

Заведующий МБДОУ – д/с №8  
ст. Старовеличковской

С. И. Беспальченко  
(Ф.И.О.)



Председатель первичной  
профсоюзной организации  
работников МБДОУ – д/с №8  
ст. Старовеличковской

Г. В. Миненко  
(Ф.И.О.)



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения – детский**  
**сад комбинированного вида №8**  
**станции Старовеличковской**

**с 11 января 2023 года до 10 января 2026 года**

Государственное казенное учреждение  
Краснодарского края "Центр занятости  
населения Ташкинского района  
наименование муниципального образования  
Уведомительная регистрация  
коллективного договора соглашения  
Дата 11.01.2023 № 5  
Нач. отдела Е.В. Курочкина  
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской (далее - МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской Беспальченко Светланы Ивановны (далее – работодатель, образовательная организация);
- работники МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования Миненко Галины Викторовны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

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

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

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

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

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

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

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

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 11 января 2023 года (ст.43 ТК РФ).

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к

знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

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

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

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

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

### 2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

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

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

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

2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих

трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

2.4.3. Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

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

2.4.7. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца.

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

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

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

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

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с приказом работодателя о временной дистанционной (удаленной) работе.

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

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

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

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

### **III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров. Молодежная политика**

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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



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

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

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

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

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

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

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

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 20% от ставки;
- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 10% от ставки;
- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога и прочее);
- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

3.9. Стороны совместно:

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

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

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

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

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (приложение № 1), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст. 93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22 февраля 2005 г. № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

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

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой в письменном виде не менее чем за два месяца.

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

4.1.8. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7, настоящего раздела.

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

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

4.1.10. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).

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

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

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

4.1.13. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (ст. 119 ТК РФ). (Приложение № 2).

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

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

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

4.1.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних, инвалидов (ст. 96, ст. 99, ст. 167, ст. 259 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинским заключением. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

4.1.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений исчисляется согласно приложению к постановлению Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" (далее - Постановление) продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников дошкольных образовательных организаций, должности которых указаны в подразделе 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. № 678), составляет 42 дня – заведующий, воспитатели (часть 1 раздела I приложения к Постановлению), составляет 56 дней - музыкальный руководитель, педагог-психолог, воспитатели, учитель-логопед, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (далее - ОВЗ) и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении (часть 4 раздела I приложения к Постановлению) (приложение № 3).

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

Для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

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

отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (приложение № 4).

4.2. Стороны договорились:

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

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- рождения внуков – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 2 календарных дня;
- членам профкома - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 5 календарных дней;
- за стаж работы в организации (5 лет) - 3 календарных дня.

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

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 1 календарный день;
- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда - 1 календарный день;
- при вакцинации от коронавирусной инфекции – 2 календарных дня.

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.

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

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

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

5.1. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и

максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 21 числа, окончательный расчет 6 числа.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение № 5).

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 6), разработанного на основании Трудового кодекса РФ, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Положения главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 21 марта 2014 г. № 186 «Об утверждении и порядка расходования субвенций, предоставляемых бюджетам муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края на осуществление государственных полномочий в области образования» и Устава МБДОУ – д/с № 8 ст. Старовеличковской.

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

5.1.5. Ежемесячные выплаты стимулирования отдельных категорий работников и доплаты педагогическим работникам, в размере трех тысяч рублей каждая, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010 г. № 1911). Выплаты производятся в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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

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

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

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

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



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

5.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 7 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.8. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

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

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

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 8, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

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

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

- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

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

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

5.1.14. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.<sup>1</sup>

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

5.1.16. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;
- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;
- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка);
- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

6.1.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о

предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.3. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

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

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

6.1.6. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

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

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;
- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

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

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ);
- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки;
- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (Спартакиады, Дни здоровья и др.).

## VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель вправе:

7.1.1. Контролировать безопасность с помощью дистанционного видеонаблюдения и аудиозаписи.

7.1.2. Вести электронный документооборот в области ОТ.

7.1.3. Предоставлять дистанционный доступ к наблюдению за производством работ и базам электронных документов контролирующим органам.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. Обеспечивать безопасные условия труда при организации образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.2.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 10).

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

7.2.4. Платить взносы на обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ,

санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).

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

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

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

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

7.2.10. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

7.2.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (Приложения № 10), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложения № 11).

7.2.12. Проводить за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров, если это предусмотрено законодательством. На время прохождения медицинского осмотра и (или) обязательного психиатрического освидетельствования за работниками, обязанными в соответствии с настоящим Кодексом, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, проходить такие осмотр и (или) освидетельствование, сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы.

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

7.2.14. Приостановить работы при возникновении угрозы жизни и здоровью работников, в том числе при эксплуатации зданий и оборудования – до устранения угрозы.

7.2.15. Создавать необходимые условия труда при приеме на работу инвалида или при признании таковым штатного сотрудника.

7.2.16. Согласовывать с другим работодателем мероприятия по предотвращению травматизма, если работы проводятся на его территории.

7.2.17. Обеспечить безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, использования оборудования, инструментов, сырья и материалов.

7.2.18. Создать и обеспечить работу системы управления охраной труда. Рабочие места должны соответствовать государственным нормативным требованиям охраны труда.

7.2.19. Контролировать состояние условий труда на рабочих местах. Проводить спецоценку.

7.2.20. Выявлять опасности и профессиональные риски, регулярно проводить их анализ и оценку.

7.2.21. Проводить мероприятия по улучшению условий и охране труда.

7.2.22. Проводить оценку уровня профессиональных рисков перед вводом в эксплуатацию новых объектов и рабочих мест.

7.2.23. Установить режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством.

7.2.24. Не допускать работников к исполнению обязанностей без инструктажа по охране труда, стажировки и проверки знаний.

7.2.25. Предоставлять контролирующим органам информацию и документы.

7.2.26. Принимать меры по предотвращению аварийных ситуаций, сохранению жизни и здоровья работников, по оказанию первой помощи пострадавшим.

7.2.28. Обеспечить санитарно-бытовое обслуживание и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда.

7.2.29. Обеспечить беспрепятственный допуск надзорных органов. Выполнять предписания должностных лиц.

7.2.30. Информирование работников об условиях и охране труда на их рабочих местах.

7.2.31. Разработать и утвердить локальные нормативные акты по охране труда.

7.2.32. Вести реестр нормативно правовых актов по охране труда, можно в электронном виде.

7.2.33. Соблюдать ограничения на привлечение отдельных категорий работников к работе с вредными и опасными условиями труда.

7.2.34. Проинформировать работника об отнесении условий труда на его рабочем месте по результатам СОУТ к опасному классу.

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

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

7.2.37. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время

устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.2.38. Осуществлять меры по обеспечению пожарной безопасности в ДОУ:

- соблюдать требования пожарной безопасности, а также выполнять предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны;
- разрабатывать и осуществлять меры пожарной безопасности;
- проводить противопожарную пропаганду, а также обучать своих работников мерам пожарной безопасности;
- содержать в исправном состоянии системы и средства противопожарной защиты, включая первичные средства тушения пожаров, не допускать их использования не по назначению;
- оказывать содействие пожарной охране при тушении пожаров, установлении причин и условий их возникновения и развития, а также при выявлении лиц, виновных в нарушении требований пожарной безопасности и возникновении пожаров;
- предоставлять в установленном порядке при тушении пожаров на территориях предприятий необходимые силы и средства;
- обеспечивать доступ должностным лицам пожарной охраны при осуществлении ими служебных обязанностей на территории, в здания, сооружения и на иные объекты ДОУ;
- предоставлять по требованию должностных лиц государственного пожарного надзора сведения и документы о состоянии пожарной безопасности в учреждении, а также о происшедших на их территории ДОУ пожарах и их последствиях;
- незамедлительно сообщать в пожарную охрану о возникших пожарах, неисправностях имеющихся систем и средств противопожарной защиты, об изменении состояния дорог и проездов;
- содействовать деятельности добровольных пожарных.

7.3. Работник вправе:

7.3.1. Иметь рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда.

7.3.2. Иметь обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

7.3.3. Получать достоверную информацию от работодателя об условиях и охране труда на рабочем месте,

7.3.4. Отказаться работать в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья.

7.3.5. Получить средства коллективной и индивидуальной защиты, смывающиеся средствами за счет средств работодателя.

7.3.6. Пройти обучение по охране труда за счет средств работодателя.

7.3.7. Получить дополнительное образование за счет работодателя в случае ликвидации рабочего места из-за нарушения требований охраны труда.

7.3.8. Получить гарантии и компенсации в связи с работой с вредными и (или) опасными условиями труда.



7.3.9. Обратиться с требованием провести проверки условий и охраны труда на его рабочем месте к работодателю.

7.3.10. Обратиться с жалобой или просьбой в органы власти по вопросам охраны труда.

7.3.11. Лично участвовать в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на его рабочем месте.

7.3.12. Пройти внеочередной медицинский осмотр и получить средний заработок за время прохождения медосмотра.

7.4. Работники обязуются:

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

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

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

7.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.4.6. Немедленно извещать руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей.

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

7.4.8. Правильно использовать производственное оборудование, инструменты, сырье и материалы, применять технологию.

7.4.9. Следить за исправностью используемых оборудования и инструментов в пределах своей функции.

7.4.10. Проходить обучение по охране труда, оказанию первой помощи пострадавшим, применению СИЗ, а также инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний.

7.4.11. По инициативе работодателя проходить обучение по охране труда:  
-инструктаж по охране труда;  
-стажировка на рабочем месте (для определенных категорий работников);  
-обучение по оказанию первой помощи пострадавшим; обучение по использованию (применению) СИЗ;  
-обучение безопасным методам и приемам выполнения работ.

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);

- режим рабочего времени работников в случае простоя.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

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

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

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

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

## **IX. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА**

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

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

9.2. Стороны договорились:

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

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

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

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

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

## Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской.
2. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день.
3. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется удлиненные основные оплачиваемые отпуска.
4. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
5. Форма расчетного листка.
6. Положение об оплате труда работников МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской.
7. Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера.
8. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
9. Соглашение по охране труда.
10. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
11. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к коллективному договору  
МБДОУ – д/с №8  
ст. Старовеличковской  
от 11 января 2023 г.

### ПРАВИЛА

#### внутреннего трудового распорядка работников

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны для Работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской (далее – ДОУ, Работодатель) в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29.12.2012 № 323-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 14.05.2015 № 466 "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках", другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также с учетом Устава и других локальных нормативных актов ДОУ.

Настоящие Правила являются локальным нормативным актом ДОУ, регламентирующим порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в ДОУ.

Настоящие 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.

Настоящие Правила являются приложением к Коллективному договору ДОО, принимаются на общем собрании трудового коллектива, утверждаются заведующим с учётом мнения профсоюзного комитета ДОУ, в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ в редакции ФЗ от 30.06.2006 г. № 90-ФЗ, вступают в силу с момента их утверждения.

По всем вопросам, не урегулированным настоящими Правилами, работники ДОУ и Работодатель руководствуются положениями ТК РФ, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также локальными нормативными актами ДОУ. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива ДОУ.

#### 1. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в ДОУ, заключаемого как по месту основной



работы, так и на условиях внешнего и внутреннего совместительства, когда Работником выполняется другая, регулярно оплачиваемая работа в свободное от основной работы время.

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 частью 1 статьи 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных частью 2 статьи 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

1.2. При заключении трудового договора претендент на работу, предъявляет (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами) следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства. В случае если новый Работник ранее отказался от ведения бумажной трудовой книжки и предъявил только сведения о работе по форме СТД-Р и/или СТД-ПФР, но информации в данной форме недостаточно, чтобы посчитать его страховой стаж для начисления пособий, Работодатель вправе запросить у Работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета), либо страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- свидетельство о постановке на налоговый учет (свидетельство о присвоении ИНН);
- 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;
- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в ДОО;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования;
- иные документы согласно требованиям ТК РФ, иных федеральных законов, указов Президента РФ и постановлений Правительства РФ.

В случае, если на претендента, поступающего на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, Работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации претендента на работу в системе индивидуального (персонифицированного) учета, если претендент на

работу подаст через Работодателя заявление в Социальный фонд об открытии индивидуального лицевого счета (письмо Минтруда от 17.05.2019 № 21-3/В-574).

Претендент, который будет устраиваться на работу в ДООУ и для него это будет первое место работы, Работодатель новую бумажную трудовую книжку заводить не будет.

1.3. Прием педагогических Работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ.

1.4. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

Наряду с документами, предусмотренными пунктом 1.2. настоящих Правил, при заключении трудового договора, поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства предъявляют в ДООУ:

- разрешение на временное проживание в Российской Федерации, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации,

- при заключении трудового договора с временно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства;

- вид на жительство, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации,

- при заключении трудового договора с постоянно проживающими в Российской Федерации иностранным гражданином или лицом без гражданства.

При заключении трудового договора, поступающие на работу иностранный гражданин, или лицо без гражданства не предъявляют документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, Постановлениями Правительства Российской Федерации.

Если претендент на работу, получил образование и (или) квалификацию в иностранном государстве, указанное иностранное образование и (или) иностранная квалификация должны быть признаны в Российской Федерации в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Документы об иностранном образовании и (или) иностранной квалификации, признаваемых в Российской Федерации, должны быть в установленном законодательством Российской Федерации порядке легализованы и переведены на русский язык, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации.

1.5. Если претендент на работу в течение двух лет, предшествующих поступлению на работу в ДООУ, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить Работодателю сведения о последнем месте службы.

1.6. Работодатель не вправе требовать предъявление документов помимо предусмотренных законодательством Российской Федерации.

В отдельных случаях с учетом специфики работы, ТК РФ, иными федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и 4 Постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

1.7. До подписания трудового договора Работодатель обязан ознакомить Работника под роспись: с настоящими Правилами, Коллективным договором, инструкцией по охране труда, правилами по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной безопасности, гражданской обороне и иным необходимым мероприятиям, Положением об оплате труда и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника;

- предупредить об обязанности по сохранению сведений о персональных данных сотрудников, воспитанников, их родителей (законных представителей) и об ответственности за разглашение или передачу этих данных другим лицам.

1.8. На основании письменного заявления претендента на работу и решения руководителя ДОО, зафиксированного на данном заявлении, заключается трудовой договор.

Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается Работнику, другой хранится в ДОО. Получение Работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью Работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в ДОО.

На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме на работу, который объявляется Работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. По требованию Работника Работодатель обязан выдать надлежаще заверенную копию такого приказа.

Фактическое допущение к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу надлежащим образом оформлен. Работодатель в этом случае обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения Работника к работе.

1.9. Работник обязан приступить к работе в день, указанный в трудовом договоре. Если Работник не приступил к работе в срок, установленный трудовым договором, то Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор, о чем издается соответствующий приказ. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным. Если Работник не приступил к работе по причине временной нетрудоспособности, то за ним сохраняется право на выплату пособия по листку нетрудоспособности со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования (т. е. до издания приказа об аннуляции).

1.10. При заключении трудового договора в нем, по соглашению сторон, может быть предусмотрено условие об испытании Работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то Работник считается принятым на работу без

испытания.

Во время испытания на Работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого Работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

Срок испытания не может превышать трех месяцев. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

При неудовлетворительном результате испытания трудовой договор с Работником расторгается без учета мнения профсоюзного комитета и без выплаты выходного пособия.

Если срок истек, а Работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях.

1.11. Работодатель в десятидневный срок после заключения трудового договора с работником, который в предшествующие два года занимал должности государственной (муниципальной) службы (перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами РФ), в установленном порядке сообщает по последнему месту службы этого работника о заключении с ним трудового договора.

1.12. На каждого Работника, проработавшего в ДОУ свыше пяти дней, при условии, что работа в ДОУ является для него основной, ведется трудовая книжка, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3, 8 ст. 2 Федерального закона от 16.12.2019 N 439-ФЗ.

1.13. Изменение условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72-2 ТК РФ. Соглашение об изменении условий трудового договора, в том числе и перевод на другую работу, заключается в письменной форме.

1.14. Прекращение трудового договора регулируется гл. 13 ТК РФ и производится в порядке и по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, иными федеральными законами.

1.15. Прекращение трудового договора оформляется приказом Работодателя, с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы Работника, за исключением случаев, когда Работник фактически не работал, но за ним в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

1.16. Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) об основании и о причине прекращения трудового договора должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении (в случае ее ведения) или предоставить сведения о трудовой деятельности в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Работодателя (если Работник в установленном законом порядке отказался от ведения трудовой книжки либо впервые был принят на работу по трудовому договору) и произвести с Работником окончательный расчет.

Если выдать трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности невозможно из-за отсутствия Работника либо его отказа от их получения, Работодатель направляет Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие отправить ее по почте или высылает работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности Работника у Работодателя.

При получении трудовой книжки (в случае ее ведения) в связи с увольнением Работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на Работника не ведется трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному по адресу электронной почты svetlana-iv-b@mail.ru), не получившего сведений о трудовой деятельности у Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Работодателя).

1.17. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан

произвести с Работником окончательный расчет.

1.18. При увольнении Работник не позднее дня прекращения трудового договора возвращает все переданные ему Работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

## 2. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Перечень служебных обязанностей, права и обязанности, размер ответственности каждого Работника ДООУ определяется должностной инструкцией, являющейся неотъемлемой частью трудового договора.

2.2. Работник ДООУ имеет право на:

- заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных ТК РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- безопасные условия труда, отвечающие требованиям трудового законодательства, нормам охраны труда и гигиены;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном действующим законодательством, локальными нормативными актами ДООУ;
- участие в управлении ДООУ в предусмотренных законодательством и коллективным договором формах;
- защиту своих трудовых прав и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного Работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- на освобождение от работы с сохранением места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в соответствии со статьей 185.1 ТК РФ;
- реализацию других прав, предусмотренных ТК РФ и предоставляемых в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

2.2.1. Работник, являющийся педагогом, также имеет право:

- на индивидуальную педагогическую деятельность;
- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;
- свободно выбирать, разрабатывать и применять образовательные программы (в том числе авторские), использовать передовые методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы;
- аттестоваться на добровольной основе соискательства на соответствующую категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- участвовать в управлении ДООУ в порядке, определенном Уставом ДООУ;
- распространять свой педагогический опыт, получивший научное обоснование, среди коллег;
- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, получение пенсии за выслугу лет, социальные гарантии и льготы в порядке, установленном законодательством РФ;
- на дополнительные льготы, предоставляемые педагогическим работникам местными органами власти и самоуправления, Учредителем, администрацией ДООУ;
- длительный (до 1 года) отпуск не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы;
- другие права, предусмотренные локальными нормативными актами ДООУ, в том числе Уставом ДООУ, а также трудовым договором.

2.3. Работник ДООУ обязан:

- добросовестно выполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно исполнять приказы (распоряжения) заведующего ДООУ и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;
- соблюдать настоящие Правила, должностные инструкции, Устав и иные локальные нормативные акты ДООУ;
- знать и соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности, производственной санитарии, гигиены труда, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных помещениях и на территории ДООУ;
- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать электроэнергию, воду и другие материальные ресурсы;
- бережно относиться к имуществу Работодателя и других Работников, а именно: не допускать порчи, хищения и недостачи вверенного имущества;
- соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных ценностей;
- соблюдать конфиденциальность сведений, которые стали ему известны в процессе работы, если они составляют служебную тайну;

- не распространять сведения, порочащие деловую репутацию ДООУ, Работников ДООУ, в том числе, в средствах массовой информации;
- нести ответственность за жизнь и здоровье воспитанников;
- незамедлительно сообщать руководителю ДООУ, его заместителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Работодателя;
- повышать свой профессиональный уровень путем систематического самостоятельного изучения специальной литературы, журналов, иной периодической специальной информации по своей должности (профессии, специальности), по выполняемой работе;
- быть всегда вежливым, внимательным к воспитанникам, родителям (законным представителям) воспитанников и работникам ДООУ, не унижать их честь и достоинство, знать и уважать права участников образовательного процесса;
- уведомлять Работодателя обо всех случаях обращения любых лиц в целях склонения Работника к совершению коррупционных правонарушений при исполнении своих трудовых обязанностей;
- соблюдать действующий у Работодателя контрольно-пропускной режим;
- проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению Работодателя;
- в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине извещать о причинах невыхода руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);
- предоставлять справку медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

2.3.1. Педагогические работники ДООУ должны выполнять обязанности, отнесенные Уставом ДООУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям педагогической и служебной этики, уважать честь и достоинство воспитанников, работников ДООУ, других участников образовательного процесса, общепринятые правила корректного общения между людьми.

2.4. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять, дополнять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- принимать, изменять и отменять локальные нормативные акты;
- поощрять Работников за добросовестный эффективный труд;



- требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Работодателя и других Работников;
- требовать соблюдения настоящих Правил и иных локальных нормативных актов ДООУ, приказов (распоряжений) заведующего, указаний администрации ДООУ;
- требовать от Работников соблюдения правил охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены труда;
- привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном настоящими Правилами, иными локальными нормативными актами ДООУ, ТК РФ и иными федеральными законами;
- способствовать Работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- реализовывать права, предусмотренные законодательством о специальной оценке условий труда;
- осуществлять иные права, предусмотренные в соответствии с трудовым законодательством и локальными нормативными актами ДООУ.

#### 2.5. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд Работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечивая необходимыми принадлежностями и оргтехникой, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда, технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья воспитанников и работников ДООУ, контролировать знание и соблюдение Работниками всех требований инструкций и правил по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, пожарной безопасности;
- обеспечивать трудовую и техническую дисциплину, постоянно осуществляя организаторскую, экономическую и воспитательную работу;
- обеспечивать систематическое повышение Работниками ДООУ теоретического уровня и деловой квалификации; проводить в установленные сроки аттестацию педагогических Работников, создавать условия для совмещения работы в ДООУ с обучением;
- обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре условия оплаты труда, выплачивать заработную плату 2 раза в месяц: за первую половину месяца - 21-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 6-го числа каждого месяца, следующего за расчетным. Если день выплаты совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается Работнику накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

- извещать Работника о составных частях заработной платы путем ежемесячной выдачи Работнику на руки расчетного листка;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять председателю профсоюзного комитета полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора и для осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора;
- знакомить Работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- принимать меры к своевременному обеспечению ДОО необходимым оборудованием, учебными пособиями, хозяйственным инвентарем;
- обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами;
- Предоставлять работникам предусмотренные ТК РФ гарантии при прохождении диспансеризации;
- своевременно предоставлять отпуска Работникам в соответствии с утвержденным на год графиком;
- возмещать вред, причиненный Работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в соответствии с ТК РФ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами;
- отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ;
- 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; - исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, локальными нормативными актами ДОО, правилами и инструкциями по охране труда и противопожарной безопасности.

2.6. Стороны трудового договора несут ответственность в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, которые определены ТК РФ и иными федеральными законами.

### 3. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Рабочее время – это время, в течение которого Работник в соответствии с настоящими Правилами и условиями трудового договора должен исполнять свои трудовые обязанности.

3.2. В соответствии с действующим законодательством в ДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

3.3. Время начала и окончания работы ДОУ – ежедневно с 7.30 до 18.00, кроме выходных и праздничных дней.

3.4. Продолжительность рабочего времени:

- для административного, медицинского, учебно-вспомогательного и обслуживающего (старшая медицинская сестра, помощники воспитателей, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кастелянша, дворник, завхоз, машинист по стирке и ремонту спецодежды) персонала - 36 часов в неделю.

3.5. Для педагогического персонала устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ):

- для воспитателей общеобразовательных групп, педагог-психолог - 36 часов в неделю;

- для воспитателей группы комбинированной направленности 25 часов в неделю;

- для музыкальных руководителей 24 часа в неделю;

- для учителей-логопедов 20 часов в неделю.

Для педагогических Работников ДОУ ежедневная продолжительность работы и учебная нагрузка устанавливается трудовым договором с учетом требований должностной инструкции и Уставом учреждения.

График образовательного процесса в ДОУ составляется воспитателями групп исходя из педагогической целесообразности, с учетом возрастных особенностей детей, СанПиН, максимальной экономии времени педагогических работников, утверждается приказом руководителя ДОУ.

Для педагогических Работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Этим Работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Перерывы в рабочем времени педагогических Работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6. Операторам котельной устанавливается суммированный учет рабочего времени с учетным периодом один год. (ч. 4 ст. 104 ТК РФ) по графику, утвержденному заведующим ДОУ с учетом мнения председателя профсоюзного комитета.

3.7. При приеме на работу или в течение действия трудовых отношений по соглашению между Работодателем и Работником может устанавливаться

неполное рабочее время (неполная рабочая неделя или неполный рабочий день).

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда Работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для Работника каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.8. Для заведующего ДООУ, старшей медсестре устанавливается ненормированный рабочий день. Условие об установлении Работнику режима ненормированного рабочего дня включается в трудовой договор с Работником.

3.9. Некоторые работы в ДООУ могут выполняться на условиях совместительства.

Совместительство это есть выполнение Работником другой регулярной оплачиваемой работы на условиях трудового договора в свободное от основной работы время, как по месту его основной работы, так и у других Работодателей.

В трудовом договоре обязательно должно быть указание на то, что работа является совместительством.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями.

Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день.

3.10. Работодатель имеет право с письменного согласия Работника поручить ему выполнение в течение рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату, согласно со ст. 151 ТК РФ.

Поручаемая Работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) есть совмещение профессий (должностей), которое оформляется дополнительным соглашением в письменной форме в 2 экземплярах и является неотъемлемой частью трудового договора.

Поручаемая Работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) является расширением зоны обслуживания или увеличением объема работ.

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего Работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, Работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

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

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, предупредив об этом Работодателя письменным заявлением не позднее, чем за три рабочих дня.

Работодатель также имеет право досрочно отменить поручение о

выполнении работы (должности) по совмещению, предупредив об этом Работника также в письменной форме и не позднее, чем за три рабочих дня.

3.11. Для работников, режим рабочего времени, отличающийся от общих правил, установленных в ДООУ, определяется в трудовом договоре.

3.12. Работодатель ведет учет времени, фактически отработанного каждым Работником, в таблице учета рабочего времени.

3.13. Время отдыха - время, в течение которого Работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

Если продолжительность ежедневной работы или смены Работника не превышает четырех часов, перерыв для отдыха и питания ему не предоставляется.

При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня в неделю - суббота и воскресенье.

3.14. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с ТК РФ.

В соответствии с действующим законодательством нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1,2,3,4,5,6 и 8 января – Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября – День народного единства;

Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение Работника к работе в эти дни допускается с письменного согласия Работника и с учетом мнения профсоюзного комитета, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) Работодателя.

Работа в выходные и не рабочие праздничные дни оплачивается в двойном размере. По желанию Работника, работающего в выходной или не рабочий праздничный день, данная работа может компенсироваться предоставлением другого дня отдыха.

3.15. Работникам ДООУ ежегодно предоставляются оплачиваемые отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Очередность предоставления отпусков определяется ежегодно графиком

отпусков, утвержденным заведующим ДОО с учетом мнения профсоюзного комитета.

График отпусков составляется и утверждается за две недели до начала календарного года с учетом пожелания Работников, при этом не должно допускаться нарушения нормального хода работы ДОО.

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

3.16. Медицинскому персоналу, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ).

Педагогическим работникам, заведующему предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью не менее 42 календарных дня (ст.334 ТК РФ).

Воспитателям, музыкальным руководителям, учителям-логопедам, работающим в группах для воспитанников с ограниченными возможностями здоровья, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней (постановление Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. N 466).

Педагогические Работники ДОО не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом ДОО.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска устанавливаются в соответствии с ТК РФ и иными нормативными актами и предоставляются за работу с ненормированным рабочим днем - заведующему ДОО, старшей медицинской сестре - семь календарных дней. Ежегодные дополнительные отпуска оплачиваются аналогично ежегодному основному отпуску.

Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе.

При предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска работающему инвалиду, независимо от группы инвалидности, продолжительность отпуска не может быть менее 30 календарных дней.

Работникам моложе 18 лет ежегодный оплачиваемый отпуск не может предоставляться менее 31 календарного дня. Отпуск данным Работникам предоставляется в удобное для них время.

3.17. Дата начала ежегодного оплачиваемого отпуска определяется Работником по согласованию с непосредственным его руководителем. Окончательное решение по дате начала отпуска принимается заведующим ДОО.

В случае производственной необходимости, заведующий ДОО вправе перенести отпуск на другое время либо отозвать Работника с его согласия из отпуска и предоставить возможность для его использования в другое, удобное для сторон время. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставлялся.

3.18. Право на использование отпусков за первый год работы возникает у

Работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы у Работодателя.

По письменному заявлению Работника ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен до истечения шести месяцев с согласия Работодателя.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.

3.19. По соглашению между Работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, причем хотя бы одна из этих частей должна быть не меньше 14 календарных дней.

3.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый Работодателем с учетом пожеланий Работника, в случаях (часть 1 статьи 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 ТК РФ, локальными нормативными актами ДОУ.

3.21. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (супруги военнослужащих, граждане, получившие суммарную (накопленную) эффективную дозу облучения, превышающую 25 сЗв (бэр), почетные доноры России, мужа, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам).

3.22. 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.

3.23. Сверхурочная работа вместо повышенной оплаты по желанию Работника может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.24. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

3.25. При увольнении Работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

3.26. Остальные вопросы рабочего времени и его продолжительности, времени отдыха, не указанные в настоящих Правилах, регулируются ТК РФ, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами ДОУ.

#### 4. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

4.1. За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения

Работников:

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

4.2. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

4.3. Поощрения объявляются приказом о поощрении Работника с указанием конкретного вида поощрения, с которым Работник знакомится под роспись.

4.4. Сведения о поощрении Работника вносятся в его трудовую книжку (в случае ее ведения) в установленном порядке.

## 5. ДИСЦИПЛИНАРНЫЕ ВЗЫСКАНИЯ

5.1. За совершение Работником дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание;
- выговор;
- увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ. Увольнение может быть применено в соответствии со ст.192 ТК РФ:
- за неоднократное неисполнение Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- за прогул (отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более 4-х часов подряд в течение рабочего дня (смены));
- за появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- за разглашение 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;
- за совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленного вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- за нарушение Работником требований по охране труда, если оно повлекло за собой тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий, а также за совершение виновных действий Работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны Работодателя.



5.2. Правом наложения и снятия дисциплинарных взысканий обладает заведующий ДОУ.

5.3. До применения взыскания от Работника должно быть затребовано письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение Работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ Работника дать объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни Работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюзного комитета ДОУ. Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

5.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение 3 рабочих дней, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

5.6. 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 его непосредственного руководителя или профсоюзного комитета ДОУ.

## 6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих Работников. Оплата труда Работников ДОУ осуществляется в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы.

6.2. Оплата труда Работников ДОУ осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ, разработанного в соответствии с нормативными правовыми документами и конкретизируется в трудовом договоре.

6.3. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДОУ устанавливаются с учетом тарифно-квалификационных требований и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

6.4. Выплаты компенсационного характера, предусмотренные ТК РФ, устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, определенных Положением об оплате труда работников ДООУ.

6.6. Согласно ст. 129 ТК РФ месячная начисленная заработная плата Работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), включая размер должностного оклада, компенсационные и стимулирующие выплаты, не может быть ниже минимального размера оплаты труда.

6.7. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: за первую половину месяца - 21-го числа каждого месяца, а за вторую половину месяца - 6-го числа каждого месяца, следующего за расчетным, путем перечисления на пластиковую (банковскую) карту. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.8 Оплата ежегодного основного оплачиваемого отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

6.9. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска. Компенсация за неиспользованные дополнительные отпуска рассчитывается исходя из пропорционально отработанного времени Работника.

6.10. Оплата труда Работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, в ночное время, работающих по совместительству, совмещающих должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

## 7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

7.1. С настоящими Правилами (до подписания трудового договора) должны быть ознакомлены все Работники, которые обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

7.2. Остальные вопросы трудовых отношений Работников и Работодателя, не нашедших своего отражения в настоящих Правилах, регулируются ТК РФ, Федеральными законами РФ и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, в том числе локальными.

7.3. Изменения и дополнения в настоящие Правила размещаются на официальном сайте Учреждения.

7.4. Настоящие Правила приняты с учетом мнения трудового коллектива ДООУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к коллективному договору  
МБДОУ – д/с №8  
ст. Старовеличковской  
от 11 января 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской,  
которым предоставляется дополнительный отпуск  
за ненормированный рабочий день.

№ п/п	Должность	Наименование структурного подразделения	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска, в календарных днях
1	2	3	4
1	Заведующий МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской	МБДОУ – д/с № 8 ст. Старовеличковской	7
2	Старшая медицинская сестра	МБДОУ – д/с № 8 ст. Старовеличковской	7

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к коллективному договору  
МБДОУ – д/с № 8  
ст. Старовеличковской  
от 11 января 2023г.

#### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников МБДОУ – д/с № 8 ст. Старовеличковской,  
которым предоставляется ежегодный основной  
удлиненный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Должность	Продолжительность ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, в календарных днях
1	2	4
1	Заведующий Воспитатель Социальный педагог Педагог-психолог	42
2	Учитель-логопед Музыкальный работник, работающий с детьми ОВЗ Воспитатель, работающий с детьми ОВЗ Педагог-психолог, работающий с детьми ОВЗ	56

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к коллективному договору  
МБДОУ – д/с №8  
ст. Старовеличковской  
от 11 января 2023 г.

### 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 г. № 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 комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской.

2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, 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 образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 30 до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

Длительный отпуск может быть разделен на 2 равные части.

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 30 дней. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе

работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть 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.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.





к коллективному договору  
МБДОУ – д/с №8  
ст. Старовеличковской  
от 11 января 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об оплате труда работников муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения - детский сад**  
**комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской (далее – Положение), разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской.

1.3. Положение включает в себя:

минимальные размеры окладов (должностных окладов) ставок заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской 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.

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

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

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.9. Оплата труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской устанавливаются в соответствии с рекомендуемыми окладами и ставками (приложение 1).

2.2. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

2.3. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и

периодическими изданиями, установленной по состоянию на 31 декабря 2012 года, образует оклад (должностной оклад), в соответствии с Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07.10.2013 г. №1131.

2.4. Установление окладов работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской, должности которых не включены в пункт 2.1. производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений муниципального образования Калининский район и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования Калининский район, утвержденными постановлением администрации муниципального образования Калининский район от 8 декабря 2008 г. № 550 "Об оплате труда работников занимающих общеотраслевые должности служащих и общих профессий рабочих в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования Калининский район".

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

2.6. Порядок исчислений заработной платы педагогическим работникам муниципальных образовательных учреждений устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

### **3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- за квалификационную категорию;
- за ученую степень, почетное звание.

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

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при

исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течении соответствующего календарного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 – при наличии первой квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается на основании Положений об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,1 - за ученую степень кандидата наук или за почетное звание "Заслуженный", "Народный", "Почетный";

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся большее значение.

3.5. Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за выслугу лет.

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

Установление стимулирующих надбавок осуществляется приказом руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской на основании решения комиссии по рассмотрению и назначению выплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с положением об оплате труда работников образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципального образовательного учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.7. Стимулирующую надбавку за интенсивность и высокие результаты работы работникам рекомендуется устанавливать:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки до 200 %. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (на учебный год), временными (на месяц, полугодие), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата).

3.8. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам – в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении.

3.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.3, 3.7 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет.

#### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Оплата труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

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

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

специалистам за работу в сельской местности;

за специфику работы педагогическим и другим работникам в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда (СОУТ) с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Указанная выплата устанавливается, если по итогам СОУТ рабочее место признается небезопасным.

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

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

4.5. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25 %, согласно постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1218 "О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края".

4.6. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в муниципальных образовательных учреждениях устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением 4 к настоящему Положению.

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

4.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

При системе почасовой оплаты труда используется расчет стоимости часа. Расчет части оклада (должностного оклада) за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада) работника на среднеемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.8. В соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день проводилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходные или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера.

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

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

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

## **5. Порядок и условия премирования работников учреждения**

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской могут быть установлены премии:

премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется приказом руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской на основании решения комиссии по рассмотрению и назначению выплат и надбавок стимулирующего характера в соответствии с положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников.

5.2. Премия по итогам года за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течении месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам года за период (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.



5.3. Премия за качество выполняемых работ устанавливается работникам при наличии:

поощрения Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

присвоения почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждения знаками отличия Российской Федерации;

награждения орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждения Почетной грамотой Министерства образования Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижения науки;

выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы; другие выплаты.

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

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

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

## **6. Материальная помощь**

6.1. За счет экономии фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

## **7. Оплата труда руководителя учреждения**

7.1. Должностной оклад руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской устанавливается в соответствии с

приложением 5 настоящего Положения, кроме руководителей общеобразовательных учреждений.

7.2. В соответствии с п.6 постановления главы администрации муниципального образования Калининский район от 20 марта 2009 г. № 58 "О продлении эксперимента по применению новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования Калининский район", оклад (должностной оклад) руководителей общеобразовательных учреждений устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей учреждений, определяемой в зависимости от количества учащихся, и расчетный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс.

7.3. Заработная плата руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.4. Размер должностного оклада руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской определяется трудовым договором.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской устанавливается в соответствии с приложением 5 настоящего Положения.

7.5. Главный распорядитель средств районного бюджета, в ведении которого находятся учреждения, в утвержденном им порядке может устанавливать руководителю муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской выплаты стимулирующего характера.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения по решению главного распорядителя средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение, может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края и главы администрации муниципального образования Калининский район.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 8.

Условия оплаты труда руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской могут быть установлены без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников этих учреждений.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников учреждения формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

Руководителю муниципального учреждения выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению главного распорядителя средств районного бюджета, в ведении которого находятся учреждения, с учетом показателей деятельности учреждения, выполнения муниципальных заданий.

7.6. С учетом условий труда руководителю учреждения, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.7. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главным распорядителем средств районного бюджета.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств районного бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7.8. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из средств экономии фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяется локальным нормативным актом главного распорядителя средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение.

## **8. Штатное расписание**

8.1. Штатное расписание муниципального образовательного учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда по согласованию с учредителем.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

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

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

8.6. Главный распорядитель средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда указанных учреждений.

**БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ**  
(базовые должностные оклады), ставки заработной платы по  
профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и  
рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к  
минимальным размерам окладов (должностных окладов),  
ставок заработной платы

(по занимаемым должностям работников муниципальных образовательных учреждений)

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Рекомендуемые повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5849 рублей.	
1.1.	Вожатый, помощник воспитателя	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6893 рублей	
2.1.	Старшая медицинская сестра	0,32
3.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала третьего уровня Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6598 рублей	
3.1.	1 квалификационный уровень: Младший воспитатель	0,00
4.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала четвертого уровня Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6627 рублей	
4.1.	Библиотекарь	0,00
5.	Должности педагогических работников Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 8472 рублей	
5.1.	1 квалификационный уровень: инструктор по труду, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, старший	0,00

	вожатый	
5.2.	2 квалификационный уровень: инструктор-методист, концертмейстер, педагог дополнительного образования, педагог-организатор, социальный педагог	0,08
5.3.	3 квалификационный уровень: воспитатель, мастер производственного обучения, методист, педагог-психолог, старший педагог дополнительного образования, специалист	0,09
5.4.	4 квалификационный уровень: преподаватель, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, старший методист, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), педагог-библиотекарь	0,10
6.	Должности руководителей структурных подразделений	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 8925 рублей	
6.1.	1 квалификационный уровень: заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей*	0,00
6.2.	2 квалификационный уровень: заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей, начальник (заведующий, директор, руководитель): кабинета, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта	0,05

\* кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

**ПОРЯДОК**  
**исчисления заработной платы педагогических работников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения – детский сад комбинированного вида №8**  
**станции Старовеличковской**

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

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

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

3. Тарификация педагогических работников производится два раза в год - на начало первого и второго учебных полугодий.

4. За время работы в периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся, воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из руководящего, учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, группами, объединениями производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены учебных занятий (образовательного процесса) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата труда за это время не производится.

### **ВЫПЛАТЫ**

**за специфику работы педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской**

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15-20
2	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20

**ПОРЯДОК**  
**исчисления размера средней заработной платы для определения**  
**размера должностного оклада руководителя муниципального**  
**бюджетного дошкольного образовательного учреждения –**  
**детский сад комбинированного вида №8 станицы**  
**Старовеличковской**

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя, его заместителей, главного бухгалтера муниципального образовательного учреждения муниципального образования Калининский район (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя образовательного учреждения (далее – учреждение).

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

Перерасчет ранее установленных размеров должностных окладов руководителя, их заместителей и главного бухгалтера осуществляется ежегодно, рассчитывается за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения, и устанавливается на период нового учебного года с 1 сентября по 31 августа.

Должностной оклад заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему в кратном отношении к средней заработной плате в учреждении и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

3. Кратность устанавливается главным распорядителем средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение, и определяется с учетом:

социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых муниципальным учреждением услуг (выполняемых работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.



4. Предельный уровень соотношения заработной платы руководителей учреждений (с учетом всех выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению главного распорядителя средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя учреждения, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый этим распорядителем.

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

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

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

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

7. При создании новых учреждений и в других случаях, когда невозможно произвести расчет средней заработной платы работников учреждения, для определения должностного оклада руководителя учреждения за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя, размер должностного оклада руководителя учреждения определяется главным распорядителем средств районного бюджета, в ведении которого находится учреждение.

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

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

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

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

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

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

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

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

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

12. Среднемесячная численность работников учреждения, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников учреждения, работавших на условиях неполного рабочего времени (пункт 10 настоящего Порядка)."

## Приложение 5

к Положению об оплате труда  
работников МБДОУ – д/с №8  
ст. Старовеличковской

### **Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской**

#### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28), приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 года за № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», нормативными правовыми актами Краснодарского края, Коллективным договором между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад комбинированного вида №8 станицы Старовеличковской (далее ДОУ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

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

1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок установления доплат и надбавок, выплачиваемых за условия и результативность работы сотрудников ДОУ, в том числе за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работников.

1.5. Система стимулирующих выплат включает в себя поощрения, премирования по результатам труда с учетом качественных показателей деятельности работника.

1.6. Условием для назначения стимулирующих выплат является отсутствие дисциплинарных взысканий. Появление данного условия во время выплат стимулирующих доплат и надбавок является основанием для их снятия.

1.7. Распределение стимулирующей части ФОТ производится в процентном соотношении в соответствии с окладом (должностным окладом) в соответствии с ПКУ за пропорционально отработанное время.

1.8. Для рассмотрения и назначения доплат и надбавок стимулирующего характера создается комиссия в составе не менее пяти человек (с обязательным включением представителей администрации и п/о Профсоюза ДОУ), в компетенцию которой входит принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению доплат и надбавок стимулирующего характера.

1.9. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (на учебный год), временными (на месяц, полугодие), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата).

1.10. Доплаты и надбавки педагогическим работникам, определяемые на учебный год, полугодие устанавливаются в период составления тарификации.

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

1.12. В случае несистематичного и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ, установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом работодателя.

## 2. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДОПЛАТ

2.1. Доплата за напряженность, сложность, интенсивность выполняемой работы, за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника и выполнение особо важных и срочных работ устанавливается приказом руководителя ДОУ по согласованию с профгруппой ДОУ и максимальными размерами не ограничивается.

2.2. Установление доплат осуществляется по решению руководителя образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

2.3. Доплаты устанавливаются сроком не более 1 года, по истечении которого могут быть сохранены или отменены.

2.4. Персональные доплаты устанавливаются за интенсивность и высокие результаты работы:

№	Перечень критерий	Категория работников	Размер (%)	Период установления
1.	За отраслевые награды	Педагоги	10 %	1 раз год
2.	За руководство: - районными методическими объединениями; - инновационной методической работой	Педагоги, старшая медсестра	до 10%	1 раз в квартал

	- районным ПМПК			
3.	За участие в творческих и рабочих группах по разработкам рабочих программ, проектов и пр.	Педагоги, медсестра, завхоз	До 15 %	По мере выполнения
4.	За выполнение обязанностей специалиста по охране труда	Ответственный	20%	ежемесячно
5.	За организацию мероприятий в ДОУ по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности ДОУ в ЧС	Ответственный	5%	ежемесячно
6.	За курирование работы в ДОУ по обучению детей правилам дорожного движения	Ответственный педагог	5%	1 раз в год
7.	За курирование работы в ДОУ по аттестации педагогов	Ответственный педагог	5%	1 раз в квартал
8.	За выполнение обязанностей старшего воспитателя	Педагоги	15%	ежемесячно
9.	За организацию и проведение работы по духовно-нравственному (основы православной культуры) и гражданско-патриотическому (кубановедение) воспитанию дошкольников	Педагоги	До 10%	ежемесячно
10.	За работу по повышению квалификации в области правовых и экономических знаний	Председатель п/о	20 %	ежемесячно
11.	Работа в качестве члена жюри, члена экспертной группы	Педагоги	20%	По мере выполнения
12.	За эстетическое оформление клумб и территории ДОУ и	все категории работников	До 15% (уход -7% оформление –	ежемесячно

	ухаживание за ними		8%)	
13.	За выполнение работ по поручению администрации ДОУ	все категории работников	До 15 %	ежемесячно
14.	За оказание помощи в преобразовании развивающей среды в ДОУ	Учитель-логопед, музыкальный руководитель, старшая медсестра и младший обслуживающий персонал	До 15 %	ежемесячно
15.	За выполнение ремонтно-технических работ по обслуживанию зданий, помещений, оборудования	все категории работников	До 15%	ежемесячно
16.	За оказание помощи в организации и проведении праздничных мероприятий с детьми (изготовление атрибутов, исполнение ролей и пр.)	все категории работников	До 15%	ежемесячно
17.	За организацию и проведение торжественных мероприятий с коллективом	все категории работников	8%	ежемесячно
18.	За участие в общественных работах (уборки, субботники, ремонты)	все категории работников	до 15%	ежемесячно
19.	Выполнение дополнительных функций по организации производственного процесса:			ежемесячно
	- за пошив костюмов, штор, спецодежды;	все категории работников	До 15%	По мере выполнения
	- за погрузочно-разгрузочные работы.	все категории работников	8%	ежемесячно

20.	За осуществление пропускного режима в ДОУ	все категории работников	15%	ежемесячно
21.	За стабильно высокую посещаемость	медсестра, завхоз, помощники воспитателей, повара, прачка	Посещаемость воспитанников : 71-80 % – 5% более 81 % – 10%	ежемесячно
22.	За работу с детьми с ОВЗ	Педагоги, медсестра, помощники воспитателей	5%	1 раз в год
23.	За разъездной характер работы	Завхоз	до 15%	1 раз в квартал
24.	За работу в условиях с высоким или низким температурным режимом	Повара, дворник, операторы котельной	до 15%	1 раз в месяц
25.	За выполнение объема дополнительных работ, а также особо важных и срочных работ.	Все категории	До 25%	Единовремен но
26	Молодым специалистам	Педагоги	20 %	До 1 года

### 3. ПОРЯДОК УСТАНОВЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ НАДБАВОК

3.1. Стимулирующие надбавки устанавливаются за личный вклад работника в развитие ДОУ и инициативный труд с учетом критериев по результатам работы. Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Размер надбавки до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.2 Размер надбавки устанавливается на основании следующих критериев и показателей качества и результативности профессиональной деятельности педагогов:

№ п/п	Критерии и показатели	Расчёт показателей	Шкала	Размер (%)
-------	-----------------------	--------------------	-------	------------

1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b>Результативность профилактики и оздоровление детей</b>			
1.1.	Положительная динамика количества дней пребывания детей в группе	На основе анализа табеля посещения детьми детского сада	Более 85% от списочного состава От 80 до 84% От 75 до 79%	5% 3% 2%
1.2.	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей (использование здоровьесберегающих технологий в воспитательно-образовательном процессе, отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей, выполнение режима)	На основе внутреннего контроля	Отсутствие детского травматизма, замечаний. Травматизм зафиксирован	5%  <b>Лишение по всем показателям</b>
<b>2.</b>	<b>Позитивная динамика достижений детей, педагогов</b>			
2.1.	Участники, победители, призеры, лауреаты, дипломанты конкурсов, фестивалей	Массовость:	5 и более 2-5 работ 1 работа	10% 8% 5%
		• Уровень:	федеральный региональный муниципальный детсадовский	10% 8% 5% 3%
		• Результат :	Победители Лауреаты участники	10% 8% 5%
<b>3.</b>	<b>Реализация вариативности воспитательной деятельности</b>			
3.1.	Работа по привлечению детей, родителей (законных представителей) по организации конкурсов, экскурсий, походов и прочее)	На основе внутреннего контроля	10 и более детей (родителей) 5 – 9 детей (родителей) 1 – 4 детей (родителей)	12% 8% 5%
<b>4.</b>	<b>Участие в организационно-методической работе</b>			
4.1.	Обобщение и распространение передового педагогического опыта.	<b>региональный и федеральный уровень:</b> конкурсы,	федеральный региональный муниципальный детсадовский	12% 10% 8% 5%



		<p>публикации, форумы, презентации и т.д.</p> <p><b>муниципальный уровень:</b> конференции, мастер – классы, открытые мероприятия, форумы, участие в жюри, творческих лабораториях, методических объединениях и т.д.</p> <p><b>на уровне учреждения:</b> педсоветы, методические часы, консультации и т.д.</p>		
4.2.	<p>За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: работа с социумом, соблюдение профессиональной и корпоративной этики, публикации и выступления авторских работ в СМИ, работа с интернет - представительством, на образовательном форуме, наставничество и прочее)</p>		<p>федеральный 12%</p> <p>региональный 10%</p> <p>муниципальный 8%</p> <p>детсадовский 5%</p>	
4.3.	<p>Интенсивность и напряженность работы (участие в утренниках, праздниках и пр.)</p>	<p>Количество мероприятий</p>	<p>роли 2 и более 5%</p> <p>1 роль 4%</p>	

4.4.	Ведение общественной работы.		Исполнение обязанностей председателя, секретаря	5%
<b>5.</b>	<b>Внедрение авторских инновационных педагогических технологий</b>			
5.1.	Участие в опытно-экспериментальной работе	На основе внутреннего контроля	федеральный региональный муниципальный детсадовский	12% 10% 8% 5%
5.2.	Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки работ проект, отчётная документация по проекту)	На основе внутреннего контроля	федеральный региональный муниципальный детсадовский	12% 10% 8% 5%
<b>6.</b>	<b>Использование инновационных технологий</b>			
6.1.	Количество занятий, мероприятий с детьми и с родителями с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео и пр. (презентации и др.)	На основе внутреннего контроля	Использование собственного компьютерного продукта. Использование готового обучающего сертифицированного материала.	10% 1 % за 1 заняти е
<b>7.</b>	<b>Результативность взаимодействия педагога с родителями</b>			
7.1.	Высокий уровень взаимодействия с родителями, высокий уровень решения конфликтных ситуаций		Наличие благодарственных писем от родителей (с указанием конкретных заслуг воспитателя или за проведённое мероприятие).	3%
7.2.	Взаимодействие с родителями		Жалоб и конфл. не зафиксировано. Зафиксировано. Конфликт или жалоба вышли за	3% 0 <b>Лише ние по</b>

			пределы МБДОУ (район)	<b><u>всем показа телям</u></b>
7.3.	Отсутствие долгов по родительской плате		Отсутствие долгов. Долг не более 1 человека	4% 3%
<b>8.</b>	<b>Наполняемость предметно-развивающей среды</b>			
8.1.	Методическая комплектация группы	На основе внутреннего контроля	3 и более дид. материалов по используемой программе. 1-2 дид. мат.	10% 8%
8.2.	Эффективность и эстетичность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях, на групповых участках (не связанных с капитальным вложением средств)	На основе внутреннего контроля		10%
<b>9.</b>	<b>Профессиональная деятельность</b>			
9.1.	За высокий уровень исполнительской дисциплины (качественное ведение документации: план воспитательно – образовательной работы, табель посещаемости, табель закаливающих процедур, протоколы родительских собраний, своевременная сдача отчетов и т.д)		Документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя. Данный критерий отсутствует	10% 0 %
9.2	<b>Штрафные баллы</b>		За конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины	<b><u>Снима ется до 15%</u></b>
9.3.	<b>Дополнительные баллы</b>		На усмотрение комиссии (отсутствие	До 30%

			больничного листа, подменял отсутствующих сотрудников и др.)	
9.4.	Повышение квалификации (работа по самообразованию и др.)			10%
9.5.	За непрерывный педагогический стаж работы			до 10 лет – 10% от 10 и выше 20%
9.6.	Участие в поддержании интернет – сайта ДООУ, АСУ Сайт или страничка педагога			10% 10% 10%
9.7.	Наставничество			10%
9.8.	За выполнение работ не предусмотренных должностными обязанностями.			До 50 %
9.9.	За курирование работы в социальных сетях	Ответственный за социальные сети		15%

#### 4. ПОРЯДОК ПРЕМИРОВАНИЯ РАБОТНИКОВ

4.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской могут быть установлены премии.

Премия (месяц, квартал, полугодие, год) может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (тарифной ставки). Премияльные выплаты по итогам работы исчисляются из должностного оклада (тарифной премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год).

4.2. Премирование по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) осуществляется при условии экономии фонда заработной платы МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской и в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности направленных учреждением на оплату труда работников.

4.3. Основными условиями премирования по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);

- строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;
- неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов;
- качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей);
- отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов,
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

4.4. Премия по итогам работы месяца, квартала, полугодия, года выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При определении размера и вида премирования учитываются следующие показатели:

- проявление творчества, инициативы;
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчётности;
- выполнение особо важной для МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской работы;
- активное участие в методических или общественных мероприятиях, проводимых в учреждении;
- большой объем дополнительной работы или работы, не входящей в круг основных обязанностей, если за неё не была установлена надбавка или доплата;
- победа или получение призовых мест работниками (или воспитанниками) в различных конкурсах, соревнованиях и прочих мероприятиях, организуемых как в МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской, так и его пределами (районе, крае, стране);
- снижение заболеваемости и выполнению плана по детодням;
- бережное отношение к имуществу МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской.

4.5. Выплата премий работникам производится на основании приказа заведующего. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

4.6. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда.

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

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

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

4.8. Премии работникам могут быть выплачены к:

- профессиональным праздникам (к дню дошкольного работника);
- торжественным датам Российской Федерации (8 Марта, 23

Февраля);

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

## **5. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ**

5.1. За счет экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

Материальная помощь всем работникам учреждения оказывается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях (пожар, кража, затопление и т. д.) в размере до двух окладов (ставок);
- при тяжелом заболевании работника или его ребенка (дорогостоящее лечение) в размере до двух окладов (ставок);
- в связи со смертью работника, его близких родственников в размере до трех окладов (ставок);
- в связи с уходом на заслуженный отдых.
- в связи с юбилейными датами (30, 35, 40, 45, 50, 55, 60 лет).

5.2. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, также может быть оказана помощь по выше перечисленным основаниям.

5.3. Размер материальной помощи определяется руководителем учреждения с учетом предложений представительного органа работников учреждения и выплачивается из средств экономии по фонду оплаты труда и стимулирующего фонда учреждения.

5.4. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

## **6. ПОРЯДОК СНЯТИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК**

6.1. Доплаты, надбавки могут быть сняты:

- за нарушение исполнительской дисциплины;
- за детский травматизм;
- за нарушение требований охраны труда;
- за нарушение трудовой дисциплины;
- за несоблюдение сотрудниками Устава ДОУ;
- за несоблюдение сотрудниками профессиональной этики, некорректное отношение к детям, родителям, коллегам;
- за наличие обоснованных жалоб со стороны родителей.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к коллективному договору  
МБДОУ – д/с №8  
ст. Старовеличковской  
от 11 января 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с вредными условиями труда, за работу в  
которых работники МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской  
имеют право на доплаты к тарифной ставке

№ п/п	Профессия, должность	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)	Основание предоставления
1	2	3	4
1	Старшая медицинская сестра	4	Раздел 6, глава 21 ст. 147 ТК РФ



ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к коллективному договору  
МБДОУ – д/с №8  
ст. Старовеличковской  
от 11 января 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)

Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ искусств по видам искусств); концертмейстер	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств)
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к коллективному договору  
МБДОУ – д/с №8  
ст. Старовеличковской  
от 11 января 2023 г.

СОГЛАШЕНИЕ  
по охране труда МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской  
на 2023 – 2026 годы.

№ п/п	Мероприятие, предусмотренное соглашением	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда)	Отметка о выполнении или невыполнении
Организационные мероприятия					
1	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи.	январь	Ответственный по ОТ	20	
2	Организация уголка по охране труда и его наполнение	В течении года	Ответственный по ОТ, заведующий, председатель ПК	20	
3	Обеспечение журналами регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам.	В течении года	Ответственный по ОТ	20	
Технические мероприятия					
1	Регулярная проверка	ежедневно	завхоз	20	

	освещения и содержание в рабочем состоянии искусственного освещения				
2	Приобретение песка и соли для посыпания территории во время гололеда	Ноябрь	завхоз	20	
3	Озеленение и благоустройство территории.	Май- август	Завхоз воспита тели дворник	20	
4	Контроль за состоянием системы тепло- водоснабжения. Своевременное устранение неисправностей.	ежедневно	завхоз	20	
5	Косметический ремонт помещений	август	Заведую щая завхоз	20	
6	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требованиям электробезопасности	август	Заведую щая, завхоз	20	
7	Приобретение оборудования для пищеблока (овощерезка, картофелечистка)	декабрь	Заведую щая, завхоз	16	
8	Своевременное удаление и обезвреживание отходов производства, являющихся источником опасных и вредных производственных факторов	В течение года	Заведую щая, завхоз	20	

9	Ремонт фасада основного здания	Июль-август	Заведующая, завхоз	20	
Лечебно – профилактические и санитарно – бытовые мероприятия					
1	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров	январь	Заведующая, Старшая мед. сестра	20	
2	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	В течении года	Заведующая, Старшая мед. сестра	20	
3	Регулярное пополнение аптек первой медицинской помощи	1 раз в квартал	Старшая мед. сестра	20	
4	Содержание в надлежащем состоянии групп и других помещений, обеспечение в них температурного режима, освещенности и других условий в соответствии с действующими нормативными требованиями	В течении года	Заведующий Ст.мед сестра	20	
Мероприятия по обеспечению СИЗ					
1	Своевременное обеспечение спецодеждой, орудиями труда, моющими средствами, средствами индивидуальной защиты	1 раз в месяц	завхоз	6	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к коллективному договору  
МБДОУ – д/с №8  
ст. Старовеличковской  
от 11 января 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников МБДОУ – д/с №8 ст. Старовеличковской,  
которым установлена бесплатная выдача специальной одежды

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание предоставления
1	2	3	4	5
1	Старшая медицинская сестра	Халат х/б	1 шт	Постановление Минтруда РФ от 29.12.1997 № 68, п. 4
		Фартук непромокаемый	дежурный	
		Перчатки резиновые	до износа	
2	Заведующий хозяйством	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2004 № 997н, п. 32
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3	Дворник	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2004 № 997н, п. 23
		Фартук из полимерных материалов	2 шт	
		Сапоги резиновые с подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2004 № 997н, п. 135
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	12 пар	
		Очки защитные	до износа	
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа		

1	2	3	4	5
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2004 № 997н, п. 115
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые	дежурные	
6	Помощник воспитателя (уборка помещений)	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2004 № 997н, п. 171
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
		Перчатки резиновые или полимерных материалов	12 пар	
	Помощник воспитателя (раздача пищи)	Халат х/б	2 комп	СП 2.4.3648-20 п. 3.1.9.
		Колпак или косынка	2 комп	
7	Кастелянша	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2004 № 997н, п. 48
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт	
8	Воспитатель	Халат х/б	2 комп.	СП 2.4.3648-20 п. 3.1.9.
9	Оператор котельной	Костюм для защиты от общих загрязнений и механических воздействий	1 шт	Приказ Минтруда РФ от 09.12. 2004 № 997н, п. 48
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар	
		Перчатки для защиты от повышенных температур	2 пары	
		Очки защитные	до износа	
		Каска защитная	1 шт на 2 года	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к коллективному договору  
 МБДОУ – д/с №8  
 ст. Старовеличковской  
 от 11 января 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников МБДОУ –д/с № 8 ст. Старовеличковской,  
 получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства

№ п/п	Наименование должность	Вид смывающего и обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	4	5	6
1	Педагоги, Помощник воспитателя, Дворник, Рабочий по обслуживанию и ремонту зданий Оператор котельной Машинист по стирке белья Заведующий хозяйством Старшая медицинская сестра	Жидкое мыло	Приказ от 17.12.2010 № 1122, прил. 1, раздел 2, п.7	100 мл



Пронумеровано, прошито и скреплено  
печатью на 96 лист (-е, -их)

Заведующий МБДОУ – д/с №8  
С.И. Беспальченко

