

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного автономного
образовательного учреждения «Детский сад № 36»
муниципального образования
Красноармейский район

(наименование хозяйствующего субъекта)

с «10» мая 2023г. до «10» мая 2026г.

Руководитель
Заведующая МДАОУ «Детский сад
№ 36»

(должность)

Безродных И.Н.

(Ф.И.О.

подпись)

М.П.

Председатель профсоюзного
комитета

Задирака О.С.

(Ф.И.О.

подпись)

М.П.

Оглавление

| № п/п | Наименование | Стр. |
|-------|---|------|
| 1. | Раздел 1. Общие положения | 3 |
| 2. | Раздел 2. Трудовые отношения и трудовые договоры | 5 |
| 3. | Раздел 3. Режим труда и отдыха | 7 |
| 4. | Подраздел 3.1. Рабочее время | 7 |
| 5. | Подраздел 3.2. Время отдыха | 9 |
| 6. | Раздел 4. Оплата и нормирование труда | 12 |
| 7. | Раздел 5. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров | 15 |
| 8. | Раздел 6. Охрана труда и здоровья | 18 |
| 9. | Раздел 7. Гарантии и компенсации для работников | 24 |
| 10. | Раздел 8. Культурно-массовая и физкульт – оздоровительная работа | 27 |
| 11. | Раздел 9. Гарантии деятельности профсоюзной организации | 28 |
| 12. | Раздел 10. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор | 30 |
| 13. | Раздел 11. Контроль за выполнением коллективного договора | 30 |
| 14. | Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка | 32 |
| 15. | Приложение № 2. График работы сотрудников | 47 |
| 16. | Приложение № 3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем | 48 |
| 17. | Приложение № 4. Перечень должностей работников, которым предоставляются отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными условиями труда и по другим основаниям | 49 |
| 18. | Приложение № 5. Положение об оплате труда работников МДАОУ «Детский сад № 36» | 50 |
| 19. | Приложение №1 к Положению об оплате труда работников МДАОУ «Детский сад № 36» | 68 |
| 20. | Приложение №2 к Положению об оплате труда работников МДАОУ «Детский сад № 36» | 72 |
| 21. | Приложение №3 к Положению об оплате труда работников МДАОУ «Детский сад № 36» | 75 |
| 22. | Приложение №4 к Положению об оплате труда работников МДАОУ «Детский сад № 36» | 76 |
| 23. | Приложение № 6. Соглашение по охране труда МДАОУ «Детский сад № 36» | 77 |
| 24. | Приложение № 7. Перечень должностей работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и профессиональной гигиенической подготовке | 79 |
| 25. | Приложение № 8. Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная одежда, специальная обувь и другие СИЗ | 80 |
| 26. | Приложение № 9. Перечень профессий и должностей, на которых работникам бесплатно выдается мыло, смывающие и обезвреживающие вещества | 83 |
| 27. | Приложение № 10. Положение о материальном стимулировании работников МДАОУ «Детский сад № 36» | 84 |

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Сторонами коллективного договора являются муниципальное дошкольное автономное образовательное учреждение «Детский сад № 36» муниципального образования Красноармейский район (далее МДАОУ «Детский сад № 36») в лице заведующей Безродных Ирины Николаевны, именуемый в дальнейшем "Работодатель" и работники организации в лице председателя профсоюзного комитета Задирака Оксаны Сергеевны именуемый в дальнейшем "Профсоюзный комитет".

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов, и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. Профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (статья 41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (статья 43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (статьи 30, 377 ТК РФ).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (статья 43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (статья 43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (статья 43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (статья 43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;

предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;

способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.

1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня принятия его на общем собрании (конференции) работников (статья 43 ТК РФ).

II. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (статья 15 ТК РФ).

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

2.3. 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 регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (статья 189, 190 ТК РФ). **(Правила внутреннего трудового распорядка выносятся в Приложение № 1 к Коллективному договору).**

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (статья 16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (статья 67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (статья 9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (статья 58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (статья 59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (статья 372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (статья 68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (статья 68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (статья 60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст. 72-2 ТК РФ (статья 72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (статья 73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата

работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (статья 82, статья 373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (статья 82 ТК РФ).

2.16. Профком обязуется:

вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

осуществлять контроль предоставления в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности каждого работника, в том числе внесения в индивидуальный персонифицированный учет сведений о работниках льготных профессий, и ведения, хранения трудовых книжек работников на бумажных носителях в организации.

III. Режим труда и отдыха

3.1. Рабочее время

3.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (статья 91 ТК РФ). В соответствии с Постановлением ВС РСФСР от 1 ноября 1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе» (с последующими изменениями) для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательствами.

3.1.2. В организации устанавливается - пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

В организации работа всех должностных лиц осуществляется по утвержденному руководителем графику работы на один месяц в независимости от сменности работы. Перерыв для отдыха и питания для работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или графиками работы и составляет не менее 30 минут, которое в рабочее время не включается (статья 108 ТК РФ).

3.1.3. В организации применяется односменная и двухсменная работа.

(График работы сотрудников, выносится в Приложение № 2 Коллективного договора).

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее, чем за месяц до их введения в действие.

При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (статья 103 ТК РФ).

3.1.4.Перечень категорий работников, которым устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени на 1 ставку:

- старший воспитатель – 36 часов в неделю;
- воспитатель – 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю;
- учитель-логопед – 20 часов в неделю;
- педагог-психолог - 36 часов в неделю;
- социальный педагог – 36 часов в неделю.

3.1.5.Для лиц, моложе 18 лет, для работников, условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным, инвалидов 1 и 2 группы, для женщин, работающих в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 ТК РФ.

3.1.6.По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (статья 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»).

3.1.7.О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (статья 74 ТК РФ).

3.1.8.В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (статья 74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой статьи 81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (статья 74 ТК РФ).

3.1.9.Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при

суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (статья 99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном статья 99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (статья 99 ТК РФ).

3.1.10. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). **Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем выносятся в Приложение № 3 к Коллективному договору** (статья 101 ТК РФ).

3.1.11. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (статья 113 ТК РФ).

3.1.12. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном статьей 113 ТК РФ.

3.1.13. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (статьи 259, 268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. 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, в ночное время, выходные и праздничные дни (статья 259 ТК РФ).

3.1.14. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (статьи 99, 113, 259 ТК РФ и статьи 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (статья 114 ТК РФ).

Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (статья 115 ТК РФ), для работающих инвалидов – 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. № 181–ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет – 31 календарный день (статья 267 ТК РФ).

- 28 - календарных дней (статья 115 ТК РФ): заведующему хозяйством, медицинской сестре, повару, младшему воспитателя, делопроизводителю, рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинисту по стирке и ремонту спецодежды, кладовщику, дворнику;

- 42 - календарных дня (удлиненный отпуск статья 115 ТК РФ) следующим работникам: заведующему детского сада, воспитателям, старшему воспитателю, музыкальному руководителю, педагогу - психологу; социальному педагогу, инструктору по физической культуре

- 56-календарных дня (удлиненный отпуск статья 115 ТК РФ) следующим работникам: воспитателям групп компенсирующей направленности, учителю-логопеду

- 30 календарных дней (статья 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» в редакции от 8 декабря 2020г.) для работающих инвалидов.

3.2.2.Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, работникам с ненормированным рабочим днем, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами. **(Перечни должностей работников, которым предоставляются дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день, за работу с вредными условиями труда и по другим основаниям выносятся в Приложение № 4 к Коллективному договору).**

3.2.3.Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

3.2.4.По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (статья 128 ТК РФ).

3.2.5. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или

умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;

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 в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (статьи 128, 263 ТК РФ);

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.6. Работникам предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска за счет собственных средств работодателя:

– за выполнение работы особого характера (ненормированный рабочий день) до 7 дней.

3.2.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном статья 372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.8. Несовершеннолетним работникам, женам военнослужащих, лицам, награжденным нагрудным знаком «Почетный донор России», чернобыльцам, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, Героям Социалистического Труда, Героям труда Кубани, полным кавалерам ордена Славы, полным кавалерам ордена Трудовой Славы, инвалидам войны, заслуженным работникам социальной защиты населения Кубани, одинокой матери (отцу без матери), воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, работникам, воспитывающим ребенка-инвалида, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

3.2.9. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (статья 260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (статья 123 ТК РФ).

3.2.10. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть

использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (статья 262 ТК РФ).

IV. Оплата и нормирование труда

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 (статья 132 ТК РФ).

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (статья 135 ТК РФ).

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда, Положением о порядке распределения и установления стимулирующих выплат, премирования, педагогическим работникам (**Положение об оплате труда работников МДАОУ «Детский сад № 36» выносится в Приложение № 5 к Коллективному договору**). (**Положение о материальном стимулировании работников МДАОУ «Детский сад № 36» выносится в Приложение № 10 к Коллективному договору**)

4.3. Минимальный размер оплаты труда работников устанавливается не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения Краснодарского края (за исключением работников организаций, финансируемых из федерального, краевого и муниципальных бюджетов) в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

4.4. Размер минимальной заработной платы исходит из расчета оплаты за труд неквалифицированного работника, полностью отработавшего норму рабочего времени при выполнении простых работ в нормальных условиях труда в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае.

Работодатель обязуется:

4.5. Производить в соответствии с Региональным соглашением о минимальной заработной плате в Краснодарском крае индексацию размера минимальной заработной платы с учетом роста величины прожиточного минимума для трудоспособного населения с первого числа месяца, следующего за месяцем вступления в силу приказа департамента труда и

занятости Краснодарского края, устанавливающего величину прожиточного минимума

В случае увеличения (индексации) окладов, размеры должностного оклада подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения и утверждаются приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края.

4.6. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае нарушения работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (статья 236 ТК РФ).

4.7. Выплачивать заработную плату работнику «10» и «25» числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) путем перечисления на указанный работником счет. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пять рабочих дней до выплаты заработной платы.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется за отработанное время и состоит из должностного оклада работника и иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

4.8. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (статья 136 ТК РФ).

4.9. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форму расчетного листка утверждать с учетом мнения представительного органа работников (статья 136 ТК РФ).

4.10. Установить оплату труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), действующими для различных видов работ с нормальными условиями труда (конкретный размер по каждой профессии установлен в разделе 6 «Охрана труда и здоровья») (статья 146 ТК РФ).

4.11. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (статья 152 ТК РФ).

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере.

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 (статья 153 ТК РФ).

4.12. Оплачивать каждый час работы в ночное время в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях (статья 154 ТК РФ). Повышение оплаты труда за работу в ночное время установить в размере 35%.

4.13. Оплачивать труд рабочих – повременщиков, а также служащих при выполнении работ различной квалификации по работе более высокой квалификации (статья 150 ТК РФ).

В случаях, когда с учетом характера производства работниками со сдельной оплатой труда выполняются работы, тарифицируемые ниже присвоенных им разрядов, выплачивать им межразрядную разницу (статья 150 ТК РФ).

4.14. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (статья 157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (статья 157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивать (статья 157 ТК РФ).

4.15. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (статья 72-2 ТК РФ).

4.16. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслуга лет, классность и другие) и их размеры (статья 8 ТК РФ).

4.17. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (статья 151 ТК РФ).

4.18. Производить оплату отпуска не позднее чем за три дня до его начала (статья 136 ТК РФ).

4.19. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (статья 140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (статья 127 ТК РФ).

V. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (статья 180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы, для поиска новой работы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (статья 82 ТК РФ).

5.6. Предоставлять высвобождаемым работникам возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.7. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного

пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (статья 180 ТК РФ).

5.8. Работодатель создает условия для профессионального роста работников путем создания системы подготовки кадров, чтобы каждый работник имел возможность освоения новой (в т. ч. смежной) профессии, повышения квалификации по своей специальности.

5.9. Работники имеют право на повышение своей квалификации за счет средств организации с периодичностью не реже, чем один раз в 3 года (лет).

5.10. Работодатель проводит независимую оценку квалификации работников в соответствии с федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами.

Перечень профессий, должностей и специальностей работников подлежащих независимой оценке квалификации, периодичность, условия, порядок направления утверждаются по согласованию с Профсоюзным комитетом.

5.11. Работодатель обеспечивает работнику, получившему дополнительное профессиональное образование, подтвержденное документами профессиональной образовательной организации, перевод на более квалифицированную работу с повышением тарифного разряда (должностного оклада) при наличии имеющихся вакансий.

5.12. Работодатель совместно с Профсоюзным комитетом реализует комплекс мер, направленных на создание условий для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (*Указ Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 606 "О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации" с изменениями от 25 ноября 2019 г.*).

Женщинам, воспитывающим детей в возрасте до 3 лет, устанавливается:
режим гибкого рабочего времени (на основании заявления);
возможность надомного труда;
иные мероприятия.

5.13. Для приема граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с Законом Краснодарского края от 8 февраля 2000 г. № 231-КЗ "О квотировании рабочих мест в Краснодарском крае" Работодатель выделяет 1 рабочее место.

5.14. Прием на работу иностранных граждан работодатель осуществляется в соответствии с законодательством и по согласованию с Профсоюзным комитетом (*п.5 ст.12 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10 "О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности" в редакции от 8 декабря 2020 г.*).

5.15. Работодатель рассматривает с участием Профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности или штата работников.

Предварительно (не менее чем за три месяца) сообщает Профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, представляет Профсоюзному комитету экономическое обоснование, проекты приказов о

сокращении численности и штата работников, планы-графики предстоящего массового увольнения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

5.16. Сокращение численности или штата работников проводится Работодателем в случае, когда исчерпаны все возможные меры по его недопущению, в том числе:

снижение административно-управленческих расходов;

временное ограничение приема кадров, в том числе иностранной рабочей силы;

организация подготовки и дополнительного профессионального образования, перемещение их внутри организации на освободившиеся рабочие места;

отказ от совмещения должностей (профессий), проведения сверхурочных работ, работ в выходные и праздничные дни;

по соглашению с работниками перевод их на неполное рабочее время или введение режима неполного рабочего времени в отдельных подразделениях, в целом по организации с предупреждением о том работников не позднее, чем за два месяца;

ограничение круга совместителей, временных и сезонных работников.

5.17. Работодатель производит увольнение работников по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы, переобучению работников и т.д.

В случае проведения сокращения численности или штата работников Работодатель расторгает трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями.

5.18. Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставляется, по их желанию, один нерабочий день в неделю с сохранением средней заработной платы для поиска работы.

5.19. За сокращаемым работником сохраняется право на все гарантии и льготы, действующие в организации, в том числе и на повышение тарифа (оклада) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, до увольнения.

5.20. Высвобождаемым работникам предоставляется возможность переобучения новым профессиям до наступления срока расторжения трудового договора с сохранением средней заработной платы на весь срок обучения.

5.21. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории работников, предусмотренные статья 179 ТК РФ, а также:

- воспитанники детских домов в возрасте до 30 лет;

- лица предпенсионного возраста (за 5 лет до достижения пенсионного возраста);
- одинокие матери, а также отцы, воспитывающие детей без матери до достижения детьми возраста 18 лет;
- обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения;
- впервые поступившие на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- работающие инвалиды;
- проработавшие в организации свыше 20 лет;
- получившие производственную травму, профзаболевание в организации;
- лица, имеющие жилищную ипотеку;
- лица, в семье которых один из супругов длительное время (более года) стоит на учете в центре занятости населения и имеет статус безработного.

VI. Охрана труда и здоровья

6.1. Организовать работу службы охраны труда, подчинив ее заведующей учреждением, по значимости и престижу приравнять ее к основным производственно-техническим службам. Не допускать сокращение специалистов по охране труда и не возлагать на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (статья 217 ТК РФ).

6.2. Оборудовать и обеспечить работу кабинетов и уголков охраны труда.

6.3. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда профсоюза, провести их обучение по охране труда за счет собственных средств (или средств Фонда социального страхования), обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств учреждения. Установить дополнительные социальные гарантии в соответствии с Положением об уполномоченном (доверенном) лице по охране труда профсоюза учреждения, в том числе:

увольнение по сокращению штатов, вследствие недостаточной квалификации в течение срока полномочий осуществлять только после предварительного согласования с профсоюзным органом;

по ходатайству профсоюзного комитета за активную и добросовестную работу, способствующую предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости, улучшению условий труда материально поощрять из средств профсоюза и морально (благодарность, грамоты и т.д.).

6.4. Заключить договор со страховой медицинской компанией на медицинское обслуживание работников. Обеспечить всех работающих полисами обязательного медицинского страхования.

Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников.

В каждом подразделении иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

6.5. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными или опасными условиями труда, а также связанных с движением транспорта, для определения пригодности их для выполнения поручаемой работы. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (статьи 212, 213 ТК РФ).

6.6. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда, в том числе:

разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

ежемесячно проводит во всех подразделениях День охраны труда (*постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 "О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края"*).

Назначает ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации, в структурных подразделениях, на производственных территориях, при эксплуатации машин и оборудования, выполнении работ повышенной опасности должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда (статья 217 ТК РФ);

обеспечивает постоянный, периодический, оперативный и выборочный контроль за состоянием условий труда и мер безопасности на рабочих местах согласно должностным инструкциям, инструкциям по охране труда и стандартам организации (статья 212 ТК РФ);

обеспечивает обучение работников охране труда перед допуском к работе и в дальнейшем периодически в установленные сроки и в установленном порядке, в том числе оказанию первой помощи пострадавшим;

обеспечивает каждое структурное подразделение, комплектом нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда в соответствии со спецификой деятельности (статья 212 ТК РФ).

6.7. Организовать деятельность совместного комитета (комиссия) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2023-2026 годы. Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе в том числе за счет средств Фонда социального страхования (статья 225 ТК РФ).

6.8. Провести специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке условий труда. По результатам которой выполнить требования перечня мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профсоюзного комитета обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

6.9. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (**Соглашение по охране труда выносится в Приложение № 6 к Коллективному договору**).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее установленного ст.226 ТК РФ, отраслевым соглашением.

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда социального страхования на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

6.10. Работодатель обязуется:

6.11. Проводить за свой счет обязательные медицинские осмотры работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (статья 212, 213 ТК РФ). (**Перечень должностей работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и профессиональной гигиенической подготовке выносится в Приложение № 7 к Коллективному договору**)

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных и (или) опасных условиях труда.

6.12. Заключать ежегодно договоры добровольного медицинского страхования и страхования работников от несчастных случаев на производстве, предусматривающие возмещение страховой компанией вреда

их жизни и здоровью в результате всех возможных последствий несчастного случая или болезни.

6.13. Обеспечить за счет собственных средств:

приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) **(Перечень профессий и должностей, которым выдается бесплатная одежда, специальная обувь и другие СИЗ выносятся в Приложение № 8 к Коллективному договору)**

смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением **(Перечень профессий и должностей, на которых работникам бесплатно выдается мыло, смывающие и обезвреживающие вещества выносятся в Приложение № 9 к Коллективному договору);**

уход, хранение, химчистку, стирку, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

информирование работников о полагающихся СИЗ;

рассматривать возможность с учетом мнения профсоюзного комитета и своего финансово-экономического положения приобретение для работников специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, улучшающих по сравнению с типовыми нормами защиту работников от имеющихся на рабочих местах вредных и (или) опасных факторов, а также особых температурных условий или загрязнения приложении *(Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 1 июня 2009 г. № 290н "Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты")*.

6.14. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для отдыха и психологической разгрузки в рабочее время, помещения для стирки, химической чистки, сушки, обеспыливания, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для приема пищи; для оказания медицинской помощи; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников горячих цехов и участков газированной соленой водой, прочих работников питьевой водой (статья 223 ТК РФ).

6.15. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях";

Не допускать снижение компенсационных мер в отношении работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, по сравнению с порядком, условиями и размерами фактически реализуемых в отношении указанных работников компенсационных мер на момент вступления в силу Федерального закона № 421-ФЗ от 28 декабря 2013 г. "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона "О специальной оценке условий труда" при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

6.16. Предоставить другую работу работнику при отказе его от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами) на время устранения такой опасности.

В случае если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем (статья 157 ТК РФ).

Не требовать от работника исполнения трудовых обязанностей в случае не обеспечения его в соответствии с установленными нормами средствами индивидуальной и коллективной защиты, и оплатить возникший по этой причине простой (статья 157 ТК РФ).

Не привлекать к дисциплинарной ответственности работника при его отказе от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья вследствие нарушения требований охраны труда либо от выполнения тяжелых работ и работ с вредными и (или) опасными условиями труда, не предусмотренных трудовым договором (статья 220 ТК РФ).

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

а) Работники, достигшие возраста сорока лет, за исключением лиц, указанных в п.п. б настоящего раздела, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

б) Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

в) Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности.

г) Если заведующий не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

д) Результаты рассмотрения заявления заведующий, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

е) Работник обязан представить руководителю справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 8 настоящих Правил.

6.18. Выплачивать пострадавшим от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и семьям погибших дополнительно к предусмотренному законодательством возмещению вреда, следующие разовые выплаты (из средств организации):

- инвалиду I группы – 30 % годового заработка;
- инвалиду II группы – 20 % годового заработка;
- инвалиду III группы – 10 % годового заработка;

Годовой заработок определяется из расчета заработка за 12 полных месяцев работы пострадавшего, предшествующих травме.

6.19. Выплачивать единовременное пособие семье умершего работника в случае его смерти от общего заболевания и несчастного случая в быту, за исключением случаев алкогольного отравления, в размер 30% заработка.

6.20. Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществлять за счет средств, выделенных организации по бюджету на данный вид расходов.

6.21. Обращаться в филиалы регионального отделения Фонда социального страхования за получением разрешения на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний. Обеспечить целевое использование этих средств.

6.22. Выплачивать пострадавшим от несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и семьям погибших дополнительно к предусмотренному законодательством возмещению вреда разовые выплаты при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.23. Выплачивать единовременное пособие в случае смерти работника от несчастного случая по пути на работу или по пути с работы семье погибшего при наличии экономии фонда оплаты труда.

Все дополнительные по сравнению с действующим законодательством социальные гарантии осуществлять при наличии экономии фонда оплаты труда.

6.24. Обеспечивать контроль за выполнением рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров работающих во вредных условиях труда.

6.25. Работодатель обеспечивает разработку, согласование с профсоюзом и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников, своевременное приведение их в соответствие с вновь принятыми нормативными правовыми актами по охране труда.

VII. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные статьями 173-177 ТК РФ.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать следующие расходы:

расходы по проезду;

расходы по найму жилого помещения;

суточные в размере 100 руб.

7.3. Выплачивать 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 сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (статья 178 ТК РФ).

7.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и зарплате работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (статья 186 ТК РФ).

7.6. Выплачивать единовременное денежное поощрение в размере одного должностного оклада (с учетом личного вклада и в зависимости от стажа работы) пенсионерам, выходящим на пенсию при наличии экономии фонда оплаты труда.

Кроме того, исходя из финансовых возможностей, работодатель обязуется предусмотреть следующие виды социально-бытовой помощи работникам:

7.7. Предоставлять полностью или частично оплачиваемые краткосрочные отпуска по семейным обстоятельствам:

собственная свадьба, свадьба детей 3 календарных дня;

рождение ребенка 2 календарных дня;

похороны члена семьи 3 календарных дня;

уход за больным членом семьи 3 календарных дня;

родителям, ребенок которых идет в 1-й класс (в сентябре месяце) 2 календарных дня.

7.8. Оказывать материальную помощь в связи со следующими событиями в жизни работника учреждения:

рождением ребенка (в период нахождения в отпуске по беременности и родам);

первым бракосочетанием (в течение 6 месяцев с момента бракосочетания);

тяжелой болезнью, более одного месяца, подтвержденной листком нетрудоспособности;

несчастным случаем, его смертью, смертью родителей, детей, супруга;

к юбилейной дате – 55, 60 и далее каждые 5 лет;

при уходе на пенсию;

к профессиональному празднику – ко Дню социального работника;

по результатам внедрения рационализаторских предложений.

Размер выплаты материальной помощи работникам учреждения устанавливается как в процентах к окладу (должностному окладу), так и в абсолютном значении (в рублях), но не более двух окладов (должностных окладов) работника по занимаемой должности.

Размер выплаты определяется в каждом случае в зависимости от имеющихся средств в учреждении, предусмотренных по фонду оплаты труда.

Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

7.9. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в организации положению (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. №101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.10. Использовать средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, в соответствии с установленными нормативами на эти цели (постановление

Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

7.11. Поручить комиссии по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществлять контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределять путевки на оздоровление детей, приобретенные профсоюзом, проводить анализ использования средств Фонда социального страхования у работодателя, вносить предложения работодателю о снижении заболеваемости, улучшении условий труда, рассматривать спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию (постановление Правительства РФ от 12 февраля 1994 г. № 101 «О Фонде социального страхования Российской Федерации»).

Профсоюзный комитет обязуется:

7.12. В период действия коллективного договора в случае его выполнения работодателем, профсоюзная организация признает свою ответственность за реализацию общих целей и сотрудничает с Работодателем в обеспечении трудового распорядка, трудовой дисциплины, содействует Работодателю в урегулировании конфликтов, возникающих из-за требований, выходящих за рамки согласованных норм. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

7.13. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонализированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.14. Оказывать содействие членам Профсоюза и членам их семей в приобретении льготных профсоюзных путёвок с 10–20% скидкой на санаторно-курортное лечение в профсоюзных санаторно-курортных учреждениях.

7.15. Оказывать материальную помощь из средств профсоюзного бюджета в связи с:

- юбилейными датами – 5000 рублей;
- выходом на пенсию – 5000 рублей;
- рождением ребенка – 5000 рублей;
- регистрацией брака – 5000 рублей;
- смертью близких родственников – 5000 рублей.

7.16. Оказывать помощь членам Профсоюза в получении за счет средств профсоюзного бюджета Краснодарской краевой территориальной организации Профсоюза:

материальной помощи при получении травмы на производстве, по пути с работы, на работу, в быту и в случае травмирования их детей;

частичного возмещения стоимости расходов по обучению членов профсоюза, их детей и внуков в Кубанском институте социэкономки и права (филиал) общеобразовательного учреждения профсоюзов «Академия труда и социальных отношений».

VIII. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1.Работодатель:

– передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя или арендованные объекты культурного, спортивного, туристического назначения;

– обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (статья 377 ТК РФ);

– способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

– сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

– не допускает перепрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома;

– ежемесячно перечисляет на расчетный счет профсоюзного комитета целевые отчисления в размере 1% процента от фонда оплаты труда из прибыли, остающейся в распоряжении предприятия на проведение социально-культурной работы, в том числе на проведение мероприятий по празднованию профессиональных и государственных праздников, юбилейных дат организации и работников, проведение конкурсов профессионального мастерства, спортивных мероприятий и иной работы в организации (статья 377 ТК РФ).

8.2.Профсоюзный комитет:

– направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей;

– организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

– предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

IX. Гарантии деятельности профсоюзной организации

9.1.В целях содействия деятельности профсоюзной организации, в соответствии с действующим законодательством и отраслевым соглашением работодатель обязуется:

9.1.1.Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно: оборудованное, отапливаемое,

электрифицированное помещение; оргтехнику, средства связи; при необходимости – транспортные средства; необходимые нормативные правовые документы.

9.1.2. Перечислять бесплатно в установленные сроки выплаты заработной платы на расчетный счет первичной профсоюзной организации предприятия членские профсоюзные взносы в размере 1% из заработной платы работников на основании их письменных заявлений (статья 377 ТК РФ).

Устанавливается следующий порядок перечисления членских профсоюзных взносов:

– в первичных профсоюзных организациях, не являющихся юридическими лицами, и не имеющих собственных расчетных счетов, 100% членских профсоюзных взносов перечисляются на расчетный счет вышестоящей профсоюзной организации, в которой они находятся на расчетно-кассовом обслуживании. Дальнейшее распределение членских профсоюзных взносов осуществляется согласно уставным требованиям профсоюза;

– в первичных профсоюзных организациях, имеющих собственные расчетные счета, порядок перечисления удержанных работодателем членских профсоюзных взносов в первичную профсоюзную организацию и вышестоящие профсоюзные органы производится согласно уставным требованиям профсоюза.

9.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (статья 53 ТК РФ).

9.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзной организации в работе общих собраний (конференций) коллектива, акционеров по вопросам социального и экономического развития, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

9.1.5. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения профкомом своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников:

председателю профкома – 1 час в неделю;

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. На работников, избранных на освобожденные должности в профсоюзный комитет распространяются действующие положения о премировании, а также другие социально-экономические льготы, предусмотренные в организации (статья 375 ТК РФ).

9.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

9.2.3. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (статья 374 ТК РФ).

9.2.4. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, выборных коллегиальных органов профсоюзных организаций структурных подразделений организаций (не ниже цеховых и приравненных к ним), не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (статья 374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 статьи 81 ТК РФ с председателем профкома и его заместителями в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (статья 374, статья 376 ТК РФ).

9.2.5. Работнику, освобожденному от работы в организации или у индивидуального предпринимателя в связи с избранием его на выборную должность в профком, после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем или отсутствием в организации, у индивидуального предпринимателя соответствующей работы (должности) общероссийский (межрегиональный) профессиональный союз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением общероссийского (межрегионального) профессионального союза (статья 375 ТК РФ).

Х. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, индивидуального предпринимателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.1.Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (статья 44 ТК РФ).

10.2.Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

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

10.4.Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5.Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

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

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

XI. Контроль над выполнением коллективного договора

Ответственность сторон

11.1.Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (статья 51 ТК РФ).

11.2.Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.3.Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.4.Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

11.5.К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не

выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Приложение № 1
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ О.С.Задирака

« ____ » _____ 2023г.

Протокол от « ____ » _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДАОУ «Детский сад № 36»

_____ И.Н.Безродных

« ____ » _____ 2023г.

**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА ДЛЯ
РАБОТНИКОВ МДАОУ «Детский сад № 36»**

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) - это нормативный акт, регламентирующий 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 другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МДАОУ «Детский сад № 36» укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила утверждает трудовой коллектив МДАОУ «Детский сад № 36» по представлению администрации и ПК.

1.3. Вопросы, связанные с применением Правил решаются администрацией МДАОУ «Детский сад № 36», а также трудовым коллективом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (в том числе в электронном виде), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;
- в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа Работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным

федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами российской Федерации.

- документы об образовании, квалификации, наличии специальных знаний или профессиональной подготовке, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования и (или) документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в детском дошкольном учреждении;

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.2. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки (или сведений о трудовой деятельности) предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

Работники - совместители, разряд ЕТС которых устанавливается в зависимости от стажа работы, представляют выписку из трудовой книжки, заверенную администрацией по месту основной работы.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- оформляется заявление кандидата на имя руководителя ДОО;

- составляется и подписывается трудовой договор;

- издается приказ (распоряжение) о приеме на работу, который доводится до сведения нового работника под подпись в трехдневный срок со дня подписания трудового договора;

- оформляется личное дело на нового работника (листок по учету кадров; автобиография; копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний; выписки из приказов о назначении, переводе, повышении, увольнении)

2.4. При приеме работника на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить под роспись (статья 68 ТК РФ):

- разъяснить его права и обязанности;

- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;

- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, другими правилами охраны труда сотрудников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

2.5. При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

документы, указанные в п. 2.1 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному высшим образовательным заведением образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». А также должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей

2.5.1. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется Работодателем, за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется.

Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-ПФР.

2.5.2. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине Работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку, за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного

пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

В сведения о трудовой деятельности включается информация:

- о работнике;
- месте его работы;
- его трудовой функции;
- переводах Работника на другую постоянную работу;
- увольнение работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;
- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.5.3. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением, если на Работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у Работодателя), поданного в письменной форме или направленного в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя: mdaoy36@mail.ru

- в период работы - не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления;

- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.5.4. В случае выявления Работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных Работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ, Работодатель по письменному заявлению Работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.»

2.6. Трудовые книжки и (или) сведения о трудовой деятельности хранятся у руководителя МДАОУ «Детский сад № 36» наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

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

2.8. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работником и руководителем организации. Один экземпляр трудового договора под роспись передается работнику, другой хранится в личном деле работника. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и руководителем организации, если иное не установлено

трудовым договором.

2.9. Руководитель организации не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.10. Фактический допуск к работе считается заключением трудового договора независимо от того, был ли прием на работу оформлен надлежащим образом.

2.11. Руководитель организации ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего на основании трудового договора в организации свыше пяти дней, если работа в организации является для работника основной, за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется.

2.12. Порядок заполнения трудовой книжки и (или) сведений о трудовой деятельности регламентируется нормативно-правовыми актами РФ. В трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе.

2.13. Временный перевод на другую работу статья 72.2. ТК РФ

По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условия соглашения о временном характере перевода утрачивают силу и перевод считается постоянным.

При переводах осуществляемых в случаях, предусмотренных частями второй и третьей настоящей статьи, оплата труда работника производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

2.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных настоящим кодексом. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (статья 72 ТК РФ).

2.15. Срочный трудовой договор (статья 79 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения. В случае если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, расторгается с выходом этого работника на работу.

2.16. Увольнение в связи с сокращением штата или численности работников либо по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого работника с его согласия на другую работу и по получении предварительного согласия соответствующего выборного органа МДАОУ «Детский сад № 36» - ПК.

2.17. Расторжение трудового договора по инициативе работника (по собственному желанию) (в соответствии со статьей 80 ТК РФ). Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен настоящим Кодексом или иным Федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами не может быть оказано в заключение трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдавать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был, расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.18. До подготовки документов на увольнение работник в сроки и в порядке, согласованные с администрацией организации, обязан сдать выполненную работу, всю документацию, материалы, рабочие проекты, созданные в ходе трудовой деятельности; вернуть имущество, переданное ему для исполнения трудовых обязанностей; пересдать закрепленное за ним помещение. В последний рабочий день работник обязан сдать

уполномоченному лицу ключи, пропуск для прохождения на территорию МДАОУ «Детский сад № 36».

2.19. В день увольнения организация обязана выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и (или) сведения о трудовой деятельности, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения в трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника согласно статье 127 ТК РФ.

2.20. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в МДАОУ «Детский сад № 36» по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы не позднее трех рабочих дней и при увольнении работника – в последний день работы.

2.21. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров или на электронную почту mdaou36@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:

- наименование работодателя;
- Ф. И. О. руководителя детского сада;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- дата написания заявления;
- собственноручная подпись работника.

3. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ

Администрация МДАОУ «Детский сад № 36» обязана:

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава МДАОУ «Детский сад № 36» и правил внутреннего распорядка.

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

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещение в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников МДАОУ «Детский сад № 36» и детей.

3.5. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.6. Осуществлять контроль за качеством воспитательно - образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.7. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы МДАОУ «Детский сад № 36», поддерживать и поощрять лучших работников.

3.8. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать выполнение действующих условий труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия.

3.10. Своевременно предоставлять отпуска работникам МДАОУ «Детский сад № 36» в соответствии с утвержденным на год графиком.

3.11. Организация в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения. Сотрудники организации, которые отвечают за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом руководителя. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день (*ФЗ от 16 декабря 2019 г. N 439-ФЗ "О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде"*)

3.12. Лицам, впервые устроившимся на работу сведения о периодах их работы изначально будут вестись только в электронном виде.

4. ОСНОВНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА РАБОТНИКОВ

Работники МДАОУ «Детский сад № 36» обязаны:

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка МДАОУ «Детский сад № 36», соответствующие должностные инструкции.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжение администрации, не отвлекать других работников от выполнения их трудовых обязанностей.

4.3. Систематически повышать свою квалификацию.

4.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.6. Беречь имущество МДАОУ «Детский сад № 36», соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.7. Проявлять заботу о воспитанниках МДАОУ «Детский сад № 36», быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников МДАОУ «Детский сад № 36».

4.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.10. Работники МДАОУ «Детский сад № 36» имеют право:

- Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции ДОУ.
- Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного разделов программы.
- Проявлять творчество, инициативу.
- Быть избранным в органы самоуправления.
- На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.
- Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.
- На повышение разряда и категории по результатам своего труда.
- На совмещение профессий (должностей).
- На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно - гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

5.1. В МДАОУ «Детский сад № 36» устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

5.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками на 1 ставку:

- воспитателям – 36 часов в неделю;
- учителю-логопеду - 20 часов в неделю
- музыкальному руководителю – 24 часа в неделю;
- педагогу-психологу - 36 часов в неделю
- МОП – 36 часов в неделю;
- административной группе – 36 часов в неделю.

5.3. Режим работы учреждения:

- для групп общей направленности: с понедельника по пятницу с 7.30 утра до 18.00 вечера;

- для групп кратковременного пребывания: с понедельника по пятницу график работы 3,5 часа - индивидуальный, согласно заявлению родителей без питания и взимания родительской платы за пребывания в МДАОУ «Детский сад № 36».

5.4. В организации применяется односменная и двухсменная работа.

Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. При составлении графиков сменности работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (статья 103 ТК РФ).

Графики работы

- утверждаются руководителем МДАОУ «Детский сад № 36»;
- предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания;
- объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позднее, чем за две недели до его введения в действие.

5.5. Расписание организованной образовательной деятельности:

- составляется старшим воспитателем исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников, гибкого режима, максимальной экономии времени педагогических работников;

- утверждается руководителем МДАОУ «Детский сад № 36» и согласовывается в Роспотребнадзоре.

5.6. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

5.6.1. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через корпоративный портал

и способами, предусмотренными в разделе 10 «Переписка с работниками» настоящих Правил.

5.6.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

5.6.3. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или ведома заведующего детским садом использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

5.6.4. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы

5.7. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и др. режимных моментов;

- курить в помещениях МДАОУ «Детский сад № 36».

5.8. Родителям (законным представителям) разрешается присутствовать в МДАОУ «Детский сад № 36» по согласованию с администрацией на занятиях и при организации деятельности в режиме дня.

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

5.10. Административная группа и руководители структурных подразделений осуществляют учет использования рабочего времени всеми работниками учреждения и данную информацию доводят до сведения заведующего МДАОУ «Детский сад № 36».

5.11. В случае неявки на работу по болезни или др. уважительной причине работник обязан:

- известить администрацию как можно раньше;

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

5.12. В помещениях МДАОУ «Детский сад № 36» запрещается:

- нахождения в верхней одежде и головных уборах, уличной обуви;

- громкий разговор и шум в коридорах.

5.13. Сотрудники МДАОУ «Детский сад № 36» должны приходить на работу во время, определенное правилами внутреннего трудового распорядка. Окончание рабочего дня для воспитателей МДАОУ «Детский сад № 36» в зависимости от смены.

5.14. Администрация МДАОУ «Детский сад № 36» организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии возможности известить администрацию.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ МДАОУ «Детский сад № 36»

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни запрещена и может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Администрация МДАОУ «Детский сад № 36» привлекает работников к дежурству по МДАОУ «Детский сад № 36» в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала смены и продолжаться не более 20 минут после окончания смены данного педагога, график дежурств составляется на месяц и утверждается руководителем МДАОУ «Детский сад № 36» по согласованию с ПК (на основании Правил внутреннего трудового распорядка.)

6.3. Общее собрание трудового коллектива проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседание педагогического совета проводятся один раз в квартал. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительское собрание - более полутора часов.

6.4. График отпусков утверждается работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного (статья 123 ТК РФ)

6.5. Работникам МДАОУ «Детский сад № 36» запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и графиков работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.6. Посторонним лицам разрешается присутствовать в МДАОУ «Детский сад № 36» по согласованию с администрацией.

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

6.8. В помещении МДАОУ «Детский сад № 36» запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- курить на территории МДАОУ «Детский сад № 36».

7. ПООЩРЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с соответствующим ПК.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя МДАОУ «Детский сад № 36» и доводятся до сведения коллектива, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.4. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

8.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

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

- 1) Замечание;
- 2) Выговор;
- 3) Увольнение по соответствующим основаниям.

Федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине (часть пятая ст.189 настоящего Кодекса) для определенных работников могут быть предусмотрены также и другие дисциплинарные взыскания.

Не допускаются применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, уставами и положениями о дисциплине.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

8.3. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником.

Основанием прекращения трудового договора с педагогическим работником является:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника;
- 3) достижения предельного возраста для замещения соответствующей должности в соответствии со статьей 332 ТК РФ.

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДООУ или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за

прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии.

Прогулом считается неявка без уважительных причин в течение всего рабочего дня, а также отсутствием на работе более 4 часов в течение рабочего дня (п.6. статьи 81 ТК РФ).

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

8.5. До применения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины требуется предоставить объяснение в письменной форме. Отказ от дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания.

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

8.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни и отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения нарушения трудовой дисциплины.

8.8. К работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

8.9. Взыскание автоматически снимается и работник считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию, если он в течение года не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию. Руководитель МДАОУ «Детский сад № 36» вправе снять взыскание досрочно по ходатайству руководителя или трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

8.10. Педагогические работники МДАОУ «Детский сад № 36», в обязанности которых входит выполнение воспитательных функций по отношению к детям, могут быть уволены за совершение аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. К аморальным проступкам могут быть отнесены рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, в том числе и не по месту работы, другие нарушения норм морали, явно не соответствующие социальному статусу педагога.

Педагоги МДАОУ «Детский сад № 36» могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или)

психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 4 «б» статьи 56 Закона РФ «Об образовании».

Указанные увольнения не относятся к мерам дисциплинарного взыскания.

8.11. На основании статьи 373 ТК РФ при принятии решения о возможности расторжения трудового договора в соответствии с пунктами 2,3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса с работником, являющимся членом профессионального союза, работодатель направляет в выборный орган соответствующей первичной профсоюзной организации проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения. Выборный орган первичной профсоюзной организации в течение семи рабочих дней со дня получения проекта приказа и копий документов рассматривает этот вопрос и направляет работодателю свое мотивированное мнение в письменной форме. Мнение, не представленное в семидневный срок, работодателем не учитывается. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации выразил несогласие с предполагаемым решением работодателя он в течение трех рабочих дней проводит с работодателем или его представителем дополнительные консультации, результаты которых оформляются протоколом. При не достижении общего согласия по результатам консультаций работодатель по истечении десяти рабочих дней со дня направления в выборный орган первичной профсоюзной организации проекта приказа и копий документов имеет право принять окончательное решение, которое может быть обжаловано в соответствующую государственную инспекцию труда.

Государственная инспекция труда в течение десяти дней со дня получения жалобы рассматривает вопрос об увольнении и в случае признания его незаконным выдает работодателю обязательное для исполнения предписание о восстановлении работника на работе с оплатой вынужденного прогула.

Соблюдение вышеуказанной процедуры не лишает работника или представляющий его интересы выборный орган первичной профсоюзной организации права обжаловать увольнение непосредственно в суд, а работодателя – обжаловать в суд предписание государственной инспекции труда. Работодатель имеет право расторгнуть трудовой договор не позднее одного месяца со дня получения мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В указанный период не засчитываются периоды временной нетрудоспособности работника, пребывания его в отпуске и другие периоды отсутствия работника, когда за ним сохраняется место работы (должность).

8.12. Дисциплинарные взыскания к руководителю МДАОУ «Детский сад № 3б» применяются тем органом народного образования, который имеет право его назначать и увольнять.

Приложение № 2
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ О.С.Задирака

« ____ » _____ 2023г.

Протокол от « ____ » _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДАОУ «Детский сад № 36»

_____ И.Н.Безродных

« ____ » _____ 2023г.

График работы сотрудников МДАОУ «Детский сад № 36»

| Должность | Рабочее время | Перерыв |
|---|---|---|
| Заведующий | 8 ⁰⁰ – 17 ⁰⁰ не нормированный | Входит в лимит рабочего времени |
| Старший воспитатель | 8 ⁰⁰ – 16 ¹² | с 12 ⁰⁰ – до 13 ⁰⁰ |
| Воспитатель группы | 7.30-11.00 – 1 смена 11.00- 18.00-2 смена 7.30-18.00-3 смена | Входит в лимит рабочего времени |
| Инструктор по физической культуре | 8 ⁰⁰ – 15 ⁰⁰ | с 12 ⁰⁰ – до 13 ⁰⁰ |
| Музыкальный руководитель 1,5 ставки | 8 ⁰⁰ – 16 ¹² | с 12 ⁰⁰ – до 13 ⁰⁰ |
| Педагог- психолог | 8 ⁰⁰ – 16 ¹² | с 12 ⁰⁰ – до 13 ⁰⁰ |
| Учитель-логопед | 8 ⁰⁰ – 12 ⁰⁰ | Входит в лимит рабочего времени |
| Социальный педагог | 8 ⁰⁰ – 16 ¹² | с 12 ⁰⁰ – до 13 ⁰⁰ |
| Медицинская сестра | 8 ⁰⁰ – 16 ¹² | с 12 ⁰⁰ – до 13 ⁰⁰ |
| Заведующий хозяйством | 8 ⁰⁰ – 16 ¹² | с 12 ⁰⁰ – до 13 ⁰⁰ |
| Младший воспитателя | 8 ⁰⁰ – 16 ¹² | с 12 ⁰⁰ – до 13 ⁰⁰ |
| Кладовщик | 8 ⁰⁰ – 16 ¹² | с 12 ⁰⁰ – до 13 ⁰⁰ |
| Повар | 06 ⁰⁰ – 13 ⁴² – 1 смена 08 ⁰⁰ – 16 ¹² – 2 смена 08 ³⁰ – 16 ¹² – 3 смена | 1-я смена: 9 ⁰⁰ до 9 ³⁰ 2-я смена: 13 ⁰⁰ до 14 ⁰⁰ 3-я смена: 12 ³⁰ до 13 ⁰⁰ |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 8 ⁰⁰ – 16 ¹² | с 12 ⁰⁰ – до 13 ⁰⁰ |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 8 ⁰⁰ – 16 ¹² | с 12 ⁰⁰ – до 13 ⁰⁰ |
| Делопроизводитель | 8 ⁰⁰ – 16 ¹² | с 12 ⁰⁰ – до 13 ⁰⁰ |
| Дворник | 8 ⁰⁰ – 16 ¹² | с 12 ⁰⁰ – до 13 ⁰⁰ |

Приложение № 3
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ О.С.Задирака

« ____ » _____ 2023г.

Протокол от « ____ » _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДАОУ «Детский сад № 36»

_____ И.Н.Безродных

« ____ » _____ 2023г.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем

| № п/п | Перечень профессий | Причина дополнительного отпуска | Продолжительность дополнительного отпуска |
|-------|--------------------|---------------------------------|---|
| 1 | Заведующий | Ненормированный рабочий день | 7 календарных дней (статья 119 ТК РФ) |

Приложение № 4
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ О.С.Задирака

« ____ » _____ 2023г.

Протокол от « ____ » _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДАОУ «Детский сад № 36»

_____ И.Н.Безродных

« ____ » _____ 2023г.

**Перечень
должностей работников, которым предоставляются
дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день, за
работу с вредными условиями труда**

| № п/п | Перечень профессий | Причина дополнительного отпуска | Продолжительность дополнительного отпуска |
|-------|--------------------|---------------------------------|---|
| 1 | Заведующий | Ненормированный рабочий день | 7 календарных дней (статья 119 ТК РФ) |

Приложение № 5
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ О.С.Задирака

« ____ » _____ 2023г.

Протокол от « ____ » _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДАОУ «Детский сад № 36»

_____ И.Н.Безродных

« ____ » _____ 2023г.

Положение

об оплате труда работников муниципального дошкольного автономного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (с изменениями Положения об оплате труда утвержденного 17.12.2015 года № 890 изложить в следующей редакции)

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного автономного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников МДАОУ «Детский сад № 36», условия материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МДАОУ «Детский сад № 36».

1.3. Положение включает в себя:

рекомендуемые базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда руководителя МДАОУ «Детский сад № 36».

1.4. Оплата труда работников муниципального дошкольного автономного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (далее - образовательное учреждение) устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с Красноармейской районной территориальной организацией профсоюза народного образования и науки РФ.

1.5. Условия оплаты труда работников, 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 результата 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 работников образовательного учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата работников образовательного учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с действующими локальными нормативными актами образовательного учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе **тарифной сетки** по оплате труда работников государственных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Оплата труда работников образовательного учреждений формируется на календарный год, исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований или объема субсидий, предоставляемых из бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности, и производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения

функций учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств районного бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).

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

1.12. Заработная плата работникам образовательного учреждения выплачивается два раза в месяц.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по занимаемым должностям работников образовательного учреждения:

| | |
|---|----------|
| профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня | 5 823,00 |
|---|----------|

рубля;

| | |
|---|----------|
| профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня | 6 598,00 |
|---|----------|

рубля.

2.2. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным группам по занимаемым должностям работников образовательного учреждения, оплата труда которым повышается в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», профессиональной квалификационной группы должностей педагогического персонала – 8 472 рубля.

Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников образовательного учреждения индексируются согласно нормативно правовым актам муниципального образования Красноармейский район.

При увеличении (индексации) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы их размеры, а так же размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, образованных путем применения повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовой ставке заработной платы, установленным по профессиональным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

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) базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года, образует новый оклад.

Перечень должностей и базовые оклады административно-управленческого, вспомогательного персонала, педагогического персонала:

| Должность | Базовый оклад | Повышающий коэффициент по профессиональному квалификационному уровню (ПКУ) | Размер ежем. денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями |
|---|---------------|--|--|
| 1. Административно – управленческий персонал | | | |
| Заведующий структурным подразделением | 20102 | | |
| 2. Основной персонал (педагогический персонал) | | | |
| Педагог-психолог | 8472 | 0,09 | 115 |
| Учитель-логопед | 8472 | 0,10 | 115 |
| Старший воспитатель | 8472 | 0,10 | 115 |
| Воспитатель | 8472 | 0,09 | 115 |
| Музыкальный руководитель | 8472 | | 115 |
| Социальный педагог | 8472 | 0,08 | 115 |
| Учитель - дефектолог | 8472 | 0,10 | 115 |
| Инструктор по физической культуре | 8472 | | 115 |
| 3. Вспомогательный персонал | | | |
| 3.1. Учебно – вспомогательный персонал | | | |
| Помощник воспитателя | 6056 | | |

| | | | |
|---|------|------|--|
| Заведующий хозяйством | 6056 | 0,04 | |
| Младший воспитатель | 6862 | | |
| Медицинская сестра | 6155 | 0,22 | |
| Делопроизводитель | 5956 | | |
| Специалист по охране труда | 6662 | | |
| 4. Обслуживающий персонал | | | |
| Машинист по стирке и ремонту спецодежды | 5956 | | |
| Кастелянша | 5956 | | |
| Сторож (вахтер) | 5855 | | |
| Дворник | 5855 | | |
| Повар 3 разряд | 6056 | | |
| Повар 4 разряд | 6156 | | |
| Кухонный рабочий | 5956 | | |
| Кладовщик | 5956 | | |
| Уборщик служебных помещений | 5855 | | |
| Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | 5956 | | |

2.4. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Красноармейский район.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательного учреждения, в котором они работают.

2.5. Установление окладов работникам образовательного учреждения, должности которых не включены в пункты 2.1. и 2.2. настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих государственных учреждений Краснодарского края и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений Красноармейского района, утвержденными постановлением главы администрации муниципального образования Красноармейский район от 13 ноября 2008 года № 3376 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Красноармейский район» (с изменениями и дополнениями).

2.6. 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. N 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».

2.7. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 2 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников образовательного учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

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

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение 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, сложности, 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 руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника. 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.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почётный», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»,

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников образовательного учреждения предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок и выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

выплата для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников образовательных учреждений;

стимулирующая выплата в целях доведения средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения, до средней заработной платы в системе общего образования;

доплата педагогическим работникам дошкольного учреждения;

ежемесячная надбавка молодым специалистам.

Установление стимулирующих надбавок 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:

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя образовательного учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательного учреждения.

3.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам устанавливается:

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 %. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за **стаж** педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Решение о введении стимулирующей надбавки за выслугу лет принимается образовательным учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера за исключением выплат предусмотренных подпунктами 3.3., 3.6., и 3.15. настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объёму учебной нагрузки (педагогической работы).

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

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом критериев (определения качественных и количественных показателей), позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской

Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Красноармейский район.

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

3.12. Для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников образовательного учреждения установлена выплата стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц.

Данная выплата распространяется на образовательные учреждения, подведомственные управлению образования, следующих типов и видов:

общеобразовательные учреждения;

вечерние (сменные) общеобразовательные учреждения;

общеобразовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста;

дошкольные образовательные учреждения;

учреждения дополнительного образования.

Данная выплата в образовательном учреждении предоставляется отдельным категориям работников:

инструктор по физической культуре, социальный педагог, музыкальный руководитель, воспитатель, педагог - психолог, старший воспитатель, учитель – логопед;

учебно - вспомогательный персонал (младший воспитатель);

медицинские работники (медицинская сестра);

обслуживающий персонал (дворник, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, кухонный рабочий, кастелянша, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий).

Денежные доплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и основной должности:

при занятии штатной единицы должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников образовательного учреждения производятся из расчета установленного размера в месяц.

при занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если в месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени и нагрузке.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные образовательным учреждением для выплаты заработной платы.

3.13. Размер стимулирующей выплаты в целях доведения средней заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, до средней заработной платы в системе

общего образования устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район.

Данная стимулирующая выплата в муниципальном образовательном учреждении предоставляется следующим работникам:

воспитатель
старший воспитатель
музыкальный руководитель
педагог-психолог
учитель-логопед
инструктор по физической культуре
социальный педагог.

Выплата носит дополнительный характер и выплачивается отдельным категориям работников по основному месту работы (основной должности).

При занятии штатной должности в полном объеме (одной ставки) выплаты устанавливаются из утвержденного расчета в месяц.

При занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени и нагрузке.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные образовательным учреждением для выплаты заработной платы.

Право на получение доплат имеют педагогические работники образовательного учреждения

заведующий;
старший воспитатель;
воспитатель;
учитель-логопед;
музыкальный руководитель;
педагог-психолог
инструктор по физической культуре
социальный педагог.

Доплаты педагогическим работникам устанавливаются из расчета 3 000 (три тысячи) рублей за ставку заработной платы, но не более 3 000 (трех тысяч) рублей в месяц в одном учреждении.

Педагогическим работникам, выполняющим объем работ менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы (работающим менее чем на одну ставку), в том числе принятых по совместительству из других учреждений, доплата устанавливается пропорционально отработанному времени и нагрузке.

Лицам, работающим на условиях совмещения профессий (должностей), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, указанных выше, доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой), должности, если по своей основной должности работник не получает доплату или получает ее не в полном размере.

Предельный размер доплаты, выплачиваемый одному педагогическому работнику в одном учреждении по всем основаниям, не может превышать 3 000 (три тысячи) рублей в месяц.

В случае если месяц, за который производится доплата, отработан не полностью, установленная доплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

Доплаты являются составной частью заработной платы педагогического работника и выплачиваются ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.14. для дополнительного стимулирования педагогических работников муниципальных дошкольных учреждений, муниципальных общеобразовательных учреждений реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования устанавливается стимулирующая доплата в размере 3000 рублей в месяц.

Данная выплата распространяется на муниципальные образовательные учреждения, подведомственные управлению образования, следующих типов и видов:

- 1) дошкольные образовательные учреждения;
 - детский сад;
 - детский сад общеразвивающего вида;
 - детский сад компенсирующего вида;
 - центр развития ребенка – детский сад;
 - семейный детский сад;
- 2) общеобразовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста:
 - начальная школа-сад;
- 3) общеобразовательные учреждения;
 - начальные общеобразовательные учреждения;
 - средние общеобразовательные учреждения;
 - основные общеобразовательные учреждения.

Право на получение доплат имеют педагогические работники указанных учреждений, участвующих в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования:

- заведующий (директор);
- заместитель заведующего, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой;
- старший воспитатель;
- воспитатель;
- учитель-логопед;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре;
- педагог-психолог;
- социальный педагог.

Стимулирующая доплата носит дополнительный характер и устанавливается при выполнении работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, по основному месту работы и основной должности.

Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, по основному месту работы и основной должности.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата (доплата) устанавливается как за одну ставку.

В случае если месяц, за который производится доплата, отработан не полностью, установленная доплата выплачивается пропорционально отработанному времени и объема выполняемых работ в календарном месяце.

Предельный размер доплаты выплачиваемый педагогическому работнику, при выполнении работ не менее чем на одну ставку, по всем основаниям не может превышать 3000 рублей в месяц.

Привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), указанной в настоящем пункте, расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления доплаты.

Доплата является составной частью заработной платы педагогического работника и выплачивается ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.15. Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливается педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов образовательного учреждения.

Ежемесячная надбавка молодым специалистам устанавливается и изменяется персонально на основании приказа руководителя образовательного учреждения дифференцированно.

К молодым специалистам относятся выпускники образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до 30 лет при первичном трудоустройстве в муниципальные образовательные учреждения в год окончания учебного заведения. Статус однократно действителен в течение 3-х лет с момента заключения со специалистом бессрочного трудового договора.

Статус молодого специалиста продлевается (на срок до 3-х лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- предоставление отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Ежемесячная стимулирующая надбавка молодым специалистам устанавливается только по основному месту работы.

Ежемесячная стимулирующая надбавка молодым специалистам устанавливается независимо от объема учебной нагрузки и производится пропорционально отработанному времени.

Размер надбавки устанавливается образовательным учреждением самостоятельно, с учетом обеспечения указанной надбавки финансовыми средствами.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные образовательным учреждением для выплаты заработной платы.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников образовательного учреждения.

Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых на тяжелых работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере на основании заключения по результатам специальной оценки условий труда.

В этих целях работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных образовательных учреждениях;
- 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 – до 24%.

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

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). 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 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.

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику 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.

4.6. Специалистам муниципального образовательного учреждения, расположенного в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается компенсационная выплата в размере 25 % в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

4.7. Выплата за специфику работы педагогическим работникам устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогическим работникам в размере 20%.

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

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. В соответствии с частью первой статьи 96 Трудового Кодекса Российской Федерации ночное время это время с 22 часов до 6 часов.

На основании статьи 154 Трудового Кодекса Российской Федерации каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже 20 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время установленным Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554.

В соответствии с частью 3 статьи 154 Трудового Кодекса Российской Федерации конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются, отталкиваясь от минимального порога доплаты за час ночной работы коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений, принимаемые с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет:

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

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

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

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

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

4.13. 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 муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования Красноармейский район могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

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

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

При премировании учитывается:

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

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

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

5.3. Премия за качество выполняемых работ может выплачиваться работникам одновременно в размере до пяти окладов при:

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

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно 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, достижений 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. Материальная помощь работнику может оказываться в случае экстренных ситуаций (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма и др.) в личной жизни работника.

6.2. Из фонда оплаты труда образовательного учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

6.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда руководителя учреждения

7.1. Заработная плата руководителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Размер должностного оклада руководителя, определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему.

Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается органом, осуществляющим полномочия учредителя, в ведении которого находится муниципальное учреждение, в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения, и составляет до пяти размеров указанной средней заработной платы.

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

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников этого учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

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

социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых учреждением услуг (выполняемых работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

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

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

8. Штатное расписание

7.1. Штатное расписание образовательного учреждения формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

7.3. 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.

7.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, согласно приложения № 4.

7.5. Управление образования администрация муниципального образования Красноармейский район, в ведении которого находится образовательное учреждение, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда данного учреждения.

Заведующая МДАОУ «Детский сад № 36»

И.Н.Безродных

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
МДАОУ «Детский сад № 36»

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

| Наименование учреждений и организаций | Наименование должностей |
|--|--|
| 1 | 2 |
| I | |
| Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых | Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), |
| 1 | 2 |
| | заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно- |

| | |
|--|---|
| | воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба) |
| II | |
| Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности) | Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты |
| III | |
| 1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения | 1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) |
| 1 | 2 |
| квалификации кадров на производстве | 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на |

| | |
|--|---|
| | производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров |
| IV | |
| Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации | Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты |
| V | |
| Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками | Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами |
| VI | |
| Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения | Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог |

Примечание:

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях

здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Заведующая МДАОУ «Детский сад № 36»

И.Н.Безродных

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
МДАОУ «Детский сад № 36 »

ПОРЯДОК

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

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

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

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

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

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

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

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1

и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

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

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

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое

образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Заведующая МДАОУ «Детский сад № 36»

И.Н.Безродных

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
МДАОУ «Детский сад № 36»

ПЕРЕЧЕНЬ
специалистов муниципальных образовательных учреждений
муниципального образования Красноармейский район, которым
устанавливается выплата компенсационного характера за работу в
сельской местности

1. Руководящие работники:

Заведующий.

2. Специалисты:

педагогические работники: воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, социальный педагог, учитель – логопед, педагог-психолог, старшая медицинская сестра и другие специалисты, предусмотренные квалификационным справочником должностей и профессий.

Заведующий МДАОУ «Детский сад № 36»

И.Н.Безродных

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению об оплате труда
МДАОУ «Детский сад № 36»

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, относимых к основному, административно-
управленческому и вспомогательному персоналу

| № п/п | Группа персонала | Наименование должности |
|----------|---|--|
| 1. | Основной персонал | <p><u>Педагогический персонал</u> Музыкальный руководитель; воспитатель (включая старшего); педагог-психолог; учитель-логопед (логопед); социальный педагог, учитель – дефектолог, инструктор по физической культуре;</p> |
| 2. | Административно - управленческий персонал | <p><u>Административно-управленческий персонал</u> Заведующий;</p> |
| 3. | Вспомогательный персонал | <p><u>Учебно - вспомогательный персонал</u> помощник воспитателя; заведующий хозяйством; медицинская сестра; младший воспитатель; делопроизводитель; специалист по охране труда;</p> <p><u>Обслуживающий персонал</u> сторож (вахтёр); дворник; повар; кухонный рабочий; кастелянша; машинист по стирке и ремонту спецодежды; кладовщик; уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию зданий;</p> |

Заведующий МДАОУ «Детский сад № 36»

И.Н.Безродных

Приложение № 6
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ О.С.Задирака

« ____ » _____ 2023г.

Протокол от « ____ » _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДАОУ «Детский сад № 36»

_____ И.Н.Безродных

« ____ » _____ 2023г.

Соглашение по охране труда МДАОУ «Детский сад № 36»

| № п/п | Содержание мероприятий (работ) | Наименование конкретно выполняемых работ и услуг | Ед. учета | Кол-во | Стоимость работ в тыс. руб. | Срок выполнения мероприятий | Ответ-ые за выполнение мероприятий | Кол-во работников, которыми улучшаются условия труда | в т.ч. женщин ; |
|-------|---|--|-----------|--------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------------|--|-----------------|
| | | | | | | | | всего | |
| 1. | Текущий или капитальный ремонт из числа основных помещений ДОУ (групповые ячейки, пищеблок, кабинеты) | Текущий ремонт | шт. | 33 | 30,00 | Июнь | Заведующий, заведующий хозяйством | 36 | 35 |
| 2. | Текущий или капитальный ремонт из числа подсобных помещений ДОУ (кладовые, теневые навесы) | Текущий ремонт | шт. | 30 | 15,00 | Июнь - | Заведующий, заведующий хозяйством | 36 | 35 |
| 3. | Благоустройство территории ДОУ (ограждение, озеленение, освещение, мощение, детское | Покраска ограждения, детского оборудования | шт. | 36 | 60,0 | Апрель-июнь | Заведующий, заведующий хозяйством | 36 | 35 |

| | | | | | | | | | |
|----|---|--|-----|-----|--------|----------------|-----------------------------------|----|----|
| | спортивное и игровое оборудование) | | | | | | | | |
| 4. | Средства индивидуальной защиты для работников | Приобретение СИЗ | шт. | 36 | 75,00 | В течении года | Заведующий, заведующий хозяйством | 36 | 35 |
| 5. | Обеспечение мягким инвентарем | Приобретение полотенец | шт. | 100 | 70,00 | Май-июнь | Заведующий, заведующий хозяйством | 36 | 35 |
| 6. | Обеспечение моющими и чистящими, | Приобретение моющих и чистящих средств | шт. | 100 | 80,00 | Апрель, май | Заведующий, заведующий хозяйством | 36 | 35 |
| 7. | Обеспечение дезинфицирующими средствами | Приобретение сертифицированных дезинфицирующих средств | шт. | 60 | 45,00 | В течении года | Заведующий кладовщик | 36 | 35 |
| 8. | Медосмотр сотрудников, прохождение санитарного минимума | Прохождение мед осмотра | чел | 36 | 180,00 | Июль, ноябрь | Заведующий | 36 | 35 |
| 9. | Специальная оценка условий труда | Проведение специальной оценки условий труда | шт. | 1 | 3,00 | ноябрь | Заведующий | 1 | 1 |
| | Итого: | | | | 558,00 | | | | |

Приложение № 7
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ О.С.Задирака

« ____ » _____ 2023г.

Протокол от « ____ » _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДАОУ «Детский сад № 36»

_____ И.Н.Безродных

« ____ » _____ 2023г.

Перечень

должностей работников, подлежащих периодическим медицинским осмотрам и профессиональной гигиенической подготовке

| № п/п | Перечень профессий |
|-------|---|
| 1. | Заведующий |
| 2. | Старший воспитатель |
| 3. | Музыкальный руководитель |
| 4. | Инструктор по физической культуре |
| 5. | Воспитатель |
| 6. | Социальный педагог |
| 7. | Учитель-логопед |
| 8. | Педагог-психолог |
| 9. | Заведующий хозяйством |
| 10. | Делопроизводитель |
| 11. | Кладовщик |
| 12. | Младший воспитатель |
| 13. | Повар |
| 14. | Машинист по стирке и ремонту спецодежды |
| 15. | Медицинская сестра |
| 16. | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий |

Приложение № 8
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ О.С.Задирака

« ____ » _____ 2023г.

Протокол от « ____ » _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДАОУ «Детский сад № 36»

_____ И.Н.Безродных

« ____ » _____ 2023г.

Перечень

профессий и должностей, работа в которых дает право работникам МДАОУ «Детский сад № 36» на бесплатное получение сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

| № п | Наименование профессий и должностей | Наименование средств индивидуальной защиты | Норма выдачи на год | Пункт Типовых норм |
|-----|---|---|---------------------|--|
| 1 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды | Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | Приказ минтруда России от 09.12.2014 №997 н, п.115 (Зарегистрированн в Минюсте России 26 февраля 2015 года №36 24 3, вступает в силу 27.05.2015) |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | |
| | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | дежурные | |
| | | Фартук из полимерных материалов с нагрудником | дежурные | |
| 2 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | Приказ минтруда России от 09.12.2014 №997 н, п.135 (Зарегистрированн в Минюсте России 26 февраля 2015 года №36 24 3, вступает в силу 27.05.2015) |
| | | Сапоги резиновые с защитным подноском | 1 пара | |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | |
| | | Перчатки резиновые или из полимерных материалов | 6 пар | |
| | | Щиток защитный лицевой или очки защитные | до износа | |
| | | Средство индивидуальной защиты органов дыхания | До износа | |

| | | | | |
|---|-----------------------|--|-------------------------|--|
| 3 | Кладовщик | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. или 1 комплект | Приказ минтруда России от 09.12.2014 №997 н, п.49 (Зарегистрированн в Минюсте России 26 февраля 2015 года №36 24 3, вступает в силу 27.05.2015) |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | |
| 4 | Заведующий хозяйством | Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий | 1 шт. | Приказ минтруда России от 09.12.2014 №997 н, п.32 (Зарегистрированн в Минюсте России 26 февраля 2015 года №36 24 3, вступает в силу 27.05.2015) |
| | | Перчатки с полимерным покрытием | 6 пар | |
| | | Перчатки с точечным покрытием | 12 пар | |
| 5 | Воспитатель | Санитарная одежда | 2 комплекта | п. 3.1.9 Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 .09.2020 N 28 «Об утверждении СанПиН СП 2.4.3648-20. «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» |
| 6 | Младший воспитатель | Санитарная одежда | 2 комплект | п. 3.1.9 Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 .09.2020 N 28 «Об утверждении СанПиН СП 2.4.3648-20. «Санитарно- эпидемиологические требования к организациям воспитания и |
| | | Фартук | 1 шт. | |
| | | Колпак или косынка для раздачи пищи, | 1 шт. | |
| | | Фартук для мытья посуды специальный | 1 шт. | |
| | | Отдельный халат для уборки помещений | 1 шт. | |

| | | | | |
|---|---------------------|--|---------------------------------------|---|
| | | | | обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» |
| 7 | Работники пищеблока | Спецодежда Халат/костюм, колпак или косынка, фартук | Не менее 3-х комплектов на 1 человека | П.3.4. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 27 октября 2020 г. N 32 об утверждении Санитарно-эпидемиологические правила и нормы СанПиН 2.3/2.4.3590-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения" |
| | | Одноразовые перчатки | Не менее 4 шт. на 1 человека в смену | |

Приложение № 9
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ О.С.Задирака

« ____ » _____ 2023г.

Протокол от « ____ » _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДАОУ «Детский сад № 36»

_____ И.Н.Безродных

« ____ » _____ 2023г.

Перечень профессий и должностей, которым в соответствии с типовыми нормами предусматривается бесплатная выдача смывающих и(или) обезвреживающих средств

| № п/п | Наименование профессии | Виды смывающих и обезжиривающих средств | Наименование работ и производственных факторов | Норма выдачи на месяц |
|-------|---|---|--|---|
| 1 | Младший воспитатель | Мыло | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 2 | Повар | Мыло | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 3 | Кладовщик | Мыло | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями: | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 5 | Машинист по стирке и ремонту спецодежды, белья | Мыло | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 400 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |
| 6 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий | Мыло | Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) |

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 17 декабря 2010 г. N 1122н в редакции от 23 ноября 2017 г "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами".

Приложение № 10
к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ О.С.Задирака

« ____ » _____ 2023г.

Протокол от « ____ » _____ № _____

УТВЕРЖДЕНО:

Заведующий МДАОУ «Детский сад № 36»

_____ И.Н.Безродных

« ____ » _____ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников
муниципального дошкольного автономного образовательного
учреждения «Детский сад № 36»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», на основании постановления администрации муниципального образования Красноармейский район № 2399 от 12 декабря 2017 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Красноармейский район от 17 декабря 2015 года № 890 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Красноармейский район по отрасли «Образование» (с изменениями), п.3 Положения об оплате труда работников муниципального дошкольного автономного образовательного учреждения «Детский сад № 36», утвержденного приказом заведующей образовательного учреждения № 352 от 29 декабря 2017 года (с изменениями), устава образовательного учреждения, утвержденного приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район от 17 февраля 2015 года № 178.

Данное Положение вводится в целях социально-экономической и правовой защиты сотрудников муниципального дошкольного автономного образовательного учреждения «Детский сад № 36» (далее МДАОУ «Детский сад № 36») и материальной поддержки, стимулирования их заинтересованности в улучшении качества воспитательно-образовательного процесса, развития творчества и инициативы при проведении оздоровительной и учебно-воспитательной работы с детьми, снижения заболеваемости, в целях повышения трудовой дисциплины и снижения текучести кадров.

1.2. Положение определяет порядок установления стимулирующих выплат работникам МДАОУ «Детский сад № 36».

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования работников МДАОУ «Детский сад № 36» в пределах стимулирующего фонда.

1.4. В случае образования экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения вследствие неполного замещения отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования и по другим причинам, часть средств направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, остальные средства на материальное обеспечение образовательного учреждения.

1.5. Начисление стимулирующих выплат производится и выплачивается в конце отчетного месяца. Надбавки максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от объема выполняемых работ.

1.6. Премирование и материальная помощь осуществляются при наличии экономии фонда заработной платы.

2. Виды материального стимулирования

2.1. В целях материального стимулирования работников МДАОУ «Детский сад № 36» применяются следующие виды материального стимулирования:

- надбавки;
- премии;
- материальная помощь.

2.2. **Надбавки** устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, за высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

Надбавка является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу.

Основное назначение надбавки - вознаградить за конкретные заслуги и характеристики работника.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам устанавливается:

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 %. Стимулирующая надбавка устанавливается в фиксированной сумме, сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

2.3. Премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами (по согласованию с профсоюзным комитетом и согласно коллективному договору учреждения).

2.4. Материальная помощь выплачивается в следующем порядке: при несчастных случаях, смерти сотрудника (его семье), тяжелые заболевания и т.д.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Порядок выплаты надбавок, премий и материального поощрения работникам МДАОУ «Детский сад № 36», а также их размеры устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, утвержденным руководителем образовательного учреждения и согласованным с профсоюзным комитетом.

3.2. Вопросы материального стимулирования рассматриваются администрацией образовательного учреждения совместно с комиссией по распределению выплат стимулирующего характера и оформляются протоколом заседания комиссии. Состав комиссии утверждается приказом заведующей образовательного учреждения.

3.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда, позволяющих оценить результативность и качество его работы (приложение).

4 . Нарушения, за которые размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо надбавки не выплачиваются полностью:

- нарушение устава образовательного учреждения;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение должностных инструкций, инструкций по охране труда, жизни и здоровья воспитанников;
- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;
- нарушение кодекса профессиональной этики работников образовательного учреждения, повлекшие за собой конфликтные ситуации, влияющие на общий уровень работы;
- невыполнение приказов и поручений руководителя учреждения;
- фиксирование обоснованных жалоб со стороны родителей;
- фиксирование случаев детского травматизма по вине работника.

Решение об уменьшении выплат стимулирующего характера или о лишении работника таких выплат рассматривается комиссией по материальному стимулированию в индивидуальном порядке. Лишение материального стимулирования (полное или частичное) производится за тот период, в котором было допущено упущение в работе, оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которые они устанавливаются.

5. Заключительные положения

5.1. Надбавки устанавливаются на следующий срок:

на 1 месяц;

на 3 месяца;

на 6 месяцев;

на 1 год;

на период выполнения работ, что отражено в соответствующих приказах руководителя образовательного учреждения.

5.2. Для определения размера стимулирующих выплат работникам МДАОУ «Детский сад № 36» создаётся комиссия из представителей трудового коллектива и администрации образовательного учреждения. Председателем комиссии является руководитель образовательного учреждения.

Основанием для установления надбавок и премий являются представленные в срок до 24 числа текущего месяца ходатайства (представления) на работников от заведующей, старшего воспитателя, заведующего хозяйством, медицинской сестры.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке при изменении условий оплаты труда работников образовательного учреждения.

Заведующая МДАОУ «Детский сад № 36»

И.Н. Безродных

Согласовано: главный специалист УО

Н.Я. Величко

Приложение к
Положению о материальном
стимулировании работников,
утвержденное приказом
заведующей
МДАОУ «Детский сад № 36»
от 02.03.2020 г № 153

**Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда
работников образовательного учреждения для назначения стимулирующих выплат**

| № п/п | Критерии и показатели | Сумма (рублей) | Цикличность |
|---|--|---|---|
| 1.Заместитель заведующего, старший воспитатель | | | |
| 1.1. | Организация (личное участие) в инновационной и экспериментальной деятельности деятельности в профессиональной области: разработка, представление, внедрение инновационных проектов, программ, авторских программ, технологий, методик, способствующих развитию детского сада, укреплению его имиджа, разработка и использование новых методов и форм организации образовательной деятельности при реализации ООП согласно ФГОС ДО. | уровень дошкольной организации – 2 000,00 - 4 000,00; муниципальный уровень- 3 000,00 - 6 000,00; более высокий уровень- 5 000,00 - 8 000,00; | - за каждый проект - на период внедрения |
| 1.2. | Транслирование и обобщение собственного педагогического опыта или опыта организации (выступления на конференциях, форумах, семинарах, методических объединениях, открытая образовательная деятельность, мастер- класс и т.п.). | уровень дошкольной организации – 1 500,00 - 3 000,00; муниципальный уровень- 2 000,00 - 5 000,000; региональный уровень- 3 000,00 - 6 000,00; федеральный уровень- 4 000,00 - 7 000,00; | -за каждое направление -по факту выполнения |
| 1.3. | Участие работника в конкурсах профессионального мастерства (участник, призер, лауреат, победитель). | уровень дошкольной организации - 2 000,00 - 3 000,00; муниципальный уровень- 5 000,00 - 8 000,00; более высокий уровень- 7 000,00 - 9 000,00; | -за каждое участие -по факту выполнения |
| 1.4. | За создание (личное участие, организацию работы) творческих групп, связанных с реализацией ФГОС (разработка образовательных программ, методического сопровождения и | 1 000,00 - 3 000,00 | -за каждую группу -ежемесячно на период работы |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | др.). | | |
| 1.5. | Руководство студийно-кружковой работой (группа не менее 2-х человек, наличие перспективного и календарного плана, графика работы, учёта посещаемости). | 1 500,00 – 2 500,00 | -за каждую группу -ежемесячно на период работы |
| 1.6. | Организация и проведение профессиональной деятельности в статусе базовой (пилотной) ДОО. | муниципальный уровень- 1000,00 - 5 000,00; более высокий уровень- 5 000,00 - 8 000,00; | -ежемесячно -весь период |
| 1.7. | Экспертиза и рецензирование инновационных продуктов, методических разработок, опытов работ, статей педагогических работников, подготовка педагогов - участников конкурсов профессионального мастерства. | уровень дошкольной организации- 2 000,00 - 4 000,00; муниципальный уровень- 3 000,00 - 5 000,00; более высокий уровень- 4 000,00 - 8 000,00; | -за каждое направление (продукт) -по факту выполнения |
| 1.8. | Повышение авторитета и имиджа ДОО (связь со СМИ (публикация статей в научных, профессиональных и иных изданиях), проведение совместных мероприятий с представителями микросоциума, участие в экспертных группах, общественных мероприятиях, подготовка наградного материала, документов к аттестации, оформление творческих работ (иных материалов) для предоставления к участию в конкурсах и др.). | муниципальный уровень- 1 500,00 - 2 500,000; более высокий уровень- 2 500,00 - 3 500,00; | -за каждое направление -по факту выполнения |
| 1.9. | Личное участие в организации современной образовательной среды: - Создание и оформление образовательно-тематической (информационной) направленности: -стенда; -зоны, выставки; -папки- передвижки и др. -памятки, буклеты -цифровые образовательные ресурсы. | 4 000,00 - 6 000,00; 2 000,00 - 4 000,00; 1 000,00 - 2 000,00; 300,00 - 900,00; 1 000,00 – 2 000,00; | -за каждое направление -по факту выполнения |
| 1.10. | Наличие собственного сайта (при условии ежемесячного обновления (пополнения) информации каждого раздела). | 1 000,00 - 2 000,00 | -ежемесячно, |
| 1.11. | Систематическая работа (создание, пополнение, обновление) с электронными | 2 000,00 - 3 500,00 | -ежемесячно -за каждое |

| | | | |
|-------|--|--|--|
| | базами учреждения: - сайт учреждения; - информационная система «Сетевой город. Образование» и др. | | направление |
| 1.12. | Ведение (составление) дополнительной документации (приказы, протоколы, чек - листы, инструктивный материал и др.). | 500,00 - 1 500,00 | -по факту выполнения -за каждое направление |
| 1.13. | Организация и проведение просветительских профилактических мероприятий по актуальным направлениям с воспитанниками, родителями, педагогами. | уровень дошкольной организации - 500,00 - 1 500,00; более высокий уровень - 1 500,00 - 3 000,00; | -по факту выполнения -за каждое направление |
| 1.14. | Наставничество: помощь молодому специалисту (педагогу) по освоению профессиональных навыков в рамках ФГОС ДО. | 2 000,00 - 4 000,00 | -ежемесячно |
| 1.15. | Личное участие в подготовке и проведении мероприятий (праздники, развлечения, семинары, объединения, фестивали и др): -тематическое оформление в рамках проведения мероприятия зала, витражных окон, холлов, территории учреждения; -изготовление поздравительных газет; -оформление тематических выставок -подготовка тематических презентаций - постановка номеров художественной самодеятельности и другие направления, связанные с подготовкой и проведением мероприятия. | уровень дошкольной организации - 2 000,00 - 3 000,00; муниципальный уровень - 3 500,00 - 4 000,00; более высокий уровень - 4500,00 - 5 000,00; | -за каждое направление -по факту выполнения |
| 1.16. | Получение наград (званий) за успехи в профессиональной деятельности: -Почетная грамота (Благодарность) министерства образования и науки РФ; - Почетная грамота (Благодарность) министерства образования, науки и молодежной политики | 5 000,00; 3 000,00; | -однократно, при получении |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | Краснодарского края; -Почетная грамота (Благодарность) главы МО Красноармейский район -Почетная грамота (Благодарность) начальника управления образования МО Красноармейский район | 2 500,00; 2 000,00; | |
| 1.17. | Получение поощрений разного уровня, включая сопредельные структуры (грамоты, благодарственные письма и др. виды поощрений). | уровень дошкольной организации - 500,00 - 1000,00; муниципальный уровень - 1000,00 - 2 000,00; более высокий уровень- 2 000,00 - 4 000,00; | -по факту получения -за каждый вид поощрения |
| 1.18. | Совершенствование предметно-развивающей среды при реализации ООП: - изготовление нетрадиционного (авторского) оборудования; - привлечение родительской общественности к решению проблем обогащения среды. | 2 000,00 - 5 000,00 за одно направление; | -за каждое направление -по факту выполнения |
| 1.20. | Использование информационно-коммуникационных технологий: - продуктивное участие в онлайн - конференциях; - продуктивное участие в дистанционных и иных формах дополнительного профильного обучения в рамках мероприятий по повышению профессиональной квалификации. | 500,00 - 1 000,00; 1000,00 - 2000,00; | -за каждое участие, подтвержденное соответствующим документом -за каждый пройденный курс обучения, подтвержденный, соответствующим документом. |
| 2.Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством. | | | |
| 2.1. | Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону, летней оздоровительной кампании. | 2 000,00 - 3 000,00 | -за каждое направление -по факту выполнения |
| 2.2. | Своевременность проведения организационных мероприятий, связанных с обновлением (ремонт) технологического и иного оборудования. | 1 500,00 – 2 000,00 | -по факту выполнения |
| 2.3. | За особый режим работы, связанный с обеспечением бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения ДО. | 3 000,00 - 4 000,00 | -ежемесячно |
| 2.4. | Создание и последующая систематическая работа с электронными базами, | 1 000,00 - 2 000,00 | -ежемесячно -за каждое |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | связанными с отчетной деятельностью (питание, учет материальных ценностей, кадровое обеспечение и др.). | | направление |
| 2.5. | Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов по результатам проверок хозяйственной деятельности учреждения. | 2 000,00 – 4 000,00 | -по результатам проверки |
| 3. Педагогические работники (воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования) | | | |
| 3.1. | Личное участие в инновационной деятельности: разработка, представление, внедрение инновационных проектов, программ, авторских программ, технологий, методик, способствующих развитию детского сада, укреплению его имиджа, разработка и использование новых методов и форм организации образовательной деятельности при реализации ООП согласно ФГОС ДО. | уровень дошкольной организации – 2 000,00 - 3 000,00; муниципальный уровень - 2 500,00 - 4 000,00; более высокий уровень - 3 000,00 - 6 000,00; | - за каждый проект - на период разработки и внедрения |
| 3.2. | Транслирование и обобщение собственного педагогического опыта или опыта организации (выступления на конференциях, форумах, семинарах, методических объединениях, открытая образовательная деятельность, мастер- класс и т.п.). | уровень дошкольной организации – 1 500,00 - 3 000,00; муниципальный уровень- 3 000,00 – 5 000,00; более высокий уровень- 4 000,00 - 7 000,00; | - за каждое направление - по факту выполнения |
| 3.3. | Личное участие в работе творческих групп, связанных с реализацией ФГОС (разработка образовательных программ, методического сопровождения и др.). | 1 500,00 - 3 000,00 | -за каждое направление -ежемесячно на период работы |
| 3.4. | Получение наград (званий) за успехи в профессиональной деятельности: -Почетная грамота (Благодарность) министерства образования и науки РФ; - Почетная грамота (Благодарность) министерства образования, науки и | 5 000,00; 3 000,00; | -однократно, при получении |

| | | | |
|------|--|--|--|
| | молодежной политики Краснодарского края; -Почетная грамота (Благодарность) главы МО Красноармейский район -Почетная грамота (Благодарность) начальника управления образования МО Красноармейский район. | 2 500,00; 2 000,00; | |
| 3.5. | Участие в создании тематических журналов (газет), статей в СМИ для родительской общественности. | уровень дошкольной организации - 1000,00 - 2000,00; муниципальный уровень- 2 000,00 – 2 500,00; более высокий уровень- 2 500,00 - 3 500,00; | -за 1 публикацию - по факту выполнения |
| 3.6. | Участие работника в конкурсах профессионального мастерства (участник, призер, лауреат, победитель). | уровень дошкольной организации – 2 000,00 – 3 000,00; муниципальный уровень - 2 500,00 - 4 000,00; более высокий уровень - 3 000,00 - 6 000,00 за каждое участие; | -за каждое участие - по факту выполнения |
| 3.7. | Наставничество: помощь молодому педагогу (специалисту) по освоению профессиональных навыков в рамках ФГОС ДО. | 2 000,00 - 4 000,00 | -ежемесячно |
| 3.8. | Совершенствование предметно-развивающей среды при реализации ООП: - изготовление нетрадиционного (авторского) оборудования; - привлечение родительской общественности к решению проблем обогащения среды. | на уровне группы - 1500, 00 - 3000,00 за одно направление; на уровне учреждения – 3 000,00 - 5 000,00 за одно направление; | -за каждое направление -по факту выполнения |
| 3.9. | Личное участие в подготовке и проведении мероприятий (праздники, развлечения, семинары, объединения, фестивали и др.): -тематическое оформление в рамках проведения мероприятия зала, витражных окон, холлов, площадок, территории ДОУ; -изготовление поздравительных газет; -оформление тематических выставок: - постановка номеров художественной самодеятельности; -подготовка тематических презентаций; | уровень дошкольной организации - 2 000,00 - 3 000,00; муниципальный уровень- 3 000,00 - 4 000,00; более высокий уровень- 4 000,00 – 5 000,00; | -за каждое направление -по факту выполнения |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | и другие направления, связанные с подготовкой и проведением мероприятия. | | |
| 3.10. | Руководство студийно-кружковой работой (группа не менее 5-ти человек, наличие перспективного и календарного плана, графика работы, учёта посещаемости). | 1 500,00 – 3 000,00 | -ежемесячно |
| 3.11. | Развитие творческих и интеллектуальных способностей воспитанников (участие в конкурсах, выставках, фестивалях, акциях и т.д.), подтвержденное грамотами, дипломами и иными документами | уровень дошкольной организации -1 000,00 - 2 000,00; муниципальный уровень - 2 000,00 – 3 000,00; более высокий уровень - 3 000,00 - 4 000,00; | -за каждое участие |
| 3.12. | Использование информационно-коммуникационных технологий: - продуктивное участие в онлайн-конференциях; - продуктивное участие в дистанционных и иных формах дополнительного профильного обучения в рамках мероприятий по повышению профессиональной квалификации; | 500,00 – 1 000,00; 1 000,00 - 2 000,00; | -за каждое участие, подтвержденное соответствующим документом -за каждый пройденный курс обучения, подтвержденный, соответствующим документом. |
| 3.13. | Наличие собственного сайта (при условии ежемесячного обновления (пополнения) информации каждого раздела). | 1 000,00 - 2 000,00; | -ежемесячно, на период ведения |
| 3.14. | Личное участие в организации современной образовательной среды: создание (оформление) образовательно-тематических (в т.ч. информационных) в форме: -папок - передвижек, цифровых образовательных ресурсов, зон, выставок и др. -информационных стендов. | 1 000,00 - 2 000,00 (для группы); 2 000,00 - 3 000,00 (для ОУ); 3 500,00 - 4 000,00 (для группы); 4 000,00 - 5 000,00 (для ОУ); | -за каждое направление -по факту выполнения |
| 3.15. | Систематическая (не реже 1 раза в неделю) работа с электронными базами учреждения: - сайт учреждения; - информационная система «Сетевой город. Образование» и др. | 1 000,00 - 1 500,00 | -за каждое направление -по факту выполнения |
| 3.16. | Профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями, внедрение эффективных форм вовлечения | | -по факту выполнения |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | родителей в образовательный процесс: -выпуск буклетов, оформление папок-передвижек и т.п.; -проведение круглого стола, дискуссии, открытого занятия, выступления на общих собраниях, круглых столах и т.п.; -руководство консультативным пунктом. | 500,00 - 1 000,00; 1 000,00 - 2000,00; 1 500,00; | -ежемесячно, на период работы |
| 3.17. | Выполнение плана детодней. | 80-85% - 500,00; 86-94% - 1 500,00; 95% и более - 2 000,00; | -по итогам предыдущего месяца |
| 3.18. | Снижение уровня заболеваемости (количество пропускаемых одним воспитанником дней по болезни в месяц). | -ниже на 30% от среднесадовского показателя - 500,00; -ниже на 50% от среднесадовского показателя - 1000,00; -ниже более 50% от среднесадовского показателя - 1 500,00; | -по итогам предыдущего месяца |
| 3.19. | Осуществление контроля за своевременным поступлением родительской платы. | 1000,00 | -по итогам предыдущего месяца |
| 3.20. | Работа с семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации: -своевременное выявление; - эффективная деятельность, направленная на исправление ситуации (беседы, консультирование, оказание практической помощи по вопросам жизнеустройства и др.). | 1000,00 - 1500,00 | -за каждую семью -по факту выполнения |
| 3.21. | Получение поощрений разного уровня, включая сопредельные структуры (грамоты, благодарственные письма и др. виды поощрений) | уровень дошкольной организации - 500,00 - 1 000,00; муниципальный уровень - 1 000,00 – 2 000,00; более высокий уровень - 2 000,00 - 4 000,00; | -по факту получения за каждый вид поощрения |
| 3.22. | Организация воспитательно - образовательной работы с детьми-инвалидами: разработка и ведение индивидуальных маршрутов развития и коррекции. | 1 000,00 – 2 000,00 | -за каждого ребенка -ежемесячно |
| 3.23. | Работа с воспитанниками групп кратковременного пребывания. | группа до 5 человек - 1 000,00 – 1 500,00; группа 6 - 8 человек - 1 500,00 – 2 000,00; группа 9 - 10 человек - | -ежемесячно -на период работы группы |

| | | | |
|---|---|--|---|
| | | 2 000,00 – 3 000,00; группа более 10-ти человек – 3 000,00 – 4 000,00; | |
| 4. Медицинская сестра | | | |
| 4.1 | За работу по профилактике заболеваемости (подготовка и проведение консультаций, участие в собрании, выпуск буклетов, оформление стендов, подготовка информации для публикации в газете ДОО, на сайт ДОО и др.). | 1 000,00-1 500,00 (при условии использования не менее 3-х направлений дополнительной деятельности в месяц) | -ежемесячно -по факту выполнения |
| 4.2 | Выполнение заданий, не входящих в должностные обязанности (участие в работе комиссий, организация дополнительных лечебно-профилактических мероприятий по рекомендации врача; и т.д.). | 1 000,00 - 2 000,00 | -за одно направление работы -ежемесячно -по факту участия |
| 4.3 | За сложность и напряженность труда в период обострения эпидемиологической ситуации. | 2 000,00 - 3 000,00 | Ежемесячно При наличии показателя |
| 5. Младший воспитатель, помощник воспитателя | | | |
| 5.1. | За активную помощь педагогам в: -организации предметно-развивающей среды; - оформлению группы, игровых площадок, веранд; - изготовлении пособий и дидактического материала. | 1 500,00 – 2 000,00 | -ежемесячно -за каждый показатель |
| 5.2. | За сложность и напряженность труда в период адаптации детей раннего возраста к условиям ДОУ. | 1 000,00 – 3 000,00 | -ежемесячно -при наличии показателя |
| 5.3. | За активное взаимодействие с педагогами с целью повышения качества оказываемых услуг: - профилактические мероприятия по снижению заболеваемости; - подготовка, участие в проведении занятий, развлечений, утренников. | 1 000 ,00 – 3 000,00 | -ежемесячно -за каждое направление |
| 6. Повар, кухонный рабочий | | | |
| 6.1. | За сложность и напряженность труда (немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ, работа в условиях повышенного температурного режима и др.). | 1 000,00 – 3 000,00 | -при наличии условий |
| 6.2. | Оформление стендов, | 1 000,00 – 3 000,00 | -за каждое |

| | | | |
|---|--|---------------------|---|
| | информационных папок, связанных с организацией питания в детском саду. | | направление -по факту выполнения |
| 7.Дворник | | | |
| 7.1. | За сезонное увеличение объема работ (покос травы, сбор листвы, уборка снега и т.д). | 1 500,00 – 3 000,00 | -при наличии условий -по факту выполнения |
| 7.2. | Внеплановая уборка территории после ремонтных работ, валки и обрезки деревьев, аномальных погодных условий. | 2 000,00 – 3 000,00 | -по факту выполнения |
| 7.3. | Выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных: осуществление контроля за пропускным режимом на территории учреждения. | 1 000,00 – 3 000,00 | -ежемесячно -по факту выполнения |
| 8. Уборщик служебных помещений | | | |
| 8.1. | Выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных: -контроль за организацией пропускного режима в здание учреждения. | 1 000,00 – 2 000,00 | -ежемесячно -по факту выполнения |
| 8.2 | Уход за растениями в служебных помещениях, холлах учреждения. | 500,00 – 1 000,00 | -ежемесячно -по факту выполнения |
| 9. Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша | | | |
| 9.1. | Качественное содержание, ремонт и восстановление костюмов и театрального реквизита. | 500,00 – 1 000,00 | -за каждое направление -по факту выполнения |
| 9.2. | Выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных: -помощь в одевании (раздевании), купании детей групп раннего возраста при подготовке к прогулке. | 500,00 – 1 000,00 | -ежемесячно -по факту выполнения |
| 10. Сторож | | | |
| 10.1 | Выполнение обязанностей, не входящих в круг должностных: -осуществление систематического контроля за работой систем жизнеобеспечения (подача тепла, воды, электроснабжение) и безопасности (пожарная и тревожная сигнализация, домофон, видеонаблюдение). | 500,00 – 1 000,00 | -за каждое направление -ежемесячно |
| 11. Работникам всех категорий | | | |
| 11.1. | За дополнительную нагрузку (не входящую в круг должностных обязанностей) без освобождения | | -за одно направление -по факту |

| | | | |
|-------|--|---|--|
| | от основной работы: -исполнение разовых поручений - исполнение дополнительных обязанностей в соответствии с приказом руководителя. | 500,00 – 1 000,00; 500,00 – 1 000,00; | выполнения -ежемесячно |
| 11.2. | За работу не входящую в круг основных обязанностей работников, но способствующих обеспечению порядка, эстетики, уюта, безопасности и комфортности пребывания детей и взрослых в организации: - косметический ремонт групповой ячейки без привлечения специалистов; - ремонт помещений организации без привлечения специалистов; -оформление интерьера детского сада без привлечения специалистов; - уход за растениями, деревьями (посадка, полив, обрезка, побелка и др.) на территории ДОУ; - покраска (ремонт) инвентаря и оборудования в помещениях и на территории организации без привлечения специалистов; -изготовление оборудования (инвентаря) для нужд детского сада; - генеральная уборка чердачного помещения; -стирка и чистка ковровых покрытий; - мытьё фасада без привлечения специалистов; - пошив штор, салфеток, скатертей и других изделий - изготовление атрибутики (включая элементы сценического костюма) для проведения мероприятий; - исполнение сценической роли на празднике (развлечении) и ином мероприятии художественно- эстетической направленности; -изготовление авторского пособия (в том числе в цифровом формате) для организации образовательной деятельности. | 4 000,00 – 6 000,00 (за одну группу); 1 500,00 – 3 000,00 (за одно помещение); 1 000,00 – 2 000,00; 500,00 – 1 000,00; 1 500,00 – 3 000,00; 4 000,00 – 6 000,00; 500,00- 1 000,00; 300,00 – 500,00; 300,00 – 500,00; 500,00 – 1 000,00 (за одно наименование); 1000,00 – 2 000,00; 500,00 – 1 000,00; 1 000,00 – 2 000,00 (за одно пособие для группы); 1 500,00 – 3 000,00 (за одно пособие для ДОО); | -за каждое направление -по факту выполнения |
| 11.3. | Соблюдение норм здорового | 1 000,00 – 2 000,00 | -однократно |

| | | | |
|-------|---|--|---|
| | образа жизни: -отсутствие больничных листов в течении года. | | по итогам -календарного года |
| 11.4. | Участие в субботниках ДОО с использованием личной механизированной техники (бензопила, мотоблок, электрокоса и др.). | 1 000,00 – 2 000,00 | -по факту выполнения |
| 11.5. | Авторские разработки ландшафтного дизайна, создание творческих (в т.ч. природных) композиций, тематических зон в здании и на территории учреждения. | 1 000,00 – 2 000,00 | -за каждое направление -по факту выполнения |
| 11.6. | Личное участие в деятельности профсоюзной организации ДОО: -исполнение обязанностей председателя ПК; -исполнение обязанностей члена ПК; -результативное участие в конкурсах по профсоюзной линии -оформление (обновление) информационных тематических стендов по профсоюзной линии. | 500,00 – 1 000,00; 300,00 – 500,00; 500,00 – 1 000,00 (муниципальный уровень); 1 000,00 – 2 000,00 (более высокий уровень); | -ежемесячно -за каждое направление -по факту выполнения |
| 11.7. | Выполнение дополнительной общественной нагрузки (работа в комиссиях, выездных семинарах, представление интересов ДОУ перед другими ДОУ и т.д.). | муниципальный уровень -1 000,00 – 2 000,00; более высокий уровень – 2 000,00 – 3 000,00; | -за одно направление -по факту выполнения |
| 11.8. | Личное участие в смотрах-конкурсах, выставках, фестивалях, форумах и иных мероприятиях. | уровень дошкольной организации - 500,00 – 1 000,00; муниципальный уровень - 1 000,00 – 2 000,00; более высокий уровень - 1 500,00 – 3 000,00; за каждое участие | -за каждое направление -по факту выполнения |