

Заведующая МБДОУ «ДС №28
«Чебурашка»

Председатель первичной
профсоюзной организации

Човен Е.В.

(подпись) (Ф.И.О.)

«06» октября 2023г.

Печать

Петренко М.И.

(подпись) (Ф.И.О.)

«06» октября 2023г.

Печать

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад №28 «Чебурашка»
муниципального образования Староминский район
на 2023 - 2026 год(ы)

Утвержден на общем собрании работников
МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка»
Протокол № 17 от 06.10.2023

Согласовано:
Председатель
Профсоюза работников
Образования и науки
РФ
Толстова Е.А. _____

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район.

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

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующая МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка» Човен Елена Викторовна (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка» Петренко Мария Ивановна (далее- выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

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

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

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

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

1.8. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

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

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 09.10.2023г. по 08.10.2026г (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд

обязательного медицинского страхования; направлять данные персонифицированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;

- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных образовательной организацией показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

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

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

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

2.4.2 Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены

педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

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

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

2.4.8. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

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

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

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 2 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

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

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

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

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

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.¹

2.4.12. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников **(Приложение 12)**.

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на

¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

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

2.6.4. Формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять её в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

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

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

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

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

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

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

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

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

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

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район;

- осуществлять выплату стимулирующего характера обучающимся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки", допущенным в установленном порядке к педагогической деятельности в размере 100 рублей ежемесячно в течение первого года обучения;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее);

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

3.9. Стороны совместно:

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

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников (*конкурсы различного уровня: федеральные, региональные, муниципальные и ДОО*), чествуют ветеранов труда.

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

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий: дни здоровья, спортивные соревнования, вечера отдыха, экскурсии.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)².

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601). Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

4.1.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением

² Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3-1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

организационных или технологических условий труда (сокращение количества групп, режима работы организации), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.7. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.6. настоящего раздела.

Объем педагогической нагрузки больше или меньше нормы часов устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

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

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

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

4.1.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (**Приложение № 7**).

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

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

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

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

Работникам, имеющим детей-инвалидов, женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке,

установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

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

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

Продолжительность отпуска устанавливается:

- Заведующий – 42 календарных дня.
- Педагогические работники:

Должность	Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность	Педагогические работники, осуществляющие образовательную деятельность, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении
	Продолжительность отпуска в календарных днях	
Старший воспитатель	42	-
Музыкальный	42	56

руководитель		
Инструктор по физической культуре	42	56
Педагог-психолог	42	56
Воспитатель	42	56
Учитель-логопед	-	56
Учитель-дефектолог	-	56

Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Для работающих инвалидов – 30 календарных дней (ст.23 ФЗ от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в РФ»), для работников в возрасте до 18 лет – 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

4.1.19. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

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

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

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

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

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

4.1.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (**Приложение № 11**).

4.2. Стороны договорились:

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

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

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

- рождения внуков – до 5 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дней;

- членам профкома - до 5 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней.

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

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности - 1 календарный день;

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

- бракосочетания работника - 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дней;

- похорон близких родственников – 3 календарных дня;

- для ликвидации аварии (чрезвычайной ситуации) в доме - 3 календарных дня;

- для сопровождения 1 сентября и в конце учебного года (последний звонок) детей школьного возраста в школу - 3 часа;

- при вакцинации от коронавирусной инфекции - 2 календарных дня.

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

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

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

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

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 27 числа текущего месяца, окончательный расчет 12 числа следующего за расчётным месяца. За вторую половину декабря текущего года заработная плата выдается в декабре текущего года.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

5.1.3. Зарботная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (**Приложение № 2**), разработанного на основании «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и учреждений образования муниципального образования Староминский район», утверждённого Постановлением главы администрации муниципального образования Староминский район от 1 сентября 2022 года № 1060 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования муниципального образования Староминский район»;

5.1.4. Оплата труда медицинских (*при наличии*) и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Староминский район. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, им устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в (Приложении № 10), а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

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

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

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

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

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

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

5.1.15. Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по воспитанию, уходу и присмотру, наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы.

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

5.1.17. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на

территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат за осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ОВЗ;

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам, на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в

области образовательного и трудового права в размере 10 % от оклада, ставки заработной платы.

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

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

6.1.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

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

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

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

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в соответствии с условиями оказания материальной помощи:

№ п/п	Условия оказания материальной помощи	% от оклада
1.	Длительная болезнь работника более двух месяцев	50%
2.	Рождение ребенка	20%
3.	Юбилейные даты	20%
4.	Выход на пенсию (в зависимости от стажа работы в МБДОУ - 25 лет и более)	30%
5.	Лицам, проработавшим в МБДОУ не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы)	20%
6.	Стихийные бедствия и другие чрезвычайные ситуации	100%

6.1.7. Производит выплату повышающего коэффициента к основному окладу в размере 0.12 за выполнение дополнительной работы председателю ПК и ответственному за охрану труда

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать:

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

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

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

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

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

6.4. Стороны совместно:

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

- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки;

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда в соответствии с действующим законодательством, 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 (ст. 217 ТК РФ);

- ежемесячно проводит День охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554).

- назначает ответственными за обеспечение охраны труда в целом по организации должностных лиц, прошедших в установленном порядке обучение и проверку знаний требований по охране труда (ст.223 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 (ст.214 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 и использованию (применению) средств индивидуальной защиты (ст.214 ТК РФ, Постановление Правительства РФ №2464 от 24.12.2021г.);

- оборуодует и обеспечивает работу уголков охраны труда;

Работодатель устанавливает порядок реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление (идентификация) опасностей;

- б) оценка уровней профессиональных рисков;

- в) снижение уровней профессиональных рисков.

При идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков работодателем изучаются и рассматриваются: результаты специальной оценки условий труда на рабочих местах, соблюдение норм и требований охраны труда; инструкции по охране труда; техническая документация; опрос работников о выявленных ими источниках опасностей и др.

Все выявленные и оцененные риски подлежат управлению. На основании полученных результатов уровня профессиональных рисков разрабатываются и рассматриваются возможности снижения профессиональных рисков путём устранения риска, замены одних рисков другими, менее значимыми; применения технических средств для снижения рисков, применения средств индивидуальной защиты и др.

7.2. Стороны создают совместный комитет (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 2023-2026г.г.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе в том числе за счет средств Фонда социального страхования (ст. 219, 224 ТК РФ).

Стороны организуют совместные действия по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организуют проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

7.3. На рабочих местах в организации в сроки, установленные действующим законодательством, проводится специальная оценка условий труда.

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

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

7.4. Работодатель и Профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (Приложение №5).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере не менее установленного ст.225 ТК РФ, отраслевым соглашением.

Стороны принимают меры для получения разрешения от филиала регионального отделения Фонда пенсионного и 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.

7.5. Работодатель обязуется:

7.5.1. 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;

7.5.2. Разработать и утвердить на основании Единых типовых норм, с учетом результатов специальной оценки труда, результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам организации (далее - Нормы) по перечню профессий и должностей согласно Приложению №8 (в период до 31 декабря 2024 года допускается обеспечение СИЗ и смывающими средствами на основании Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других СИЗ с учетом результатов специальной оценки условий труда, результатов оценки профессиональных рисков и мнения профсоюза);

7.5.3. Установить порядок обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, а так же распределение обязанностей и ответственности должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами;

7.5.4. Обеспечить информирование работников о полагающихся им СИЗ и смывающих средствах согласно Нормам и способам выдачи, условиям хранения, а также об ответственности за целостность и комплектность СИЗ в случае хранения СИЗ у работников в нерабочее время;

7.5.5. Обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации СИЗ, использование которых требует от них практических навыков, знаний о простейших способах проверки их работоспособности и исправности;

7.5.6. Организовать учет и контроль за выдачей работникам СИЗ и смывающих средств, а также за своевременным возвратом СИЗ по истечении нормативного

срока эксплуатации или срока годности СИЗ либо в случае досрочного выхода СИЗ из строя;

7.5.7. Не допускать работников к выполнению работ без обеспечения СИЗ, а также в неисправных СИЗ или в СИЗ с загрязнениями, способными снизить заявленный изготовителем уровень защитных свойств;

7.5.8. Обеспечить контроль за правильностью применения СИЗ работниками; обеспечить хранение СИЗ в соответствии с эксплуатационной документацией изготовителя, сушку, выявление повреждений в процессе эксплуатации и ремонт СИЗ в период эксплуатации;

7.5.9. Обеспечить уход (стирку, химчистку, обеспыливание, дегазацию, дезактивацию, дезинфекцию), обслуживание СИЗ в соответствии с рекомендациями изготовителей СИЗ;

7.5.10. Обеспечить своевременный прием от работников и вывод из эксплуатации, а также утилизацию СИЗ (приказ Минтруда от 29.10.2021 №766н, № 767н).

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

7.5.12. Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

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

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

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

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

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

7.5.18. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки труда,

результатов оценки профессиональных рисков, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, следующие гарантии и компенсации:

а) возможность досрочного назначения трудовой пенсии по старости в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. № 400-ФЗ "О страховых пенсиях";

б) дополнительный отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ по перечням профессий и должностей;

в) сокращенный рабочий день в соответствии со ст. 92 ТК РФ по перечням профессий и должностей;

г) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей;

д) средства индивидуальной защиты и смывающие средства (приказ Минтруда от 29.10.2021 №766н, № 767н).

7.5.19. 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 при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, ставших основанием для реализации компенсационных мер.

7.5.20. Время простоя (статья 72.2 настоящего Кодекса) по вине работодателя оплачивать в размере не менее двух третей средней заработной платы работника, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

О начале простоя, вызванного поломкой оборудования и другими причинами, которые делают невозможным продолжение выполнения работником его трудовой функции, работник обязан сообщить своему непосредственному руководителю, иному представителю работодателя (ст.157 ТК РФ).

7.5.21. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. С этой целью, работодатель:

- проводит их обучение по охране труда за счет собственных средств, обеспечивает их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда;

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

7.5.22. Выплату стимулирующего характера производить уполномоченному по охране труда за результативную работу с учетом установления персонального повышающего коэффициента в размере 0.1.

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

7.5.24. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране

труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.5.25. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.5.26. Работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе или в неотапливаемых помещениях, предоставляет специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время.

7.5.27. Работникам, выполняющим работы в жаркое время года, обеспечивает на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставляет регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

7.5.28. Работодатель создает для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации и абилитации;

7.5.29. Условия труда женщин в период беременности и кормления ребенка должны соответствовать допустимым условиям труда (*п. 7.1 постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 02.12.2020 г. № 40 СП 2.2.3670-20*).

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

7.6. Работники обязуются:

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

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

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

7.6.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника, а также при необеспечении необходимыми средствами

индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

7.7. Стороны совместно:

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

7.7.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

7.8.4. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением ими условий коллективного договора, соглашений по охране труда с привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда (ст.370 ТК РФ).

Уполномоченные (доверенные) лица по охране труда выдают работодателю обязательные для рассмотрения представления об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст. 19, 20 ФЗ "О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности" от 12.01.1996 №10-ФЗ).

Профсоюзный комитет организует работу уполномоченных лиц Профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашениями, по соблюдению работниками требований безопасности. Поручает уполномоченным лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

Профсоюзный комитет представляет интересы работников, оказывает им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в КТС, на заседаниях профсоюзного комитета, в суде.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

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

8.3.2. Стороны договорились производить единовременно выплаты стимулирующего характера (премии) работникам, награждённым профсоюзными наградами, в размере и на условиях, установленных в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район

Награждение профсоюзными наградами:	
Почетная грамота Профсоюза	3000,00
Почетная грамота Краснодарского краевого профобъединения	2000,00
грамота президиума краевой организации Профсоюза	2000,00
грамота территориальной районной организации Профсоюза	1000,00

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в

соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

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

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

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

9.2. Стороны договорились:

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

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка».
3. Штатное расписание.
4. Положение об охране труда.
5. Соглашение об охране труда.
6. Список контингента работников МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка».
7. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, работа в которых дает право на дополнительный отпуск.
8. Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой, спецобувью и другими средствами индивидуальной защиты.
9. Перечень рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых дает право на досрочное назначение трудовой пенсии.
10. обязательства производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
11. Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка».
12. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка».
13. Выписка из протокола №16 от 07.07.2023 г общего собрания (конференции) работников МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка».
14. Уведомление о начале коллективных переговоров.
15. Приказ (распоряжение) от 10.07.2023г. № 112/1.
16. Положение о проведении коллективных переговоров по подготовке проекта, заключению (изменению) коллективного договора от 14.07.2023г.
17. Протокол заседания комиссии № 1 от 14.07.2023г.
18. Протокол заседания комиссии № 2 от 22.08.2023г.
19. Выписка из протокола общего собрания (конференции) работников № 17 от 06.10.2023г.
20. Итоги выполнения коллективного договора за весь период его действия.
Сопроводительное письмо прилагается.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ «ДС №28
«Чебурашка»
Човен Е.В. _____
«06» октября 2023 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Первичной
профсоюзной организации
Петренко М.И. _____
“06” октября 2023 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка»

I. Общие положения

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

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

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение, действующее на основании Устава МБДОУ №28;

педагогический работник — работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя — заведующий или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми

актами органов местного самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации — представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников дошкольного учреждения в социальном партнерстве;

работник — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с дошкольной образовательной организацией;

работодатель — юридическое лицо (муниципальное дошкольное образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район (далее – МБДОУ).

2.1.2. Трудовой договор заключается, как правило, на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
 - иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.
- лица, имеющие 1 и высшую квалификационную категорию
- 2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей — не более шести месяцев.
- 2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится у работодателя, другой — у работника.
- 2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».
- 2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:
- 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;
 - документ подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;;
 - документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний — при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, 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 ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию.
- 2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).
- 2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).
- 2.1.10. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается.

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству.

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

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

2.1.12. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.1.15. 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 её. 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 ведётся трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

2.1.16. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого Работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет её в порядке, установленном законодательством РФ об индивидуальном (персонифицированном) учёте 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;
- увольнении Работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора;

- другая информация, предусмотренная Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом.

2.1.17. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если на Работника ведётся трудовая книжка в бумажном варианте) сведения о трудовой деятельности за период работы у Работодателя способом, указанным в заявлении Работника (на бумажном носителе, заверенном надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у Работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном Работодателем, по адресу электронной почты Работодателя:

- в период работы – не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении – в день прекращения трудового договора.

2.1.18. 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 РФ об индивидуальном (персонифицированном) учёте в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ.

2.1.19. Наименование должностей, профессий или специальностей, квалификационные требования к ним, должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в едином тарифно-квалификационном справочнике, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот, либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было, прямое или косвенное, ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ, при заключении трудового договора, в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключение трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключение трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца, если иное не предусмотрено ТК РФ.

2.3.3. Перевод на другую работу — постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.2,3 72.2 ТК РФ.

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения, осуществляется с письменного согласия работника и оформляется приказом работодателя.

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

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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

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

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ — без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

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

— появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

— не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

— не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

— по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

— в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

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

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

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

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.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

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

— уменьшение количества групп.

2.4.9. Ликвидация или реорганизация образовательного учреждения, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию

трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

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

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются: — повторное в течение одного года грубое нарушение устава МБДОУ; — применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

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

Если в день прекращения трудового договора выдать Работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности у данного Работодателя невозможно в связи с отсутствием Работника либо его отказом от их получения, Работодатель обязан направить Работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление её по почте или направить Работнику по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного Работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом. Со дня направления указанных уведомлений или письма Работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя.

По письменному обращению Работника, не получившего трудовой книжки после увольнения, Работодатель обязан выдать её не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника, а в случае, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ,

иным федеральным законом на Работника не ведётся трудовая книжка, по обращению Работника (в письменной форме или направленному по электронной почте), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного Работодателя после увольнения, Работодатель обязан выдать их не позднее трёх рабочих дней со дня обращения Работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе или в форме электронного документа).

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

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом МБДОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник МБДОУ обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;
- 3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники МБДОУ имеют право:

- 3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов;
- 3.3.2. на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом МБДОУ;
- 3.3.3. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;
- 3.3.4. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

- 3.3.5. на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 3.3.6. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;
- 3.3.7. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;
- 3.3.8. на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;
- 3.3.9. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом МБДОУ, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники МБДОУ обязаны:

- 3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, режим занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию детей;
- 3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;
- 3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);
- 3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- 3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МБДОУ, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель МБДОУ имеет право:

- 3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом МБДОУ;
- 3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками МБДОУ в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективного договора;
- 3.5.4. на поощрение работников МБДОУ за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5. на требование от работников МБДОУ исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом МБДОУ, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель МБДОУ обязан:

- 3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками МБДОУ дисциплины труда;
- 3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3. предоставлять работникам МБДОУ работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5. обеспечивать работников МБДОУ оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6. обеспечивать работникам МБДОУ равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам МБДОУ заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9. знакомить работников МБДОУ под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников МБДОУ, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников МБДОУ в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам МБДОУ в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- 3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);
- 3.6.14. не допускать работников МБДОУ к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников МБДОУ;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников МБДОУ;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. по письменному заявлению Работника Работодатель обязан не позднее трёх рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать Работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведётся) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанные с работой (копии приказа о приёме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на Работника не ведётся); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного Работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться Работнику безвозмездно.

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные Уставом МБДОУ, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем — выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

— незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

— отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

— задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

3.7.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

3.7.7. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.8. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам МБДОУ запрещается:

3.8.1. изменять по своему усмотрению расписание занятий;

3.8.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;

3.8.3. удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом.

3.9. Педагогическим и другим работникам МБДОУ в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

3.9.1. курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.9.2. хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка» устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье, выходными днями являются и нерабочие праздничные дни.

Продолжительность еженедельного непрерывного отдыха не может быть менее 42 часов.

Продолжительность рабочего дня (смены) для работников определяется исходя из расчёта 36-часовой недели на 1 ставку (женщины) и 40-часовой недели на 1 ставку (мужчины).

Время работы МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка» с 7.00 до 17.30 час.

График работы (сменности) работников МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка» с 01.09.2023г.

№	Должность	Ставка/ норма	Рабочее время	Часы работы	Перерыв
---	-----------	------------------	---------------	-------------	---------

		часов в неделю			
1.	Заведующий	1,0/36 ненормир.	7час12мин	8.00-16.12	12.00-13.00
2.	Старший воспитатель	1,0/36	7час12мин	8.00-16.12	12.00-13.00
3.	Старший воспитатель	0,5/18	3час 36мин	Понедельник, вторник, четверг, пятница: 13.30-17.00, Среда: 9.00-12.30	не предусмотрен
3.	Педагог- психолог	1,0/36	Понедельник, вторник, среда, пятница 7ч 12мин	8.00-15.42 Индивидуальное расписание	12.00-12.30
			Четверг 7час 12мин	9.48-17.30 Индивидуальное расписание	12.00-12.30
4.	Учитель- логопед	1,0/20	Понедельник, вторник, четверг, пятница 4часа 00мин	9.00-13.00 Индивидуальное расписание	не предусмотрен
			Среда 4часа00мин	13.00-17.00 Индивидуальное расписание	не предусмотрен
5.	Инструктор по ФК	1,0/30	6час 00мин	8.00-14.30 Индивидуальное расписание	12-00-12-30
6.	Учитель- дефектолог	1,0/20	4час 00мин	9.00-13.00 Индивидуальное расписание	не предусмотрен
7.	Музыкальный руководитель	1,0/24	4часа 48мин	8.00-12.48 Индивидуальное расписание	не предусмотрен
8.	Музыкальный руководитель	0,5/12	2часа 24мин	13.20-15.44	не предусмотрен
9.	Воспитатель	0,75/27	7час 00мин 3часа 48мин	7.00-14.00 13.42-17.30	В рабочее время, после приёма пищи детей
10.	Младший воспитатель	1,0/36	7час12мин	8.00-16.12	13-00-14-00
11.	Повар смена - 2 смена - 3 смена	1,0/36	7час12мин	5.30-12.42	В рабочее время
		1,0/36	7час12мин	8.00-15.12	В рабочее время
		1,0/36	7час12мин	9.12-16.24	В рабочее время
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	1,0/40	8час00мин	7.00-16.00	12-00-13-00
13	Кухонный рабочий	1,0/36	7час12мин	7.00-14.12	В рабочее время

13.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	1,0/36	7час12мин	8.00-16.12	12.00-12.30
14.	Кладовщик	1,0/36	7час12мин	8.00-16.12	13.00-14.00
15.	Завхоз	1,0/36 ненормир.	7час12мин	8.00.-16.12	13.00-14.00
16.	Дворник	1,0/36/40	7час12мин/ 8час	6.00-13.12 6.00-15.00	12.00-13.00
17.	Делопроизводитель	1,0/36	7час12мин	8.00-16.12	12.00-13.00
18.	Уборщик служебных помещений	1,0/36	7час12мин	8.00-15.42	12.00-12.30
20.	Швея	0,5/18	3час36мин	13.50-17.26	не предусмотрен
21.	Техник	0,1/4	Ежедневно 48минут	16.42-17.30	не предусмотрен

Воспитатели групп компенсирующей направленности работают по следующему графику:

1 неделя

Дни недели	Воспитатель 1 ставка (основная) 25 часов в неделю	Воспитатель 0,05 ставки (внутренний совместитель) 1,25 часа в неделю	перерыв
1 неделя			
Понедельник	7.00 – 13.45	13.45 - 14.00	В рабочее время, после приёма пищи детей
Вторник	14.00 – 17.15	17.15 – 17.30	
Среда	7.00 – 13.45	13.45 - 14.00	
Четверг	14.00 – 17.00	17.15 – 17.30	
Пятница	7.00 – 13.45	13.45 - 14.00	

2 неделя

Понедельник	14.00 – 17.15	17.15 – 17.30	В рабочее время, после приёма пищи детей
Вторник	7.00 – 13.45	13.45 - 14.00	
Среда	14.00 – 17.15	17.15 – 17.30	
Четверг	7.00 – 13.45	13.45 - 14.00	
Пятница	14.00 – 17.15	17.15 – 17.30	

ГРАФИК работы воспитателей общеразвивающих групп на 1 ставку (три воспитателя работают по графику на двух группах)

Дни недели	1 воспитатель(1гр)	2 воспитатель	3 воспитатель(2гр)	перерыв
Первая, третья недели месяца				
Понедельник	7.00. – 14.00.	13.30. – 17.30.(1)	7.00. – 17.30.	В рабочее время, после приёма пищи детей
Вторник	7.00. – 17.30.	7.00. – 14.00. (2)	13.15. – 17.30.	
Среда	13.00. – 17.30.	7.00. – 13.15. (1) 13.15. – 17.30. (2)	7.00. – 13.30.	
Четверг	7.00. – 14.00.	13.30. – 17.30. (1)	7.00. – 17.30.	
Пятница	7.00. - 14.00.	7.00. – 13.40. (2) 13.40. – 17.30.	13.15. – 17.30.	
Вторая, четвёртая недели месяца				
Понедельник	7.00. – 17.30.	13.30. – 17.30. (2)	7.00. – 14.00.	В рабочее время, после приёма пищи детей
Вторник	13.15. – 17.30.	7.00. – 14.00. (1)	7.00. – 17.30.	
Среда	7.00. – 13.30.	7.00. – 13.15.(2) 13.15. – 17.30. (1)	13.00. – 17.30.	
Четверг	7.00. – 17.30.	13.30. – 17.30. (2)	7.00. – 14.00.	
Пятница	13.15. – 17.30.	7.00. – 13.40.(1)	7.00. - 14.00.	

4.1.2. Режим работы дошкольного образовательного учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются Уставом МБДОУ, договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями.

4.1.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, согласно графику работы, утверждённому заведующим. Норма рабочих часов в неделю по конкретным должностям указана в Графике работы (сменности) работников МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка».

Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчёта 36-часовой рабочей недели для женщин и 40-часовой недели для мужчин, в соответствии с графиком работы. Рабочее время совместителей (техник, заведующий хозяйством), дворников, поваров, сторожей может выходить за пределы работы ДОУ в связи со спецификой их деятельности, но не превышать нормальную продолжительность рабочего времени, установленную для этих должностей.

4.1.4. Окончание рабочего дня воспитателей зависит от графика сменности. Период работы с 13.42. до 14.00. является общим временем сдачи-приёма смены воспитателей группы, в которое они передают группу детей сменному воспитателю, оповещая сменного воспитателя о самочувствии детей, об их поведении, планируют совместную деятельность. В течение рабочего дня воспитатель не имеет права отвлекаться на посторонние разговоры, телефонные разговоры, отлучаться из группы, заниматься деятельностью, не предусмотренной должностной инструкцией. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей, иных законных представителей. В случае если родители или иные законные представители не явились за ребёнком, воспитатель обязан немедленно сообщить об этом заведующему, и не имеет права оставлять ребёнка без присмотра. Воспитатель не имеет права отдавать детей родителям (законным представителям), находящимся в алкогольном, наркотическом и любом другом неадекватном состоянии.

4.1.5. Нагрузка педагога-психолога в ДОУ составляет 36 часов в неделю, из них:

- на индивидуальную и групповую профилактическую, диагностическую, консультативную, коррекционную, развивающую, учебную, просветительскую работу с обучающимися, воспитанниками, на экспертную, консультационную работу с педагогическими работниками и родителями (законными представителями) по вопросам развития, обучения и воспитания детей в образовательном учреждении; на участие в психолого-медико-педагогическом консилиуме образовательного учреждения педагог-психолог затрачивает 18 часов в неделю;

- остальное время в пределах установленной педагогу-психологу продолжительности рабочего времени приходится на подготовку к индивидуальной и групповой работе с учащимися, воспитанниками; обработку, анализ и обобщение полученных результатов; подготовку к экспертно-консультационной работе с педагогическими работниками и родителями обучающихся, воспитанников; организационно-методическую деятельность

(повышение личной профессиональной квалификации, самообразование, супервизорство, участие в методических объединениях практических психологов, заполнение аналитической и отчетной документации и др.)

Выполнение указанной работы педагогом-психологом может осуществляться как непосредственно в ДООУ (при обеспечении администрацией ДООУ необходимых условий работы, с учетом специфики и требований к профессиональной деятельности педагога-психолога), так и за его пределами, что предусматривается настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

4.1.6. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих устанавливается графиком сменности. Графики разрабатываются и согласовываются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие под роспись.

4.1.7. Графики работы утверждаются работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Графики работы вывешиваются на видном месте для всеобщего ознакомления.

4.1.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.9. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий, заведующий хозяйством.

К ежегодному оплачиваемому отпуску за ненормированный рабочий день предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск по перечню профессий (должностей) работников в соответствии с (**Приложением №7**) к коллективному договору.

4.1.10. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.11. 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 (ст. 152 ТК РФ).

4.1.12. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников: сторож МБДОУ.

Графики сменности доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Сторожакам установлен суммированный учет рабочего времени за месяц, с выплатой ежемесячной заработной платы. Учетный период – один месяц.

4.1.13. С учетом условий работы в учреждении в целом, или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

4.1.14. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и питанием, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.15. В рабочее время не допускается:

- отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
- созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.16. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю над образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

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

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются.

Для педагогических и других работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

Для остальных работников устанавливается перерыв для отдыха и питания.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается не менее чем в двойном размере.

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам МБДОУ предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день (**Приложение № 7**);

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за работу во вредных и (или) опасных условиях труда

4.2.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный удлиненный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42, 56 календарных дней.

Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения (**Приложение №11**).

4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

4.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

— временной нетрудоспособности работника;

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

— в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

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

4.2.13. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.15. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

— объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

— выдача премии;

— награждение ценным подарком;

— награждение почетной грамотой;

— другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги работники представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почётных званий (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива.

5.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива.

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

— замечание;

— выговор;

— увольнение по соответствующим основаниям.

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

— неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

— однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

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

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

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

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

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

— совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

— совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

— однократного грубого нарушения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

— повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

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

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения или устава может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки — позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

VII. Заключительные положения

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

С правилами внутреннего трудового распорядка работники ознакомлены:

№ п/п	ФИО работника	Роспись об ознакомлении
1.	Балюк Наталья Алексеевна	
2.	Бирюкова Евгения Сергеевна	
3.	Бурдун Наталья Валерьевна	
4.	Резниченко Татьяна Олеговна	
5.	Высовина Надежда Николаевна	
6.	Гавриш Екатерина Михайловна	
7.	Герасименко Елена Алексеевна	
8.	Гавриш Владислава Валерьевна	
9.	Юренко Анжелика Юрьевна	
10.	Миронов Игорь Владимирович	
11.	Козоброд Любовь Петровна	
12.	Костина Валентина Павловна	
13.	Кравцова Тамара Николаевна	

14.	Мачеха Алла Николаевна	
15.	Минько Анна Николаевна	
16.	Верба Дарья Александровна	
17.	Шека Федор Иванович	
18.	Никулина Марина Викторовна	
19.	Петренко Галина Вячеславовна	
20.	Петренко Мария Ивановна	
21.	Балаи Ольга Владимировна	
22.	Иващенко Алла Викторовна	
23.	Радчевская Елена Ивановна	
24.	Степанова Валентина Петровна	
25.	Семенчук Наталья Юрьевна	
26.	Серова Любовь Михайловна	
27.	Скоропад Татьяна Анатольевна	
28.	Скубак Ирина Степановна	
29.	Стрюк Анна Юрьевна	
30.	Гончарова Любовь Николаевна	
31.	Голосная Марина Юрьевна	
32.	Човен Елена Викторовна	
33.	Чуднова Анастасия Викторовна	
34.	Шевченко Лидия Александровна	
35.	Швец Елена Анатольевна	
36.	Яркова Елена Владимировна	
37.	Панченко Ксения Вячеславовна	
38.	Кононенко Сергей Иванович	
39.	Кононенко Наталья Павловна	
40.	Зосим Юлия Олеговна	
41.		
42.		
43.		

Мнение учтено:
Председатель ПК
Петренко М.И.

(подпись)

Приложение №2 к
Коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ:
Човен Е.В. _____

(подпись)

Приказ заведующей МБДОУ
«ДС №28 «Чебурашка»
№126 29.09.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район (далее – МБДОУ), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае»;

постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 1 сентября 2022 года № 1060 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования муниципального образования Староминский район»;

постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 29 августа 2023 года № 959 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Староминский район от 1 сентября 2022 года № 1060 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования муниципального образования Староминский район»;

постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 29.08.2023г. №959 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Староминский район от 01декабря 2008года №2285 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Староминский район»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

1.3. Настоящее Положение утверждается приказом МБДОУ и согласовывается с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБДОУ.

1.4. Настоящее Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ.

1.5. Настоящее Положение включает в себя:

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

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда заведующего.

1.6. Оплата труда работников МБДОУ устанавливается с учетом:

Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

Профессиональных стандартов

государственных гарантий по оплате труда;

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера.

1.7. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.8. 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 договорами.

1.9. 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.

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

1.11. Заработная плата работников МБДОУ (без учета премий и иных стимулирующих выплат) устанавливается в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ, которые разрабатываются на основе настоящего Положения.

1.12. Оплата труда работников МБДОУ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово – хозяйственной деятельности МБДОУ на соответствующий финансовый год.

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБДОУ:

Профессиональная квалификационная группа	Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы, рублей
	с 01.10.2023г.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	6299,00
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	7137,00
Профессиональная квалификационная группа	8472,00

должностей педагогических работников	
--------------------------------------	--

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников МБДОУ, заведующий устанавливает базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые 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 (педагогическим работникам муниципальных образовательных организаций муниципального образования Староминский район, деятельность которых связана с образовательным процессом, в сумме 115 рублей), образует новый оклад и учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Базовые оклады (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по занимаемым должностям работников МБДОУ отражены в **(Приложении № 1 к настоящему Положению)**.

При увеличении (индексации) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.3. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам:

Перечень должностей	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, рублей
	С 01.10.2023г.
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих первого уровня» делопроизводитель, швея, уборщик служебных помещений, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды	6195,00
Наименование должностей, отнесенных к профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих второго уровня» заведующий хозяйством	6299,00

2.4. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

Квалификационный разряд работ	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, рублей
С 01.10.2023г.	
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник	6090,00
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: делопроизводитель, кастелянша, швея, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кладовщик	6195,00
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: техник, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, повар – 3 – го разряда	6299,00
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар – 4 – го разряда	6403,00
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: повар – 5 – го разряда	6511,00
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: младший воспитатель	7137,00

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

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ устанавливается в соответствии с **приложением № 2** к настоящему Положению.

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБДОУ, устанавливаются в соответствии с **приложением № 3** к настоящему Положению.

2.8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в **приложении № 4** к настоящему Положению.

2.9. 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 № 5** к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Настоящим Положением предусматривается 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 МБДОУ 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, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. 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 заведующим МБДОУ в отношении конкретного работника по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБДОУ. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу 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»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

3.5. Настоящим Положением предусматривается установление работникам стимулирующих надбавок к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы и стимулирующих выплат:

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

другие выплаты стимулирующего характера.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ, утвержденным приказом МБДОУ, в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда и внебюджетных средств.

3.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБДОУ 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 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;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;

в других случаях.

Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается приказом МБДОУ по одному или нескольким основаниям в абсолютном значении. 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.

Размеры:

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5% оклада;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10% оклада;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15% оклада;

при выслуге лет от 20 лет и выше – 20% оклада.

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

3.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в МБДОУ показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и

заведующего МБДОУ с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

3.10. Для установления выплат стимулирующего характера работникам в МБДОУ создается Комиссия по установлению выплат стимулирующего характера работникам (далее – Комиссия) в соответствии с положением, определяющим порядок ее работы. Положение принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБДОУ.

Решение Комиссии является основанием для издания заведующим МБДОУ приказа о выплатах стимулирующего характера работникам МБДОУ. Проект приказа согласовывается с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБДОУ.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо 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 МБДОУ;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу;

в других случаях.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых работах), работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации, работникам, занятым на тяжелых (особо тяжелых работах), работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) 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 специальной оценки условий труда 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, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25% (заведующему, старшему воспитателю, воспитателю, учителю-логопеду, учителю-дефектологу, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, педагогу-психологу).

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в МБДОУ устанавливаются в соответствии с **приложением № 6** к настоящему Положению.

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. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время – 35% оклада за фактически отработанные часы.

4.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 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 дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 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), ставки заработной платы, сверх оклада (должностного оклада), ставки заработной платы 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, настоящим Положением 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 МБДОУ

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

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

Премирование осуществляется в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ, утвержденным приказом МБДОУ, в пределах средств субсидий на выполнение муниципального задания, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных МБДОУ на оплату труда работников.

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:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий и другое.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии определяется в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца за работником сохраняется право на получение премии по итогам работы за месяц пропорционально отработанному времени.

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно (в размере до 5 окладов) при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края в размере 3 оклада;

- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации в размере 2 оклада;;

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края в размере 2 оклада;

- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края в размере 2 оклада;

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно 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;

- награждение профсоюзными наградами;

- другие выплаты.

Размер премии устанавливается в соответствии с Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ, утвержденным приказом МБДОУ, в пределах фонда оплаты труда как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Максимальным размером премия не ограничена.

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

5.5 Премия педагогическому работнику к профессиональному празднику – Дню дошкольного работника выплачивается к профессиональному празднику Дню дошкольного работника.

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

Премирование осуществляется при наличии средств.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда МБДОУ работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия материальной помощи устанавливаются Коллективным договором, приказом МБДОУ по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации МБДОУ.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает Комиссия на основании письменного заявления работника.

6.3. Условия оказания материальной помощи: длительная болезнь работника более двух месяцев; рождение ребенка; к юбилейным датам; при выходе на пенсию и в других случаях.

7. Оплата труда заведующего МБДОУ, заместителей заведующего

7.1. Заработная плата заведующего МБДОУ, его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Размер должностного оклада заведующего, заместителя заведующего определяется трудовым договором.

Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада заведующего устанавливается в соответствии с **Приложением № 7 к настоящему Положению**.

Соотношение среднемесячной заработной платы заведующего, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников учреждения формируется за счёт всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год.

7.3. Должностной оклад заместителя заведующего МБДОУ устанавливается на 10-30% ниже должностного оклада заведующего МБДОУ и подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Должностной оклад заместителя заведующего МБДОУ определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

7.4. С учетом условий труда заведующему МБДОУ, его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.5. Помимо обязательных доплат к заработной плате, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, заведующему, могут осуществляться следующие выплаты стимулирующего характера:

- надбавка;
- премия;
- материальная помощь.

Средства на выплаты стимулирующего характера заведующему предусматриваются в пределах базовой, стимулирующей части фонда оплаты труда, а также за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности.

Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности МБДОУ в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы МБДОУ, установленными главным распорядителем.

Размеры премирования заведующего ежемесячно устанавливаются распоряжением администрации муниципального образования Староминский район.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются заведующему МБДОУ в целях материального стимулирования труда.

Заведующему МБДОУ выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению Управления образования, в ведении которого находится МБДОУ, с учетом показателей деятельности МБДОУ, выполнения муниципальных заданий.

Размер выплат стимулирующего характера заведующему устанавливается в соответствии с **приложением № 8** «Положение о порядке установления надбавок, материальной помощи и премирования руководителей (директоров, заведующих) муниципальных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Староминский район» к Положению об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и учреждений образования муниципального образования Староминский район, утвержденному постановлением администрации муниципального образования Староминский район от 1 сентября 2022 года № 1060, распоряжением администрации муниципального образования Староминский район в процентном выражении к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда МБДОУ.

Выплата надбавок, премий и материальной помощи производится одновременно с выплатой заработной платы.

7.6. Размер надбавок устанавливается в соответствии с Критериями оценки деятельности руководителей (заведующих) дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Староминский район (**приложение № 8**) распоряжением администрации муниципального образования Староминский район.

7.7. Премирование заведующего осуществляется в соответствии с Условиями и критериями премирования руководителей (заведующих) дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Староминский район (**приложение № 9**).

7.8. Заведующему МБДОУ может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда МБДОУ (**приложение № 10**), размер выплаты материальной

помощи устанавливается распоряжением администрации муниципального образования Староминский район.

7.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются Координационным Советом, утвержденным приказом управления образования администрации муниципального образования Староминский район.

Заведующий МБДОУ имеют право присутствовать на заседании Координационного совета и давать необходимые пояснения.

Координационный совет определяет кандидатуры заведующих дошкольных образовательных организаций и конкретные размеры стимулирующих надбавок и премий за счет стимулирующей части фонда оплаты труда учреждения в зависимости от финансовых возможностей. Решение Координационного совета принимается открытым голосованием и оформляется протоколом.

Протокол решения Координационного совета по стимулированию при управлении образования администрации муниципального образования Староминский район является основанием для подготовки распоряжения администрации муниципального образования Староминский район.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБДОУ формируется заведующим и утверждается приказом МБДОУ, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа МБДОУ.

8.3. Штатное расписание составляется по унифицированной форме, утвержденной постановлением Госкомстата России от 5 января 2004 года № 1 в соответствии с уставом МБДОУ.

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

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

8.6. Постановлением администрации муниципального образования Староминский район устанавливается предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МБДОУ.

Приложения

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район

1. **БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ** (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым

должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по занимаемым должностям работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район

2. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район
3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район
4. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования
5. Порядок зачёта в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооружённых силах СССР и Российской Федерации
6. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район
7. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район
8. Критерии оценки деятельности заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район
9. Условия и критерии премирования заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район
10. Материальная помощь заведующей муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район

Приложение №1
к Положению об оплате труда
работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№ 28 «Чебурашка муниципального
образования Староминский район

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ

(базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы по занимаемым должностям работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Рекомендуемые повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы – с 01.10.2023г. – 7137,00 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: младший воспитатель	0,00
3.	Должности педагогических работников	
	Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовые ставки заработной платы для работников, оплата труда которым повышается в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012года №597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1июня 2012года №761 «О национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017годы» и от 22декабря 2012года №1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» – 8472,00 рублей	
3.1.	1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	0,00

3.2.	3 квалификационный уровень: воспитатель; педагог-психолог;	0,09
3.3.	4 квалификационный уровень: старший воспитатель; учитель- дефектолог; учитель-логопед	0,10

Квалификацион- ный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы – с 01.10.2023г. – 6195,00 рублей		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	0,00
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы — с 01.10.2023г. – 6299,00 рублей.		
1 квалификационный уровень	техник (всех наименований)	0,00
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	0,04

Заведующая МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка» _____ Е.В.Човен

Приложение №2
к Положению об оплате труда
работников Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№ 28 «Чебурашка муниципального
образования Староминский район

**Порядок
исчисления заработной платы педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский
район**

1. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам

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

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

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

1.3. Тарификация педагогических работников производится один раз в год на 01.09.

Заведующая МБДОУ «ДС № 28 «Чебурашка» _____ Е.В.Човен

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 28 «Чебурашка» муниципального
образования Староминский район

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

почасовой оплаты труда педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район

1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев, не более 300 часов.

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

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

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

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

Заведующая МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка» _____ Е. В. Човен

Приложение № 4

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 28 «Чебурашка» муниципального
образования Староминский район

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-дефектологи, учителя-логопеды, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, педагоги-психологи, инструкторы по физкультуре, заведующие.

Заведующая МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка» _____ Е. В. Човен

Приложение №5

к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№ 28 «Чебурашка муниципального
образования Староминский район

Порядок

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

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

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

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

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

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

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

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю

работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

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

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным 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 не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

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

Заведующая МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка» _____ Е. В. Човен

Приложение №6
к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№ 28 «Чебурашка муниципального
образования Староминский район

Выплаты

за специфику работы педагогическим и другим работникам к окладу
(должностному окладу), ставке заработной платы в муниципальном бюджетном
дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 28 «Чебурашка»
муниципального образования Староминский район

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1.	За работу в специальных (коррекционных) группах, логопедических пунктах для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с имеющими отклонения в развитии речи)	20
2.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделён на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30

Заведующая МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка» _____ Е. В. Човен

Приложение №7

к Положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения «Детский сад
№ 28 «Чебурашка муниципального
образования Староминский район

ПОРЯДОК

исчисления размера средней заработной платы для определения
размера должностного оклада заведующего муниципальным бюджетным
дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 28 «Чебурашка»
муниципального образования Староминский район

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада заведующего МБДОУ (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада заведующего МБДОУ.

2. Должностной оклад заведующего МБДОУ определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников МБДОУ (без учёта заработной платы заведующего, его заместителей) и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

3. Кратность устанавливается управлением образования администрации муниципального образования Староминский район, определяется с учетом:

социальной значимости МБДОУ или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых МБДОУ услуг (выполняемых работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами МБДОУ.

4. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего МБДОУ (с учетом всех выплат из всех источников финансирования) и среднемесячной заработной платы работников МБДОУ (без заведующего, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается постановлением администрации муниципального образования Староминский район.

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

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заведующего МБДОУ и средней заработной платы работников МБДОУ может быть увеличен по решению главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Староминский район – управления образования администрации муниципального

образования Староминский район в отношении руководителя подведомственной ему организации (учреждения).

5. При расчете средней заработной платы работников организации МБДОУ для определения размера должностного оклада заведующего учитываются базовые оклады (базовые должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников МБДОУ, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада заведующего.

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

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

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

7. Средняя заработная плата работников МБДОУ определяется путем деления суммы базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников МБДОУ за отработанное время в периоде, определенном пунктом 6 настоящего Порядка, на сумму среднемесячной численности работников МБДОУ за этот же период, предшествующий году установления должностного оклада заведующего МБДОУ.

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

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

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

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

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

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

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

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

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

Заведующая

Е.В.Човен

Приложение №8

к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район

Критерии

оценки деятельности заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район

1. Надбавки, которые устанавливаются один раз в год (по состоянию на первое января текущего года) с выплатой ежемесячно:

1.1. Надбавка за стаж руководящей работы:

- от 1 до 5 лет - 5%;
- от 5 до 10 лет - 10%;
- от 10 до 20 лет - 15%;
- от 20 до лет и более - 20%;

1.2. Надбавка вновь назначенному руководителю при стаже в руководящей должности до 1 года - 15%.

1.3. Надбавка за наличие отраслевых наград:

№ п/п	Показатели *	% от оклада
1.	Почетное звание «Заслуженный учитель Российской Федерации»	20%
2.	Почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации»	15%
3.	Почетная грамота Министерства образования и науки Российской Федерации	15%
4.	Почетное звание «Заслуженный учитель Кубани»	10%

(* при наличии нескольких наград оплата производится по наивысшему показателю)

1.4. Надбавка за сложность, напряженность труда, его результативность и качество:

№ п/п	Показатели	% от оклада
4.1. Организация деятельности дошкольной образовательной организации в статусе:		
1.	Базовой (опорной) организации	10%
2.	Стажировочной площадки организации	10%
3.	Пилотной организации	5%
4.2. Организация деятельности дошкольной образовательной организации в инновационном режиме		
1.	Деятельность дошкольной образовательной организации со статусом краевой инновационной площадки	10%

2.	Деятельность дошкольной образовательной организации со статусом муниципальной инновационной площадки	5%
4.3. Организация вариативных форм дошкольного образования в дошкольной образовательной организации		
1.	Деятельность семейных дошкольных групп: - 1 группа - 2 группы и более	5% 10%
2.	Деятельность групп кратковременного пребывания: - 1 группа; - 2 и более групп	5% 10%

4.4. Организация деятельности дошкольной образовательной организации для детей с ограниченными возможностями здоровья

1.	Деятельность групп компенсирующей направленности - 1 группа - 2 группы - более 2 групп	2% 3% 5%
----	---	----------------

4.5. Надбавка за напряженность труда в связи с созданием условий для организации деятельности, направленной на достижение современного качества образования:

№ п/п	Показатели	% от оклада
1.	Создание условий для осуществления образовательной деятельности дошкольной организацией по двум и более адресам	15%
2.	Управление дошкольной образовательной организацией, удаленной от районного центра	15%

Размер надбавок устанавливается распоряжением администрации муниципального образования Староминский район на первое января текущего года в пределах фонда оплаты труда учреждения. Выплата осуществляется ежемесячно.

2. Надбавки, устанавливаемые и выплачиваемые ежемесячно

2.1. Организация полноценного, сбалансированного питания в дошкольной образовательной организации.

- 100 % выполнения натуральных норм - 5%;
- от 95 % до 100% выполнения натуральных норм - 3 %.

2.2. Посещаемость детей в дошкольной образовательной организации:

- от 85 % до 100% - 5 %;
- от 75 % до 85 - 3 %.

- 2.3. Укрепление и сохранение здоровья детей в дошкольной образовательной организации:
- показатель заболеваемости детей до 0,5 дня, пропущенного одним ребенком по болезни - 3%.
- 2.4. Достижение высоких показателей в конкурсах:
- муниципального уровня - 5%;
 - краевого уровня - 10%;
 - федерального уровня - 15%.
- Выплата производится 1 раз по итогам конкурса.
- 2.5. Участие в творческих, экспертных, инициативных группах:
- муниципального уровня - 5%;
 - краевого уровня - 10%.
- 2.6. Организация и проведение мероприятий на базе дошкольной образовательной организации (методических объединений, семинаров, конференций и др.):
- муниципального уровня - 5%;
 - краевого уровня - 10%.
- Размер надбавок устанавливается распоряжением администрации муниципального образования Староминский район в пределах фонда оплаты труда учреждения ежемесячно.

Заведующая МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка» _____ Е. В. Човен

Приложение №9

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 28 «Чебурашка» муниципального
образования Староминский район

Условия и критерии премирования заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район

В целях поощрения заведующего за выполненную работу, могут быть установлены премии:

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

Премирование устанавливается распоряжением администрации муниципального образования Староминский район в пределах средств на оплату труда.

1. Критерии премирования по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачиваются с целью поощрения заведующего за общие результаты труда по итогам работы:

№ п/п	Показатели*	% от оклада
1.	успешное и добросовестное исполнение заведующим своих должностных обязанностей в соответствующем периоде	20%
2.	инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	15%
3.	проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения	15 %
4.	выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения	15%
5.	качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	15%
6.	участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий	15 %

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

2. Критерии премирования за интенсивность и высокие результаты работы:

№ п/п	Показатели*	% от оклада
1.	выплата за высокие показатели результативности	20%
2.	выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки	15%
3.	выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	15 %
4.	выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы	10%

Выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы.

3. Премия не выплачивается в следующих случаях:

неисполнения или ненадлежащего исполнения руководителем учреждения должностных обязанностей, поручений или указаний работодателя;

наличия замечаний контрольных и надзорных органов власти, отрицательной оценки эффективности деятельности учреждения;

нарушения трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка руководителем учреждения;

нарушения правил пожарной безопасности, охраны труда и техники безопасности;

при увольнении с работы по инициативе администрации за нарушение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, неисполнение должностных обязанностей, хищения и другим причинам, по которым руководитель виновен в совершении правонарушений;

при исполнении должностных обязанностей руководителя после принятия уполномоченным органом (должностным лицом) решения о ликвидации учреждения;

за несвоевременное и некачественное выполнение заданий, с указанием причин.

Заведующая

Е.В.Човен

Приложение №10

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№ 28 «Чебурашка» муниципального
образования Староминский район

Материальная помощь
заведующему муниципальным бюджетным дошкольным образовательным
учреждением «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования
Староминский район

1. К юбилейным датам - до 50%;
2. В связи с уходом на пенсию – 100%;
3. В связи с тяжелой болезнью, более одного месяца подтвержденной непрерывным больничным листом – до 100%;
4. В связи со смертью близких родственников, при предъявлении копии свидетельства о смерти – до 100%;
5. К профессиональному празднику (Дню учителя) – до 20%.

Материальная помощь производится в пределах фонда оплаты труда организации (учреждения) по распоряжению администрации муниципального образования Староминский район.

Заведующая

Е.В. Човен

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору
МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка»

«СОГЛАСОВАНО»



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение "Детский сад № 28 "Чебурашка"
муниципального образования Староминский район

Форма по ОКУД КОД
по ОКПО 0301017

УТВЕРЖДЕНО

Приказом организации от 29.09.2023 г № 130

Штат в количестве 40,9 единицы

Глава МО Староминский район
В.В.Сорб

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
на период с 01 октября 2023 г.

№ документа	Дата составления
3	29.09.2023

Структурное подразделение	Должности (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Разряд	Кол-во ед.	Гарифная ставка (оклад), руб.	%	Надбавки, руб.	%	Надбавки, руб.	%	Надбавки, руб.	ВСЕГО, руб (гр.6+гр.8+гр.10+гр.12)	Примечание	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	Звездочный		1,00	23 934,07			25	5 983,52			29 917,59		
	Старший воспитатель		1,50	9 435,00			25	2 358,75			17 690,63		
	Учитель-логопед		2,00	9 435,00	20	1 887,00	25	2 358,75			27 361,50		
	Учитель-дефектолог		1,00	9 435,00	20	1 887,00	25	2 358,75			13 680,75		
	Воспитатель		6,00	9 350,00			25	2 337,50			70 125,00		
	Воспитатель		6,30	9 350,00	20	1 870,00	25	2 337,50			85 412,25		
	Педагог-организатор		0,25	9 350,00	20	1 870,00	25	2 337,50			3 389,38		
	Педагог-психолог		0,25	9 350,00			25	2 337,50			8 765,63		
	Музыкальный руководитель		0,25	8 587,00			25	2 146,75			8 050,31		
	Музыкальный руководитель		0,25	8 587,00	20	1 717,40	25	2 146,75			9 338,36		
	Инструктор по физической культуре		0,25	8 587,00			25	2 146,75			8 050,31		
	Инструктор по физической культуре		0,25	8 587,00	20	1 717,40	25	2 146,75			3 112,79		
	Младший воспитатель		4,00	7 117,00							28 548,00		
	Младший воспитатель		3,00	7 117,00	20	1 427,40					24 693,20		
	Звездочный хозяйством		1,00	6 551,00							6 551,00		
	Техник		0,10	6 299,00			25	1 574,75			7 873,75		
	Уборщик служебных помещений		1,00	6 195,00							6 195,00		
	Дворник-уборщик		1,00	6 195,00							6 195,00		
	Дворник		3,00	6 195,00							18 585,00		
	Итого:		34,40								377 449,68	Источники - средства краевого бюджета	
	Повар	5	1,00	6 511,00							6 511,00		
	Повар	4	1,00	6 403,00							6 403,00		
	Кухонный рабочий		1,00	6 195,00							6 195,00		
	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		1,00	6 299,00							6 299,00		
	Швея		0,50	6 195,00							3 097,50		
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		1,00	6 195,00							6 195,00		
	Кладовщик		1,00	6 195,00							6 195,00		
	Итого:		6,50								40 895,50	Источники - средства муниципального бюджета	
	Всего:		40,90								418 344,58		

«СОГЛАСОВАНО»

Начальник УО: И.В.Пазухина



Звездочный МБДОУ "ДС № 28 "Чебурашка" Член Е.В.

Главный бухгалтер МКУ "ДБ УО"



Приложение № 5	Код
Форма по ОКУД	
по ОКПО	

МБДОУ «ДС № 28 «Чебурашка»
наименование организации

"СОГЛАСОВАНО"

Председатель Профкома
_____ М.И. Петренко
«06» октября 2023г.

Утверждаю

Заведующая МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка»
_____ Е.В. Човен
«06» октября 2023г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

администрации и профсоюзного комитета Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район
на 2023 год.

N п/п	Содержание мероприятий (работ)	Еди- ница учета	Коли- чество	Стои- мость работ в руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. жен- щин	всего	в т.ч. жен- щин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Обеспечить работников средствами инструктажа и обучения, разработка, размножение инструкций по О.Т. приобретение нормативно-правовых актов по О.Т.	шт.	40	2000	II квартал 2023 года	Заведующая	40	37		
2	Провести обучение и проверку знаний по охране труда и противопожарной безопасности руководителей и специалистов	чел.	3	9000	III квартал 2023 года	Заведующая	3	3		
3	Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры	чел.	40	73000	I-IV квартал 2023года	Заведующая	40	37		
4	Проводить специальную оценку условий труда	шт.	1	2 000	I-IV квартал 2023 года	Заведующая	1	1		

Мнение учтено:
Председатель Первичной
профсоюзной организации
Петренко М.И. _____
«06» октября 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка»
Човен Е.В. _____
«06» октября 2023г.

СПИСОК контингента работников МБДОУ «ДС №28 «Чебурашка», подлежащих прохождению предварительного и периодического медицинского осмотра в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России №302н от 12.04.2011г.

Адрес: ст. Староминская, ул. Мира, 32 Тел.:8861535-71-90 ОГРН-1022304683720, ИНН-2350007052, ОКАТО-03247813000, ОКВЭД-85.11 (образование дошкольное), ОКПО- 36605247, ОКОНХ-92, Общее количество работников 40 , из них женщин 37 , работников в возрасте до 18 лет – нет, инвалидов – 1, Общее количество работников подлежащих медосмотрам 40

№ п/п	Наименование участка, цеха, производства	Наименование контингентов (профессии, должности)	Работы и (или) вредные производственные факторы (по приказу №302)	№ по приказу №302 (прил. 1,2)	Периодичность осмотра в ЛПУ	Осмотр в центре профпатологии и др. в соотв. С п.37 прил.3 приказа №302	Количество лиц, подлежащих медосмотру	
							В текущем году	Из них женщин
1.	Основное	Заведующая	Работа в дошкольных образовательных учреждениях	П.20 приложение №2	1 раз в год	1 раз в 5 лет	1	1
2.	Основное	Завхоз	Работа в дошкольных образовательных учреждениях	П.20 приложение №2	1 раз в год	1 раз в 5 лет	1	1
3.	Основное	Делопроизводитель	Электромагнитное поле широкополосного спектра от ПЭВМ, Работа в дошкольных образовательных учреждениях	3.2.2.4 приложение №1, п.20 приложение №2	1 раз в 2 года 1 раз в год	1 раз в 5 лет	1	1

4.	Основное	Дворник	Работа в дошкольных образовательных учреждениях, Пониженная температура воздуха в производственных помещениях и на открытой территории (по результатам аттестации)	П.20 приложение №2 Приложение 1 п.3,8	1 раз в год 1 раз в 2 года	1 раз в 5 лет	3	1
5.	Основное	Старший воспитатель	Работа в дошкольных образовательных учреждениях	П.20 приложение №2	1 раз в год	1 раз в 5 лет	1	1
6.	Основное	Младший воспитатель	Работа в дошкольных образовательных учреждениях, Инфицированный материал	П.20 приложение №2 Приложение 1, п.2.4	1 раз в год 1 раз в год	1 раз в 5 лет	7	7
7.	Основное	Воспитатель	Работа в дошкольных образовательных учреждениях, Инфицированный материал	П.20 приложение №2 Приложение 1 п.2.4.	1 раз в год 1 раз в год	1 раз в 5 лет	13	13
8.	Основное	Инструктор по физической культуре	Работа в дошкольных образовательных учреждениях	П.20 приложение №2	1 раз в год	1 раз в 5 лет	1	1
9.	Основное	Учитель - логопед	Работа в дошкольных образовательных учреждениях	П.20 приложение №2	1 раз в год	1 раз в 5 лет	2	2
10.	Основное	Учитель - дефектолог	Работа в дошкольных образовательных учреждениях	П.20 приложение №2	1 раз в год	1 раз в 5 лет	1	1
11.	Основное	Музыкальный	Работа в дошкольных	П.20	1 раз в год	1 раз в 5 лет	1	1

		руководитель	образовательных учреждений	приложение №2				
12	Основное	Уборщик служебных помещений	Работа в дошкольных образовательных учреждениях, Синтетические моющие средства, Галогены	П.20 приложение №2 Приложение 1 п. 1.3.3 Приложение 1 п. 1.2.8.1	1 раз в год 1 раз в 2 года 1 раз в 2 года	1 раз в 5 лет	1	1
13	Основное	Педагог-психолог	Работа в дошкольных образовательных учреждениях	П.20 приложение №2	1 раз в год	1 раз в 5 лет	1	1
14	Основное	Повар	Работа в дошкольных образовательных учреждениях, Работа в организациях общественного питания, Тепловое излучение, Повышенная температура воздуха, Физические перегрузки	П.20 приложение №2 Приложение 2 п.15 Приложение 1 п.п.3.10 Приложение 1 п.4.1.	1 раз в год 1 раз в 2 года 1 раз в 2 года 1 раз в год	1 раз в 5 лет	2	2
15	Основное	Кухонный рабочий	Работа в дошкольных образовательных учреждениях, Работа в организациях общественного питания, Тепловое излучение, Повышенная температура воздуха, Физические перегрузки	П.20 приложение №2 Приложение 2 п.15 Приложение 1 п.п.3.10 Приложение 1 п.4.1.	1 раз в год 1 раз в 2 года 1 раз в 2 года 1 раз в год	1 раз в 5 лет	1	1

				е 1 п.4.1.				
16	Основное	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работа в дошкольных образовательных учреждениях, Синтетические моющие средства, Инфицированный материал	П.20 приложение 2 Приложение 1 п.1.3.3 Приложение 1 п.2.4	1 раз в год 1 раз в 2 года 1 раз в год	1 раз в 5 лет	1	1
17	Основное	Рабочий по комплексному обслуживанию ремонту зданий	Работа в дошкольных образовательных учреждениях	П.20 приложение 2	1 раз в год	1 раз в 5 лет	1	0
18	Основное	Кладовщик	Работа в дошкольных образовательных учреждениях	П.20 приложение 2	1 раз в год	1 раз в 5 лет	1	1
	Итого						40	37

	МДОУ № 28	Завхоз	Составление договоров, муниципальных контрактов, заявок на продукты, хоз. товары и др., хозяйственная деятельность	Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.12.2002г. № 884.	7 дней
		Заведующий	Общее руководство учреждением	Правила предоставления ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам с ненормированным рабочим днем в организациях, финансируемых за счет средств федерального бюджета. Постановление Правительства Российской Федерации от 11.12.2002г. № 884.	7 дней

Мнение представительного органа работников учтено

Протокол заседания представительного органа работников

от "06" октября 2023 года № 17

Руководитель

Заведующая

Номер документа	Дата составления
№ 9	

должность

Е.В. Човен

подпись

расшифровка подписи

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты за счёт работодателя

"06" октября 2023 года

Общая численность работников (фактическая)- 40

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Уборщик служебных помещений	Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н

		Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. в год	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки с полимерным покрытием	1 пара каждые 2 месяца	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства индивидуальной защиты рук от общих производственных загрязнений	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 пара ежемесячно	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства гидрофобного действия	Крем (гель) гидрофобного действия для рук (от воды)	100 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Дерматологические средства индивидуальной	Регенерирующий крем для кожи восстанавливающего действия	100 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых

		защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа			типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
2	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1шт.	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и

					сmyвающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и сmyвающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и сmyвающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и сmyвающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и сmyвающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и сmyвающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г.

					№767н
3	Машинист по ремонту и спец.одежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
4	Повар	Одежда специальная	Костюм для защиты от общих	1шт	Статья №221 ТК РФ,

		защитная	производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)		Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
5	Завхоз	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 раз в год	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
6	Воспитатели всех возрастных групп	Одежда специальная	Халат белый	1 раз в год	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств

					индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
7	Младший воспитатель	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ

					Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
8	Заведующая	Одежда специальная для защиты от общих производственных загрязнений	Халат белый	1 раз в год	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
9	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1шт на 2 года	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пара	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
			Каска защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
10	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий	1 шт	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых

			(истирания)		типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт	Статья №221 ТК РФ, Приложение №2 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
		Средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г в месяц 250 мл в месяц	Статья №221 ТК РФ, Приложение №3 Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и

					сmyвaющих средств Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н
--	--	--	--	--	--

Ответственный по охране труда:

Герасименко Е.А.

Приложение № 9
К Коллективному договору

Форма по ОКУД

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район

Код

наименование организации

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Протокол заседания представительного органа работников

Руководитель

заведующая

от "06" октября 2023 года № 17

Номер документа	Дата составления
12	

подпись

расшифровка подписи

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих мест наименований профессий и должностей, работа в которых даёт право на досрочное назначение трудовой пенсии по статьям 27 и 28 Федерального закона от 25.07.02 № 116-ФЗ «О трудовых пенсиях в Российской Федерации»

"06" октября 2023 года

Регистрационный номер в ПФ РФ

Общая численность работников (фактическая) 40

№ по порядку	Наименование структурного подразделения	Наименование рабочего места, профессии, должности	Краткое описание характера выполняемой работы. Коды вредных производственных факторов	Наименования документов, подтверждающих право на досрочное назначение трудовой пенсии	Наименование подпункта, пункта, статьи Закона, подраздела, раздела Списка, кода позиции Списка	Занятость (постоянная или по фактически отработанном у времени)
1	2	3	4	5	6	7

1	МБДОУ»ДС № 28 «Чебурашка»	Воспитатель	Ведение воспитательной работы детей с полной нагрузкой. Планирует и организует занятия с детьми на основе личностно-ориентированного подхода, взаимодействие с родителями и специалистами в вопросах воспитания детей.	Штатное расписание, тарификационный список, трудовая книжка, приказы, должностные инструкции.	ПРАВИТЕЛЬСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 29 октября 2002 года N 781 О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со <u>статьей 27 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"</u> , и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в соответствии со <u>статьей 27 Федерального закона "О трудовых пенсиях в Российской Федерации"</u>	постоянно
		Старший воспитатель	Организация воспитательно-образовательной работы с детьми. Организация воспитательно-образовательной работы с детьми, оказывает методическую помощь, организует и планирует занятия.	Штатное расписание, тарификационный список, трудовая книжка, приказы, должностные инструкции.		постоянно
		Учитель-логопед	Ведение преподавательской работы с детьми. Проводит индивидуальную и групповую работу с детьми имеющими дефекты речи.	Штатное расписание, тарификационный список, трудовая книжка, приказы, должностные инструкции.		постоянно
		Музыкальный руководитель	Осуществляет развитие музыкальных способностей детей. Организация работы по музыкально-эстетической и художественной деятельности детей, планирование и организация музыкальных занятий,	Штатное расписание, тарификационный список, трудовая книжка, приказы, должностные инструкции.		постоянно

			праздников и развлечений.		
		Учитель-дефектолог	Ведение преподавательской работы с детьми. Проводит индивидуальную и групповую учебно-коррекционную работу с детьми имеющими отклонения в развитии.	Штатное расписание, тарификационный список, трудовая книжка, приказы, должностные инструкции.	постоянно
		Педагог-психолог	Ведение преподавательской работы с детьми. Проводит индивидуальную и групповую работу с детьми имеющими проблемы развития.	Штатное расписание, тарификационный список, трудовая книжка, приказы, должностные инструкции.	постоянно

Приложение №10
к коллективному договору МБДОУ «ДС
№28 «Чебурашка»

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Первичной
профсоюзной организации
Петренко М.И. _____
«06» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ «ДС №28
«Чебурашка»
Човен Е.В. _____
«06» октября 2023 г.

Обязательства производить оплату труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; воспитатель,

СОГЛАСОВАНО:
Председатель Первичной
профсоюзной организации
Петренко М.И. _____
«06» октября 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ «ДС №28
«Чебурашка»
Човен Е.В. _____
«06» октября 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район.

2. Педагогические работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники, замещающие должности:

Воспитатель
Инструктор по физической культуре
Музыкальный руководитель
Педагог-психолог
Старший воспитатель
Учитель-дефектолог
Учитель-логопед

имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается работодателем в соответствии с записями в трудовой книжке

или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом работодателя.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее чем за 1 месяц до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

Длительный отпуск может быть разделен на 2 части, одна из которых не может быть меньше половины общего периода отпуска.

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 1 месяц до выхода на работу. При этом

оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

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

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы (без оплаты).

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

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

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

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

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

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

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах профессиональной этики педагогических работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад 28 «Чебурашка» муниципального образования
Староминский район

I. Общие положения

- 1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 28 «Чебурашка» муниципального образования Староминский район (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. ХР 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
- 1.2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

2.1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- 1) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 2) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- 3) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- 4) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и

иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

- 5) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- 6) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- 7) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;
- 8) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

3.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной

этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.