспечивать Работнику равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся Работнику заработную плату в сроки, установленные в соответствии с [Трудовым кодексом](#) РФ, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном [Трудовым кодексом](#) РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить Работника под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать условия, обеспечивающие участие Работника в управлении организацией в формах, предусмотренных [Трудовым кодексом](#) РФ;
- обеспечивать бытовые нужды Работника, связанные с исполнением им трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работника в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены [Трудовым кодексом](#) РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- предоставлять Работнику смывающие и (или) обезвреживающие средства в соответствии с [Типовыми нормами](#) бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств;
- осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим [Трудовым законодательством](#) и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Работнику устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота и воскресенье

4.2. Продолжительность ежедневной работы _____ часов /неполной рабочей недели составляет _____ часов.

4.3. Время начала и окончания работы с _____ до _____, без перерыва (с перерывом), что соответствует правилам внутреннего трудового распорядка.

4.4. Работнику предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью _____ календарных дня.

4.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам Работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между Работником и Работодателем.

5. Условия оплаты труда

5.1. Работнику устанавливается:

Тарифная ставка (оклад)	_____ руб. 00 коп.
Оклад в соответствии с нагрузкой	
Надбавка за выслугу лет	
Надбавка за специфику работы (работа в сельской местности)	
Надбавка за квалификацию	
Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	
Итого	

5.2. Доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работнику производятся выплаты стимулирующего характера:

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Повышающий коэффициент к должностному окладу за специфику работы	Работа в учреждении, расположенном в сельской местности			
Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса	Оценка результативности и качества работы			
Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу	Общее количество лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы			

лет			
Премияльные выплаты	Итоги работы		

5.3. Работнику в соответствии с Законодательством Российской Федерации и решениями работодателя производятся выплаты стимулирующего характера один раз в месяц (квартал, полугодие). Размер выплат работнику определяется приказом руководителя на основании протокола заседания комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

5.4. Заработная плата выплачивается Работнику до 10 и 25 числа каждого месяца. Заработная плата выплачивается Работнику не реже чем каждые полмесяца.

5.5. При выполнении работы за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, при совмещении профессий (должностей), при исполнении обязанностей временно отсутствующего сотрудника Работнику производятся соответствующие доплаты в порядке и размере, установленных коллективным договором и локальными нормативными актами.

5.6. На период действия настоящего трудового договора на Работника распространяются все гарантии и компенсации, предусмотренные действующим [Трудовым законодательством](#) РФ.

6. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Работником своих обязанностей, указанных в настоящем трудовом договоре и должностной инструкции, нарушения трудового законодательства РФ, а также причинения Работодателю материального ущерба он несет [дисциплинарную](#), [материальную](#) и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

6.2. Работодатель несет перед Работником [материальную](#) и иную ответственность согласно действующему законодательству РФ.

7. Заключительные положения

7.1. Споры между Сторонами, возникающие при исполнении настоящего трудового договора, рассматриваются в порядке, установленном [Трудовым кодексом](#) РФ и иными федеральными законами.

7.2. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим трудовым договором, Стороны руководствуются законодательством РФ, регулирующим трудовые отношения.

7.3. Трудовой договор заключен в письменной форме, составлен в двух экземплярах, каждый из которых имеет одинаковую юридическую силу.

7.4. Все изменения и дополнения к настоящему трудовому договору оформляются двусторонним письменным соглашением.

7.5. Настоящий трудовой договор может быть прекращен по основаниям, предусмотренным действующим [Трудовым законодательством](#).

8. Антикоррупционная оговорка

8.1. Работник обязан не совершать и по возможности предотвращать возможные коррупционные правонарушения;

8.2. Работник имеет право на вознаграждение за предоставление информации о факте совершения коррупционного правонарушения и возможном круге лиц, причастных к нему;

8.3. Работник не привлекается к дисциплинарной ответственности в случае сообщения о факте коррупционного правонарушения и неприменение мер уголовного преследования в случае доказанности факта участия и нарушения положений законодательства о коррупции;

8.4. Работник предупрежден о конфликте интересов, связанного с возможной подчиненностью родственников работника или членов его семьи или участием родственников в принятии решений, способных принести работнику необоснованную материальную выгоду и пр.

9. Общие условия трудового договора

«Работник» до подписания настоящего Договора под роспись ознакомлен с Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района, другими локальными нормативными актами МБДОУ, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника (с коллективным договором; с положением по оплате труда; с должностной инструкцией; с инструкцией по охране труда, по ПБ, ТБ; с положением о защите персональных данных; с положением по проверки знаний по ОТ, с Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников), обязан знать трудовое законодательство и исполнять их в части, его касающейся.

Ознакомлена: / _____ / « ____ » _____ 20__ г.

10. Реквизиты и подписи сторон

Реквизиты и подписи Сторон	
Работодатель	Работник (Ф.И.О.)
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Колосок» Зерноградского района (полное наименование) Адрес (место нахождения) Россия, Ростовская область, Зерноградский район, х. Чернышевка, ул. Специалистов, дом № 2	Адрес места жительства Паспорт № Кем выдан: от
_____	_____
ИНН 6111011601 Заведующий МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района Пушкарева Татьяна Ивановна	
_____	_____
(должность, подпись, Ф.И.О.)	(подпись)
М.П.	
Экземпляр Договора получен на руки _____ дата	

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района

1. К административно-управленческому персоналу организации относятся:

заведующий;
главный бухгалтер;
заведующий филиалом;
заведующий хозяйством;
бухгалтер 1 категории.

2. Перечень должностей административно-управленческого персонала работников организации устанавливается локальным нормативным актом организации в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

Подписи сторон:

От работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с
«Колосок» Зерноградского района
_____ Пушкарева Т.И

От работников:

_____ Папроцкая Т.В.

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Папроцкая Т.В.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с
«Колосок» Зерноградского района
_____ Пушкарева Т.И.

Положение о порядке проведении специальной оценки условий труда (СОУТ) в МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Колосок» Зерноградского района (далее — Положение о СОУТ) является локальным нормативным актом Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Колосок» Зерноградского района (далее — Детский сад).

1.2. Положение о СОУТ разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом Российской Федерации от 28.12.2013 года № 426-03 «О специальной оценке условий и иными нормативно-правовыми актами об охране труда и определяет порядок проведения специальной оценки условий труда (далее — Порядок), оформление и использование результатов специальной оценки условий труда (далее — СОУТ),

1.3. СОУТ проводится в целях оценки условий труда на рабочих местах и выявления вредных (или) опасных производственных факторов.

1.4. Результаты СОУТ используются в целях:

- разработки реализации мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда; – установления работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными (или) опасными иными особыми условиями труда, сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, повышенной оплаты труда;
- информирования работников об условиях труда на рабочих местах, о существующем риске повреждения здоровья, о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов и полагающихся работникам, нанятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, компенсациях;
- контроля состояния условий труда на рабочих местах;
- оценки профессионального риска;
- обеспечение работников средствами индивидуальной защиты, прошедших обязательную сертификацию или декларацию соответствия, а также средствами коллективной защиты;
- подготовки статистической отчетности об условиях труда и компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- подтверждения соответствия организации работ по охране труда государственным нормативным требованиям охраны труда;

- подготовки контингентов и поименного списка лиц, подлежащих обязательным (при поступлении на работу) и периодическим (в течение трудовой деятельности) медицинским осмотрам (обследованиям) работников;
- расчета скидок (надбавок) к страховому тарифу и системе обязательного социального страхования работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- решения вопроса о связи заболевания с профессией при подозрении на профессиональное заболевание, а также при установлении диагноза профессионального заболевания; –
- рассмотрения вопросов и разногласий, связанных с обеспечением безопасных условий труда работников;
- санитарно-бытового и медицинского обеспечения работников в соответствии с требованиями охраны труда;
- обоснования ограничений труда для отдельных категорий работников;
- приведение в соответствие наименований должностей (профессий) с наименованиями, указанными в Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов,
- обоснования планирования и финансирования мероприятий по улучшению условий и охраны труда у работодателя, в том числе за счет средств на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- сбора и обработки информации о состоянии условий охраны труда в детском саду.

1.5. СОУТ подлежат все рабочие места Детского сада.

1.6. Комиссия по проведению СОУТ, созданная в Детском саду и функционирующая в соответствии с разделом 2 Порядка, вправе принять мотивированное решение о проведении измерений и оценки факторов рабочей среды трудового процесса (далее измерения и оценки), если осуществление указанных измерений и оценок угрожает безопасности работников при выполнении ими основной работы или специалистов организации, выполняющих измерения и оценки, Указанное мотивированное решение оформляется в письменном виде, подписывается членами комиссии по проведению СОУТ и прилагается к материалам по СОУТ,

В случае принятия решения о не проведении измерений и оценок условия труда на данных рабочих местах относятся к опасным условиям труда.

1.7. Обязанности по обеспечению проведения СОУТ возлагаются на заведующего Детским садом.

1.8. СОУТ проводят совместно Детский сад и организация, привлекаемая Детским садом для выполнения работ по СОУТ, на основании договора гражданско-правового характера.

1.9. Организация по проведению СОУТ — юридическое лицо аккредитованное в установленном порядке в качестве организации, оказывающей услуги по СОУТ и выполняющей на основании договора гражданско-правового характера с Детским садом измерения и оценки, а также оценку соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда, проводимую в соответствии с разделом 3 порядка, оформление и подготовку отчета об аттестации.

1.10. Организация по проведению СОУТ должна быть независимым лицом по отношению к Детскому саду, на рабочих местах которого данной организацией проводится СОУТ.

1.11. Заведующий Детским садом вправе привлечь для выполнения работ по СОУТ несколько аттестующих организаций, между данными организациями работа по СОУТ может быть распределена как по количеству рабочих мест, подлежащих СОУТ, так и по видам работ, выполняемых на данных рабочих местах.

1.12. При проведении СОУТ заведующий Детским садом вправе требовать от аттестующей организации:

- документального подтверждения аккредитации на право оказывать услуги в области охраны труда в части проведения СОУТ рабочих мест путем предоставления уведомления (копии уведомления) о Включении организации в реестр организаций, оказывающей услуги в области охраны труда; –

- проведения измерений и оценок в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами.

1.13. При проведении СОУТ заведующий Детским садом обязан:

- содействовать аттестующей организации в своевременном и полном проведении СОУТ, предоставлять необходимую информацию и документацию, давать по запросу аттестующей организации разъяснения в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к целям СОУТ, и также запрашивать необходимые для проведения СОУТ сведения у третьих лиц;

— не предпринимать преднамеренных действий, направленных на сужение круга вопросов, подлежащих анализу и оценке при проведении СОУТ, а также на сокрытие (ограничение доступа) к информации и документации по вопросам, относящимся к целям СОУТ, запрашиваемых аттестующей организацией.

1.14. Сроки проведения СОУТ устанавливаются заведующим Детским садом, исходя из того, что каждое рабочее место должно проходить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

1.15. Указанный срок отсчитывается от даты завершения проведения предыдущей СОУТ.

1.16. За дату начала проведения очередной СОУТ принимается дата издания приказа об утверждении комиссии по проведению СОУТ и графика проведения СОУТ.

1.17. СОУТ вновь организованных рабочих мест должна быть начата не позднее чем через 60 рабочих после введения их в эксплуатацию,

1.18. С целью ознакомления работников и иных заинтересованных лиц с настоящим Положением о СОУТ Детский сад размещает его на официальном сайте Детского сада в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (специальный раздел «Сведения об образовательной организации» • подраздел «Документы» • ССЫЛКА «Локальные нормативные акты»).

1.19. Срок действия Положения о СОУТ не ограничен, Положение действует до принятия нового.

2. Порядок подготовки к проведению СОУТ

2.1. Для организации проведения СОУТ в Детском саду создается комиссия по проведению СОУТ, а также определяется график проведения работ по СОУТ.

2.2. В состав комиссии по проведению СОУТ включаются работники Детского сада. Возглавляет комиссию по проведению СОУТ заведующий Детским садом,

2.3. Состав комиссии по проведению СОУТ, а также график проведения работ СОУТ утверждаются приказом заведующего Детским садом.

2.4. Комиссия по проведению СОУТ:

осуществляет руководство и контроль проведения СОУТ на всех ее этапах;

формирует комплект необходимых для проведения СОУТ нормативных правовых и локальных нормативных актов, организационно-распорядительные и правовые документы, организует их изучение;

составляет перечень рабочих мест, подлежащих СОУТ, с выделением аналогичных рабочих мест к указанием факторов производственной среды и трудового процесса, травмоопасности и обеспеченности работника специальной одеждой и специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее — СИЗ), которые необходимо измерять и оценивать исходя из характеристик технологического процесса, состава производственного оборудования,

применяемых сырья и материалов, результатов ранее проводившихся измерений показателей вредных и (или) опасных производственных факторов, требований нормативных правовых актов, а также мест проведения этих измерений

-готовит предложения по приведению наименований профессий к должностям работников в соответствие с требованиями Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих и Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

-присваивает номер каждому рабочему месту; –

-заполняет подписывает карты СОУТ;

-готовит предложения (при необходимости) о внесении изменений и (или) дополнений в трудовой договор в части обязательства работодателя по обеспечению работника СИЗ, установления соответствующего режима труда и отдыха, а также других установленных законодательством гарантий и компенсаций за работу с вредными и (или) опасными условиями труда; –

- по результатам СОУТ разрабатывает план мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

3. Порядок проведения оценки соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда

3.1. Оценка соответствия условий труда государственным нормативным требованиям охраны труда проводится специалистами аттестующей организации и включает в себя:

-оценку соответствия условий труда гигиеническим нормативам;

-оценку травмоопасности рабочих мест; –

- оценку обеспеченности работников СИЗ; –

- комплексную оценку условий труда на рабочих местах.

4. ПОРЯДОК оформления результатов СОУТ

4.1. Результаты СОУТ оформляются аттестационной комиссией в виде отчета о СОУТ, которому прилагаются:

-приказ о создании комиссии по проведению СОУТ и утверждением графика проведения СОУТ;

-перечень рабочих мест, подлежащих СОУТ по условиям труда.

-карты СОУТ рабочих места по условиям труда;

-сводная ведомость результатов СОУТ рабочих мест;

- сводная таблица классов условий труда, установленных по результатам СОУТ рабочих месте компенсаций, которые необходимо в этой связи устанавливать работникам;

- мероприятия по улучшению и оздоровлению условий труда;

- протокол заседания комиссии по проведению по результатам СОУТ рабочих мест (итоговый);

- сведения об аттестующей организации, с приложением копии документов на право проведения измерений и оценок аттестующей организацией (аттестат аккредитации с приложением, устанавливающим область аккредитации испытательной лаборатории;

-копии уведомления о включении в реестр аккредитованных организаций, оказывающих услуги по проведению СОУТ;

-протоколы заседаний комиссии по проведению СОУТ;

- заключения по итогам государственной экспертизы условий труда (при наличии);

- предписания должностных лиц о выявленных нарушениях Порядка (при наличии).

4.2. Комиссия по проведению СОУТ рассматривает отчет о СОУТ в течение десяти календарных дней с даты его поступления, подписывает протокол заседания комиссии по результатам СОУТ (итоговый) и передает его вместе с отчетом о СОУТ заведующему Детским садом.

4.3. Заведующий в течение десяти рабочих дней с даты поступления указанного протокола и отчета о СОУТ подписывает приказ о завершении работ по СОУТ и утверждении отчета о СОУТ, а также знакомит работника под роспись с результатами СОУТ его рабочего места.

4.4. Разногласия по вопросам проведения специальной оценки условий труда, несогласие работника с результатами проведения специальной оценки условий труда на его рабочем месте, а также жалобы работодателя на действия (бездействие) организации, проводящей специальную оценку условий труда, рассматриваются территориальным органом ГИТ, решения которого могут быть обжалованы в судебном порядке.

4.5. Отчеты о СОУТ хранятся в Детском саду в течение сроков, установленных законодательством в Российской Федерации.

5. Внеплановая СОУТ

5.1. Внеплановая СОУТ проводится в следующих случаях:

- ввод в эксплуатацию вновь организованных рабочих мест;
- получение предписания государственного инспектора труда о проведении внеплановой специальной оценки условий труда,
- изменение технологического процесса, замена производственного оборудования, которые способны оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- изменение состава применяемых материалов и (или) сырья, способных оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- изменение применяемых средств индивидуальной и коллективной защиты, способное оказать влияние на уровень воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на работников;
- произошедший на рабочем месте несчастный случай или выявление профессионального заболевания, причинами которых явилось воздействие на работника вредных и (или) опасных производственных факторов.

6. Заключительные положения

6.1. Ответственность за проведение СОУТ возлагается на заведующего Детским садом, Ответственность за достоверность проведения измерений и оценок возлагается на аттестующую организацию.

6.2. Государственный надзор и контроль за соблюдением в Детском саду Порядка осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, и его территориальными органами (государственными инспекциями труда и субъектов Российской Федерации).

6.3. Государственная экспертиза условий труда в целях оценки качества СОУТ осуществляется федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права, и органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области охраны труда в установленном законодательством порядке.

Подписи сторон:

От работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с
«Колосок» Зерноградского района
_____ Пушкарева Т.И

От работников:

_____ Папроцкая Т.В.

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Папроцкая Т.В.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с
«Колосок» зерноградского района
_____ Пушкарева Т.И.

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МБДОУ д/с «Колосок» зерноградского района
заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2023- 2026г. руководство
общеобразовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране
труда

№	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнение	Ответственны й	количество работающих, которым улучшены условия труда	
				всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6
1	Проведение инструктажей и проверка знаний по ОТ с вновь принятыми сотрудниками учреждения	в течении года	Заведующий		
2	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте с работниками учреждения	апрель октябрь	Заведующий		
3	Обучение безопасным методам труда и проверка знания требований по ОТ работников учреждения	ноябрь	Заведующий,.		
4	Проведение технического осмотра здания и сооружений	2 раза в год (весна, осень)	Заведующий хозяйством		
5	Утверждение списка работников на прохождение медосмотра	октябрь	Заведующий	24	21
6	Утверждение списка работников на прохождение гигиенического обучения	октябрь	Заведующий	18	18
7	Утверждение перечня должностей, связанных с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда	август	Заведующий		
8	Утверждение перечня должностей, которые обеспечиваются СИЗ	август	Заведующий	24	21
9	Проведение осмотра гимнастических снарядов и спортивного оборудования	август	Заведующий		
10	Проведение осмотра детского оборудования (малых форм) на игровых площадках МДОБУ	август	Заведующий		
11	Обучение ответственного персонала по ОТ, мерам пожарной безопасности, тепло и электробезопасности	апрель - август	заведующий	3	3
12	Механизация уборки производственных помещений, окон, двора	2 раза в год	Заведующий хозяйством		
13	Косметический ремонт всех помещений	июль	Заведующий		

	ДОУ		хозяйством		
14	Покраска спортивных сооружений на территории ДОУ	июль	Заведующий хозяйством		
15	Промывка системы отопления	июль	Заведующий хозяйством		
16	Проведение испытаний и измерений электросетей и электрооборудования	май	Заведующий хозяйством		
17	Проведение дезинсекции и дератизации	апрель, май, август, сентябрь	Заведующий хозяйством		
18	Приобретение аптечки первой медицинской помощи	июль	Заведующий хозяйством		
19	Приобретение дезинфицирующих средств	постоянно	Заведующий хозяйством		
20	Обеспечение работников санитарной одеждой СИЗ	постоянно	Заведующий хозяйством		
21	Проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда	до 22.04.2025 года	заведующий	24	21
22	Приобретение стендов, наглядных материалов, научно-технической литературы по охране труда	по мере необходимости	заведующий		
23	Проведение дней охраны труда	ежемесячно	Заведующий, члены комис.	35	32

Подписи сторон:

От работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с
«Колосок» зерноградского района
_____ Пушкарева Т.И.

От работников:

_____ Папроцкая Т.В.

Приложение № 5

к коллективному договору

МБДОУ д/с «Колосок» зерноградского района
на 2023 – 2026 годы

Перечень работников образовательного учреждения с ненормированным рабочим днем.

1. Руководитель дошкольного образовательного учреждения – заведующий.

Подписи сторон:

От работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с
«Колосок» зерноградского района
_____ Пушкарева Т.И.

От работников:

_____ Папроцкая Т.В.

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Папроцкая Т.В.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с
«Колосок» Зерноградского района
_____ Пушкарева Т.И.

**Перечень рабочих мест, должностей и профессий работников, для которых необходима
выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, и нормы выдачи средств**

Пункт типовых норм и вид смывающих и (или) обезвреживающих средств из приказа Минздравсоцразвития России от 17.12.2010г. № 1122н в ред. Приказов Минтруда РФ от 07.02.2013 N 48н, от 20.02.2014 N 103н, от 23.11.2017 N 805н)

	Наименование должностей	Норма выдачи на одного работника смывающих и обезвреживающих средств в месяц (мыло туалетное (жидкое мыло в дозирующих устройствах) для мытья рук)
1	Воспитатель	200г (250 мл)
2	Младший воспитатель	200г (250 мл)
3	Повар	200г (250 мл)
4	Сторож	200г (250 мл)
5	Заведующий хозяйством	200г (250 мл)
6	Уборщик служебных помещений	200г (250 мл)
7	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	200г (250 мл)
8	Рабочий по ремонту зданий	200г (250 мл)

Подписи сторон:
От работодателя:
Заведующий МБДОУ д/с
«Колосок» Зерноградского района
_____ Пушкарева Т.И.

От работников:
_____ Папроцкая Т.В.

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Папроцкая Т.В.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с
«Колосок» Зерноградского района
_____ Пушкарева Т.И.

Нормы выдачи и сроки носки спецодежды и СИЗ

Основание:

Межотраслевые правила обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (Приказ Минздравсоцразвития России от 01 июня 2009 г. № 290н.)
Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты для работников сквозных профессий всех отраслей экономики (Приказ № 997Н от 09 декабря 2014 г.) Санитарная одежда для работников АПК ОСТ 10 286-2001.

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (ед., комплекты)
1	Воспитатель (п. 42 ОСТ 10 286-2001)	Халат белый хлопчатобумажный Косынка или берет хлопчатобумажный	1 шт 2 шт
2	Повар; (п.122 Приказа № 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт 2 шт До износа
3	Сторож (п.163 Приказа № 997н)	Костюм для защиты общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт 2 шт 1 пара
4	Завхоз (п.32 Приказа № 997н)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 2 пар 2 пар
5	Дворник (п. 56 Приказа от 09.12.2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт 2 шт 1 пара 2 пара
6	Рабочий по ремонту комплексному обслуживанию и зданий (п. 135 Приказа от 09.12.2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт 1 шт 2 пар 2 пар До износа До износа До износа
7	Рабочий по ремонту от 09.12.2014 г. N 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	1 шт До износа До износа

8	Оператор стиральных машин; машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды (п.115 Приказа № 997н)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий или и халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт Дежурный 2 пар Дежурные
9	Младший воспитатель (п. 42 ОСТ 10 286-2001)	Халат белый хлопчатобумажный Косынка или берет хлопчатобумажный Перчатки резиновые	3 шт. 2 пары 2 пары

Подписи сторон:

От работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с

«Колосок» Зерноградского района

_____ Пушкарева Т.И.

От работников:

_____ Папроцкая Т.В

Приложение № 8

к коллективному договору

МБДОУ д/с «Колосок» Зерноградского района

на 2023 – 2026 годы

СОГЛАСОВАНО:

председатель первичной

профсоюзной организации

_____ Папроцкая Т.В.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с

«Колосок» Зерноградского района

_____ Пушкарева Т.И.

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 «Колосок» Зерноградского района (далее – Учреждение).

2. Педагогические работники образовательных организаций 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 учреждения, замещающие должности воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного

образования, педагог-психолог, 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 после 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 Учреждения.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются, дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска (продолжительность длительного отпуска устанавливается по соглашению сторон).

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

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.

7. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

8. 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.

9. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели (заявление работника в письменном виде). При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

10. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в Учреждении составляется график предоставления длительных отпусков.

11. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

13. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество обучающихся, групп.

14. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

15. 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.

16. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательном учреждении, длительный отпуск может быть предоставлен по 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.

17. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в Учреждении системой оплаты труда.

Подписи сторон:

От работодателя:

Заведующий МБДОУ д/с
«Колосок» зерноградского района
_____ Пушкарева Т.И.

От работников:

_____ Папроцкая Т.В

С коллективным договором ознакомлены: