

Заведующий МАДОУ д/с о/в №13



М.В. Сотникова

«23» января 2023 г.

Председатель профсоюзного комитета МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко



«23» января 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 13
ГОРОДА СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН
на 2023 – 2026 год(ы)

с «07» февраля 2023г. до «06» февраля 2026 г.

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

Уведомительная регистрация коллективного договора,
соглашения (изменений, дополнений к коллективному

договору, соглашению)
Дата: 27.01.2023 № 5

наименование должности, подпись, Ф И О

Н.В. Коваленко

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

Принят на общем собрании
работников МАДОУ д/с о/в № 13
Протокол № 13 от 20 января 2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 13 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район, далее по тексту МАДОУ д/с о/в № 13.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Сотниковой Марины Викторовны**, (далее – Работодатель, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации) **Коваленко Натальи Викторовны**.

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 профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

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

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, отраслевым Соглашением по организациям, находящимся в ведении Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2022-2024 годы, отраслевым Соглашением по учреждениям образования муниципального образования Славянский район на 2022-2025 годы, далее по тексту Соглашения.

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 профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

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

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

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

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

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 (три) года и вступает в силу с 07.02.2023 и действует по 06.02.2026 (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора,

хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- режим рабочего времени и времени отдыха;

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

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

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

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не

позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

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

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

имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

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

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время в количестве 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

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

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

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

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

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с

Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

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

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 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. Профсоюзный комитет 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 профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

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

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

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

3. Работодатель обязуется:

3.1.С учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических

работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

3.9. Стороны исходят из того, что:

3.9.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;

-гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.9.2. В соответствии 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.

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

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

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

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

3.9.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату в соответствии с положением об установлении выплат стимулирующего характера на период наставничества;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 500 рублей в месяц в течение 3 лет;

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

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

3.10. Стороны совместно:

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

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

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

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.1.2. Для руководителя, 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. 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»).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения профсоюзного комитета 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).

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

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

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

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

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

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

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

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

- заведующий детским садом – 42 календарных дня,
- старший воспитатель – 42 календарных дня;

- воспитатель – 42 календарных дня;
- музыкальный руководитель – 42 календарных дня;
- педагог-психолог – 42 календарных дня;
- учитель-логопед – 56 календарных дней;
- воспитатель логопедической группы – 56 календарных дней;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (*Приложение №7 к коллективному договору*).

4.2. Стороны договорились:

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

- работнику в день бракосочетания детей – 1 календарный день;

- председателю профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации - 3 календарных дня;

- членам Профкома – по представлению Профкома;

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

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

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности – 1 календарный день;

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

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. 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. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

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

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

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 20 числа текущего месяца, окончательный расчет 5 числа месяца, следующего за отработанным месяцем.

Ежемесячно до 5 числа работникам вручается расчетный листок в соответствии с требованием законодательства.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета 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. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (*Приложение № 3 к коллективному договору*), разработанного на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда.

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

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

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

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

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

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

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

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы

(исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В *Приложении № 2 к настоящему коллективному договору* устанавливаются размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда – 4% от оклада (тарифной ставки).

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

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

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

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в *Приложении № 6 к положению об оплате труда*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

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

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

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

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

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

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

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

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

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

5.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

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

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

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку

заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

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

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

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка);

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (*Приложения №5, 6 к коллективному договору*).

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

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

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

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

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

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

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

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

6.2. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

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

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

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

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать:

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

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

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

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

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

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ);
- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (спартакиады, Дни здоровья и др.)

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с профсоюзным комитетом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*Приложение № 8 к коллективному договору*)

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

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

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

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

порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

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

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

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), санитарной одеждой, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами **(Приложения № 9, 10, 11 к коллективному договору)**.

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

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

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

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

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

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

7.1.17. Обеспечить работникам:

- при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день

один раз в три года с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка;

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

- не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, которые являются получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, установленном законодательством, право на освобождение от работы на 2 рабочих дня один раз в год с сохранением за ним места работы (должности) и среднего заработка.

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

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

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

7.5. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее профсоюзного комитета 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 профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы профсоюзного комитета 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 профсоюзному комитету 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 профсоюзного комитета 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 профсоюзного комитета, является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.2.1.С учетом мнения профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

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

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

- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

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

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

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

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

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

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

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

8.2.3. По согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации производится:

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

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

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

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

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

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

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

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

8.2.4. С предварительного согласия профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации производится:

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.8. Члены профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию (*указать другие комиссии*).

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 профсоюзный комитет 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.



СОГЛАСОВАНО
Председатель МК МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко
от « 23 » «января» 2023 года

Приложение №1

к коллективному договору
УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13
М.В. Сотникова
от « 23 » «января» 2023 года



Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 13 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 13 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район, далее по тексту МАДОУ д/с о/в № 13 в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса РФ.

1. Порядок приёма и увольнения работников

1.1. При приеме на работу работник представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда работник поступает на работу впервые;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учёта – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или профессиональной подготовки, наличии квалификационной категории, если этого требует работа;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- 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 не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;
- обязательное психиатрическое освидетельствование работника (Приказ

Минздрава России от 20.05.2022 № 342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование».

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

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и Постановлениями Правительства Российской Федерации.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

1.2. Лица, поступающие на работу по совместительству к другому работодателю (внешнее совместительство) работник обязан предъявить паспорт или иной документ, удостоверяющий личность.

При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявление диплома или иного документа об образовании или профессиональной подготовке либо их надлежаще заверенных копий, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда – справку о характере и условиях труда по основному месту работы.

1.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- на имя руководителя учреждения оформляется заявление кандидата;
- составляется и подписывается трудовой договор;
- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы;
- оформляется личное дело на нового работника (личная карточка формы № Т-2): копии документов об образовании, квалификации, профподготовке; медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья; выписка из приказа о приеме на работу.
- вносится запись в трудовую книжку.

1.4. При приеме работника (до подписания трудового договора) на работу или переводе его на другую работу руководитель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, охраны труда, требованиями безопасности жизнедеятельности детей.

1.5. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются в учреждении.

1.6. Трудовые книжки (в случае ее ведения на бумажном носителе) хранятся у руководителя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

1.7. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ (для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья. Продолжительность перевода на другую работу не может превышать одного месяца в течение календарного года.

1.8. В связи с изменениями в организации работы учреждения (изменения режима работы, количества групп, введения новых форм воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до введения изменений (ст. 74 ТК РФ).

Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п. 7 части первой ст. 77 ТК РФ.

1.9. Срочный трудовой договор (ст. 59 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает

работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

1.10. В день увольнения руководитель учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

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

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

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

- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции учреждения.
- определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного раздела программы;
- проявлять творческую инициативу;
- быть избранным в органы самоуправления;
- на уважение и вежливое обращение со стороны работодателей, детей и родителей;
- обращаться, при необходимости, к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- на моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;
- на повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- на совмещение профессий (должностей);
- на получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами;
- не разрешается делать замечаний педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

2.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

2.3. Воспитатели учреждения обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1-4.9).
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медперсонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на детских прогулочных участках.

- выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; уважать родителей, видеть в них партнеров.

- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующей.

- неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям.

- участвовать в работе педагогических советов учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

- совместно с узкими специалистами готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении учреждения.

- в летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством старшей медсестры и старшего воспитателя.

- работать в тесном контакте со вторым педагогом и младшим воспитателем в своей группе.

- четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации.

- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

- представлять и защищать права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

- допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

3. Основные обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель учреждения обязан:

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, методическими пособиями и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

- выплачивать в полном размере, причитающуюся работникам заработную плату каждые полмесяца (5 и 20 числа) и не позднее 15-ти календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами;
- своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников;
- своевременно предоставлять отпуска работникам учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком;
- предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем по адресу электронной почты работодателя:
 - а) в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
 - б) при увольнении – в день прекращения трудового договора;
 - в) в случае выявления неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и предоставить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников МАДОУ д/с о/в № 13 устанавливаются настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, а также с учетом особенностей, установленных Приказом Минобрнауки от 11.05.2016 №536 «Об утверждении особенности режима рабочего времени и времени

отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», в том числе:

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

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

- времени, необходимого для выполнения входящих в рабочее время педагогических работников в зависимости от занимаемой ими должности иных предусмотренных квалификационными характеристиками должностных обязанностей, в том числе воспитательной работы, индивидуальной работы с обучающимися, научной, творческой и исследовательской работы, а также другой педагогической работы, предусмотренной трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом, - методической, подготовительной, организационной, диагностической, работы по ведению мониторинга, работы, предусмотренной планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися;

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

4.2. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями: суббота, воскресенье. Данный режим работы установлен для следующей категории: заведующий детского сада, заведующего хозяйством, старший воспитатель, делопроизводитель, младший воспитатель, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастаньяша, дворник.

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

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

4.5. Для воспитателей устанавливается гибкий режим рабочего времени с учетом выполнения каждым воспитателем нормы педагогической работы в

течение 36 часов в неделю, для воспитателей логопедических групп – 25 часов работы в неделю.

4.6. Работодатель обеспечивает суммарную отработку воспитателем нормы рабочего времени за учетный период – 1 год, при норме 36 часов в неделю за ставку заработной платы, для воспитателей логопедических групп – 25 часов в неделю за ставку заработной платы (*Приложение к правилам*).

4.7. Режим 36-часовой рабочей недели каждым воспитателем обеспечивается путем одновременной ежедневной работы воспитателей в течение 7,2 часа в день для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы. Режим 25-часовой рабочей недели каждым воспитателем логопедических групп обеспечивается путем одновременной ежедневной работы воспитателей в течение 5 часов в день для каждого воспитателя либо замены каждым воспитателем в течение этого времени воспитателей, отсутствующих по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы.

4.10. Режим гибкого рабочего времени установлен также для следующих категорий работников: шеф-повара, повара при обеспечении суммарной отработки рабочих часов за учетный период – 1 год, при норме 35 часов в неделю за ставку заработной платы (*Приложение к правилам*).

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

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

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

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

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

4.15. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться по письменному распоряжению

работодателя в исключительных случаях:

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

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

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

4.16. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

4.16.1. Без согласия работника:

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

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

- при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работах в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части;

4.16.2. с письменного согласия работника:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

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

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

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

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет,

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

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

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

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

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

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

4.18. Педагогическим работникам (заведующему, заместителям заведующего по воспитательной и методической работе, воспитателям, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, педагогу-психологу,) предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 42 календарных дня. Учителям-логопедам, воспитателям логопедических групп, музыкальному руководителю логопедических групп, предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 56 календарных дней.

Остальным работникам МАДОУ д/с о/в №13 предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Следующим работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 7 календарных дней:

- заведующий детского сада;
- заведующий хозяйством.

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

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

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

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

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения «Профкома» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели.

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

- отпуск за вредные условия труда;
- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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

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

работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

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

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

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

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

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

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

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

4.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ), Приложение № 15 к коллективному договору.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

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

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

5.3. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профкомом.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.3. 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 «Профкома».

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.

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

6.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на рабочем месте.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или «Профкома».

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

Приложение
к правилам внутреннего трудового распорядка
для работников МАДОУ д/с о/в № 13



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко
от «23» «января» 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13
М.В. Сотникова
от «23» «января» 2023 года

Режимы работы работников МАДОУ д/с о/в № 13

<i>Должность</i>	<i>Режим рабочего времени</i>	<i>Продолжительность работы (часы работы)</i>	<i>Время перерыва</i>	<i>Нагрузка (за ставку заработной платы)</i>
Заведующий ДОУ	Пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье. Ненормированный режим рабочего времени	8 часов 8.00 - 17.00	12.00-13.00	40 часов
Заведующий хозяйством	Пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье. Ненормированный режим рабочего времени	8 часов 8.00 – 17.00	12.00 -13.00	40 часов
Старший воспитатель	Пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье.	7 часов 12 мин	12.00-13.00	36 часов
Музыкальный руководитель	Пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье.	4 часа 48 мин 8.00 - 12.48	-	24 часа
Воспитатель	Гибкий режим работы, согласно графика работы. Суммарная отработка рабочих часов за учетный период – 1 месяц	7 часов 12 мин по графику работы.	Возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно с воспитанниками	36 часов
Учитель - логопед	Пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье.	4 часа 8.00 – 12.00	-	20 часов

Воспитатель логопедической группы	Гибкий режим работы, согласно графика работы. Суммарная отработка рабочих часов за учетный период – 1 месяц	5 часов 00 мин по графику работы.		Возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно с воспитанниками	25 часов
Старшая медсестра	Гибкий режим работы, согласно графика работы Суммарная отработка рабочих часов за учетный период – 1 месяц	По графику работы		13.00-14.00	39 часов
Делопроизводитель	Пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье.	8 часов 8.00 – 17.00		12.00 -13.00	40 часов
Повар	Гибкий режим работы, согласно графика работы Суммарная отработка рабочих часов за учетный период – 1 месяц.	6.00-14.00	8.00-16.00	12.00 -13.00	35 часов
Кухонный рабочий	Гибкий режим работы, согласно графика работы Суммарная отработка рабочих часов за учетный период – 1 месяц.	8 часов 8.00 - 17.00		12.00-13.00	40 часов
Младший воспитатель	Пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье.	8 часов 7.30- 16.30		13.00-14.00	40 часов
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье.	7 часов 00 минут 8.00 – 16.00		12.00 -13.00	35 часов
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье.	8 часов 8.00 - 17.00		12.00-13.00	40 часов
Дворник	Пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье.	8 часов 6.30 - 15.30		12.00-13.00	40 часов
Кастелянша	Пятидневная рабочая неделя с неполным рабочим днем. Выходные дни: суббота, воскресенье.	8 часов 8.00 - 17.00		12.00-13.00	40 часов

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко
от «23» «января» 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13
М.В. Сотникова
от «23» «января» 2023 года

Перечень должностей
занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименование должности	Размер повышения оплаты труда к окладу (%)
1.	Старшая медицинская сестра	4%
2.	Воспитатели групп	4%
3.	Повар	4%
4.	Кухонная рабочая	4%

Приложение №3
к коллективному договору



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко
от « 2 » «января» 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в №13
М.В. Сотникова
от « 2 » «января» 2023 года

Положение
об оплате, стимулировании и премировании труда
работников МАДОУ д/с о/в № 13

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МАДОУ д/с о/в № 13 (далее - Положение) разработано на основе Постановления администрации МО Славянский район от 12.10.2022 г. № 3031 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 года № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район» и регулирует порядок оплаты труда работников организации: руководителя (*приложение № 11, 12 к настоящему Положению*), специалистов, служащих.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МАДОУ д/с о/в №13. Заработная плата работников (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, разрабатывается на основе настоящего Положения.

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

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

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

1.6. Месячная заработная плата работников МАДОУ д/с о/в № 13, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

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

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

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (*приложения №1, 2, 3 к настоящему Положению*).

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы отражены в приложениях к настоящему Положению – по занимаемым должностям работников МАДОУ (*приложения №1, 2, 3, 4*), по профессиональным группам по занимаемым должностям работников МАДОУ.

Применение повышающих 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 в размере 115 рублей образует новый оклад.

2.3. Базовые оклады работников, занимающих общеотраслевые должности служащих и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (*приложение №2*).

2.4. Базовые оклады общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (*приложение №3*).

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

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МАДОУ устанавливается в соответствии с *приложением №1 к настоящему Положению*.

2.7. Оплата труда медицинских работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Славянский район (*приложение № 4*).

2.8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в *приложении №6 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*.

2.10. Порядок проведения тарификации работников МАДОУ д/с о/в № 13 устанавливается в соответствии с *приложением № 10 к настоящему Положению*.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) (*Приложение № 3 к коллективному договору*):

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 учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по

повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

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

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности (*приложение № 7 к настоящему Положению*).

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, награждение почетными знаками устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, награждение почетными знаками при соответствии ученой степени, почетного звания, награждения почетными знаками профилю педагогической (профессиональной) деятельности или преподаваемых дисциплин (*приложение №8 к настоящему Положению*).

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

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

- стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая выплата за выслугу лет.

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МАДОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МАДОУ, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

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

3.6. Стимулирующую выплату за интенсивность и высокие результаты работы работникам МАДОУ устанавливается:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения;

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

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

за сложность и напряженность выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной выплаты не должен превышать 200%. Стимулирующая выплата устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, остальным работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования. Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) приведены в *приложении № 9 к настоящему Положению*.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.5 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются для педагогических работников пропорционально объему педагогической нагрузки (педагогической работы), остальным работникам пропорционально объему выполняемой работы.

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

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

3.11. На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 21 июня 2022 г. № 1095 «Об утверждении Порядков осуществления доплат работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Славянский район» устанавливаются

дополнительные выплаты стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений:

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

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

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

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

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

за работу с вредными и (или) 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;

за специфику работы педагогическим и другим работникам МАДОУ;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

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

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются согласно результатам специальной оценки условий труда (*Приложение №2 к коллективному договору*).

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

4.3. Работникам учреждения, выполняющим в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.

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

4.4. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер выплаты за совмещение профессий (должностей), определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты за расширение зон обслуживания, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Выплата 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 выплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.7. Выплата 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. Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время - 35% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Выплата за работу в ночное время исчисляется от установленного оклада (должностного оклада), ставки заработной платы и утверждается руководителем учреждения по согласованию с представительным органом работников.

Расчет выплаты за час работы в ночное время определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от продолжительности рабочей недели, установленной работнику.

4.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с учетом компенсационных и стимулирующих выплат.

Размер выплаты 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), 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.

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

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

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

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

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МАДОУ могут быть установлены премии (*приложение №5 к коллективному договору*):
премия по итогам работы (за полугодие);
премия за качество выполняемых работ;
премия за интенсивность и высокие результаты работы.

5.2. Премия по итогам работы (за полугодие) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

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

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

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

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства образования и науки Краснодарского края, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Славянский район.

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

высокие показатели результативности;
разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;
другие показатели.

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

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

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

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Согласно *приложению № 6 к коллективному договору* размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

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

7. Оплата труда руководителя учреждения, заместителей руководителя и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата руководителя МАДОУ, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Славянский район (далее – начальник управления) в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя определяется в соответствии с *приложением № 11 к настоящему Положению*.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя учреждения устанавливаются в соответствии с *приложением №12 к настоящему Положению*. Величина кратности утверждается приказом начальника управления.

7.3. Должностные оклады заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

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

7.4. Руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование, устанавливаются приказом начальника управления на основании оценки деятельности учреждения за отчетный период в соответствии с установленными приказом начальника управления критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения.

В качестве показателя эффективности работы руководителя учреждения может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом, выполнение показателей деятельности учреждения, выполнения муниципального задания.

Премирование руководителя может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых управлением бюджетных средств в размере до 5 процентов.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются начальником управления в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

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

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

7.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения (без учета заработной платы соответствующего руководителя, его заместителей, главного бухгалтера) рассчитывается за календарный год и устанавливается в кратности до 4 в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 4 июля 2017 года № 1817 «Об установлении размера предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения устанавливается приказом начальника управления и может быть увеличен по решению управления, в отношении руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый администрацией муниципального образования Славянский район (при наличии такового).

7.7. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, его заместителя и главного бухгалтера учреждения размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Славянский район, а также на официальном сайте учреждения не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, в доступном режиме для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В целях своевременного размещения информации руководитель учреждения обеспечивает ее представление с письменными согласиями на обработку персональных данных в управление образования администрации муниципального образования Славянский район не позднее 5 марта года, следующего за отчетным периодом. В информации указываются наименование учреждения, фамилия, имя, отчество руководителя, его заместителей, главного бухгалтера и размер их среднемесячной заработной платы (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования).

При этом в составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения осуществляется на основании их письменных согласий.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МАДОУ формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

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

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

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

8.6. Главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находятся учреждения, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда указанных учреждений».

Приложение №1
к положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с о/в №13

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МАДОУ д/с о/в №13

Н.В. Коваленко

от «23» «января» 2023 года



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13

М.В. Сотникова

от «23» «января» 2023 года



Базовые оклады (базовые должностные оклады),
ставки заработной платы

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
 и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым
 должностным окладам) по занимаемым должностям
 работников МАДОУ д/с о/в № 13

Профессиональная квалификационная группа
 «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»

<i>Квалификаци- онный уровень</i>	<i>Должность</i>	<i>Базовый оклад</i>	<i>Повы- шающий коэффициент</i>
1 квалифика- ционный уровень	Младший воспитатель	6 862,00	0,00

Профессиональная квалификационная группа
 «Педагогические работники»

<i>Квалификаци- онный уровень</i>	<i>Должность</i>	<i>Базовый оклад</i>	<i>Повы- шающий коэффициент</i>
1 квалификаци- онный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель.	8 472,00	0,00
3 квалификаци- онный уровень	Воспитатель; педагог- психолог.	8 472,00	0,09
4 квалификаци- онный уровень	Старший воспитатель; учитель-логопед (логопед).	8 472,00 8 472,00	0,10

Приложение №2
к положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с о/в №13



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко
от «23» «января» 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в №13
М.В. Сотникова
от «23» «января» 2023 года

**Базовые оклады (базовые должностные оклады),
ставки заработной платы**

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым
должностным окладам) должностей специалистов
и служащих работников МАДОУ д/с о/в № 13

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

<i>Квалификационный уровень</i>	<i>Должность</i>	<i>Базовый оклад</i>	<i>Повышающий коэффициент</i>
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель.	5 956,00	0,00

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

<i>Квалификационный уровень</i>	<i>Должность</i>	<i>Базовый оклад</i>	<i>Повышающий коэффициент</i>
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6 056	0,04

Приложение №3
к положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с о/в №13

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко
от «23» «января» 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13
М.В. Сотникова
от «23» «января» 2023 года



**Базовые оклады (базовые должностные оклады),
ставки заработной платы**

и квалификационные разряды по квалификационным уровням
общих профессий рабочих МАДОУ д/с о/в № 13

Общие профессии рабочих первого уровня

Квалификационны й уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад	Квалифика ционный разряд работ
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: дворник; кастелянша; кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож (вахтер); уборщик производственных и служебных помещений.	5 855,00	1
квалификационны й уровень		5 956,00	2
		6 056,00	3

Общие профессии рабочих второго уровня

Квалификационны й уровень	Должность	Базовый оклад	Квалифика ционный разряд работ
1	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.	6 156,00	4
квалификационны й уровень		6 260,00	5
2 квалифи кационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: повар	6 458,00	6
		6 662,00	7

Приложение №4
к положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с о/в №13

СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦК МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко
от «23» «января» 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13
М.В. Сотникова
от «23» «января» 2023 года

Базовые оклады (базовые должностные оклады),
ставки заработной платы
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым
должностным окладам) по занимаемым должностям медицинских
работников
служащих работников МАДОУ д/с о/в №13

Профессиональная квалификационная группа
«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационны й уровень	Должность	Базовый оклад	Квалификаци онный разряд работ
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра	6 156,00	0,32

Приложение №5
к положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с о/в №13

СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦК МАДОУ д/с о/в №13
И.В. Коваленко
от «23» «января» 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13
М.В. Сотникова
от «23» «января» 2023 года



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

<i>Наименование учреждений и организаций</i>	<i>Наименование должностей</i>
Образовательные учреждения	Учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, педагоги-психологи, инструкторы по физкультуре, заведующие

Приложение №6
к положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с о/в №13

СОГЛАСОВАНО
Председатель ДК МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко
от «23» «января» 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13
М.В. Сотникова
от «23» «января» 2023 года

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности)

<i>Должность, по которой установлена квалификационная категория</i>	<i>Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*</i>
1	2
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.
Учитель-дефектолог, учитель логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).

Приложение №7
к положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с о/в №13

СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦК МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко
от «23» «января» 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13
М.В. Сотникова
от «23» «января» 2023 года



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

<i>№</i>	<i>Наименование выплаты</i>	<i>Повышающий коэффициент</i>
1.	При наличии высшей квалификационной категории	0,15
2.	При наличии первой квалификационной категории	0,10

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

Приложение №8
к положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с о/в №13

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко
от «23» января 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13
М.В. Сотникова
от «23» «января» 2023 года

Размер повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу)
за наличие учёной степени, почётных званий

Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
За учёную степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдачи диплома), за почётное звание «Заслуженный», «Народный», «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения РФ», «Почётный работник общего образования РФ»	0,075

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

Приложение №9
к положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с о/в №13

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко
от «23» «января» 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13
М.В. Сотникова
от «23» «января» 2023 года



Размеры выплаты за выслугу лет
в процентах от оклада (должностного оклада)

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1.	При выслуге лет от 1 до 5 лет	5%
2.	При выслуге лет от 5 до 10 лет	10%
3.	При выслуге лет от 10 лет	15%

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

Приложение №10
к положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с о/в №13

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко
от «23» «января» 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13
М.В. Сотникова
от «23» «января» 2023 года

Порядок проведения тарификации работников МАДОУ д/с о/в №13

1. Для определения размеров окладов (должностных окладов) педагогических, медицинских работников, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за выслугу лет в учреждениях образования приказом руководителя учреждения создается тарификационная комиссия в составе: директора централизованной бухгалтерии (главного бухгалтера), начальника экономического отдела (экономиста), бухгалтера расчетного отдела, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения.

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

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

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

4. Тарификация работников муниципальных учреждений образования проводится по форме тарификационного списка.

Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии) каждого структурного подразделения в последовательности, соответствующей структуре штатного расписания учреждения образования.

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

6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельной строкой по каждой должности (профессии).

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

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

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

Приложение №11
к положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с о/в №13

СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦС МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко
от «23» «января» 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13
М.В. Сотникова
от «23» «января» 2023 года



Порядок исчисления размера средней заработной платы
для определения размера должностного оклада
руководителя МАДОУ д/с о/в №13

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения и муниципального учреждения образования (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального образовательного учреждения (далее - Учреждение).

2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, устанавливается в отношении к средней заработной плате работников основного персонала возглавляемого им учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

Перечень должностей, профессий работников учреждений, относимых к основному персоналу по видам экономической деятельности, устанавливается главным распорядителем средств бюджета, в ведении которого находятся учреждения.

3. При расчете средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады) и выплаты стимулирующего характера работников основного персонала учреждения.

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

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

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

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

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

6. При определении среднемесячной численности работников основного персонала учреждения учитывается среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников основного персонала учреждения, являющихся внешними совместителями.

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

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

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

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

8. Работники основного персонала учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников основного персонала

учреждения учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

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

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

Приложение №12

**к положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с о/в №13**

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко
от «23» «января» 2023 года



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАДОУ д/с о/в №13
М.В. Сотникова
от «23» «января» 2023 года



**Порядок
исчисления размера средней заработной платы
для определения размера должностного оклада руководителя,
его заместителей, главного бухгалтера МАДОУ д/с о/в №13**

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя, его заместителей, главного бухгалтера МАДОУ д/с о/в №13 (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя, его заместителей, главного бухгалтера МАДОУ д/с о/в №13 (далее – учреждение).

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

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

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

социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых учреждением услуг (выполняемых работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителей, главного бухгалтера учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждения (без руководителя, его

заместителя, главного бухгалтера, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности до 4.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

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

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

Приложение №4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАДОУ д/с о/в №13
Н.Ф. Коваленко
от «23» «января» 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13
М.В. Сотникова
от «23» «января» 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке установления выплат стимулирующего характера
работникам**

1. Общие положения

1.1 Настоящее «Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам» (далее - Положение) устанавливает систему стимулирования труда работников МАДОУ д/с о/в № 13, реализующих программу дошкольного образования и применяется в отношении следующих категорий персонала: педагогического персонала, осуществляющего воспитательно-образовательный процесс, прочего персонала (учебно - вспомогательный, младший обслуживающий персонал).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12. 2012 №273-ФЗ, постановление главы МО Славянский район от 09.12.2008г. № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район».

1.3. Настоящее Положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части Фонда оплаты труда для работников МАДОУ д/с о/в №13.

1.4. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности сотрудников дошкольного образовательного учреждения, в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.5. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников МАДОУ д/с о/в № 13.

1.6. Стимулирующая часть Фонда оплаты труда дошкольного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками МАДОУ д/с о/в № 13 в пределах выделенного финансирования. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий МАДОУ д/с о/в № 13 может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

1.7. Настоящее Положение разрабатывается членами комиссии из числа сотрудников ДОУ, принимается на общем собрании работников, согласовывается с профсоюзной организацией МАДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего МАДОУ.

1.8. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в ДОУ трудовую деятельность на основании трудовых договоров, как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.9. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности.

1.10. Настоящее Положение вводится с целью поэтапного увеличения заработной платы работникам МАДОУ.

При этом учитывается:

- дифференцированный подход,
- профессиональные качества,
- результат работы (сложность, важность и объем выполняемой работы, осуществления дополнительных функций),
- личный вклад в качество дошкольного образования,
- степень самостоятельности и ответственности.

1.11. Срок данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Порядок установления стимулирующих выплат.

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется ежеквартально.

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

Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев (*Приложение № 1 к Положению о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам*).

2.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех педагогических работников.

2.4. Для определения размера стимулирующих выплат каждому педагогическому работнику за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.

2.5. Для установления всем работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего

характера за качество работы (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МАДОУ д/с о/в № 13. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2.6. Основными задачами Комиссии являются:

- оценка результатов деятельности работников МАДОУ д/с д/с № 13 в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МАДОУ д/с о/в №13 перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

2.7. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее 5 человек.

В состав комиссии входят:

- председатель комиссии – заместитель заведующего.

Члены комиссии:

- председатель первичной профсоюзной организации;
- старшая медсестра МАДОУ;
- члены коллектива, включенные в состав комиссии путем выборов.

2.8. Все работники МАДОУ д/с о/в №13 предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, в соответствии с утвержденными бланками не позднее 30 числа окончания квартала.

2.9.. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (анализа рейтинговых листов с результатами его деятельности за истекший период, самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности сотрудников МАДОУ д/с о/в № 13.

2.10. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов ее состава. Принятое решение оформляется протоколом.

2.11. Секретарь комиссии ежеквартально предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МАДОУ д/с о/в № 13 и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

2.13. На основании протокола Комиссии заведующий МАДОУ д/с о/в № 13 в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3. Показатели, влияющие на уменьшение размер стимулирующих выплат

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

- частично, в размере 40 % от общей суммы набранных баллов работникам, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;

- частично, в размере 30 % от общей суммы набранных баллов работникам, при ухудшении качества работы, прогула, за нарушения санитарно-эпидемиологического режима; при поступлении обоснованных жалоб родителей на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МАДОУ д/с о/в № 13, приказов заведующего, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, нарушении исполнения должностных инструкций, инструкций по охране труда и ТБ, пожарной безопасности, жизни и здоровья воспитанников;

- частично, в размере 20% за нарушение режимных моментов.

Приложение № 1
к Положению о порядке установления
выплат стимулирующего характера работникам

№ п/п	Критерии стимулирующих выплат, доплат по должности СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Активное участие в методической деятельности: наличие авторских методических разработок, конспектов, сценариев и распространение опыта:	3		
	- на базе дошкольного учреждения (консультации, семинары-практикумы, выступление на педагогическом совете, мастер-классы)			
	- на муниципальном уровне (представление опыта)			
	- на краевом уровне (представление опыта)			
2.	Участие в мероприятиях различного уровня с детьми (конкурсы, семинары, мастер-классы, открытые просмотры и т.д.)	3		
	- на базе дошкольного учреждения,			
	- на муниципальном,			
	- на краевом,			
3.	Подготовка и участие педагогического работника в общественных мероприятиях различного уровня (агитбригада, хор, тур.слет, конкурс проф. мастерства, совместные праздники, досуги и т.д.). направленных на создание положительного имиджа ДООУ.	3		
	- на базе дошкольного учреждения,			
	- на муниципальном,			
	- на краевом,			
4.	Участие в анимационной группе на утренниках	4		
5.	Изготовление пособий, атрибутов к мероприятиям.	2		
6.	Использование в работе с педагогами и воспитанниками ИКТ	3		
7.	Организация работы ППк, организация работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья (заключение ПМПк, наличие индивидуальной программы)	3		
8.	Информационное наполнение и регулярное обновление материалов сайта по всем разделам, ведение базы СГО, Е-услуги, ЕГИССО, Navigator	5		
9.	Участие в работе жюри, комиссиях, разработка положений, оценочных материалов	3		
10.	Проведение (курирование) проектной деятельности, в том числе социально значимой:	2		
	- краткосрочный проект;			
	- долгосрочный проект.			
11.	Эффективная работа с родителями: - привлечение родителей к мероприятиям ДООУ.	3		
12.	Организация работы по размещению опыта педагогов ДООУ в муниципальном и региональном банках данных (КМЦ, ИРО).	4		
13.	Разработка (изменения, дополнения) программы развития, ООП ДООУ, РПВ ДООУ, ГП	4		
14.	Организация работы творческих и проблемных групп, пед.студий, клубов и т.д. (наличие плана, протоколов заседаний, результатов работы)	4		

15.	Создание развивающей среды в ДООУ, на территории ДООУ, обеспечивающей реализацию образовательной деятельности, соответствующей требованиям ФГОС ДО (санитарно-гигиенические, безопасность, длительное использование, высокий эстетический уровень)	3		
16.	Организация и осуществление мониторинга образовательного процесса. (ВСОКО)	5		
17.	Организация и проведение работы с социальными партнерами.	2		
18.	Организация участия педагогического коллектива, воспитанников в конкурсах муниципального, краевого, всероссийского уровня (оформление заявок, пакета документов)	4		
19.	Ведение работы по аттестации педагогических работников, по КПК	4		
20.	Курирование кружковой работы в ДООУ	3		
	Всего	100 баллов		

№ п/п	Критерии стимулирующих выплат, доплат по должности ВОСПИТАТЕЛЬ	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Продуктивное участие педагога в методической работе ДООУ: -выступление на педсовете, семинарах-практикумах, мастер-классах	2		
2.	Транслирование своего педагогического опыта: - в РМО (НОД, мастер-классы и др.), семинарах по приказу УО и т.п. -участие педагога в семинарах Куб ГУ	3 3		
3.	Размещение педагогического опыта: - в муниципальном банке - в региональном банке	2 3		
4.	Наличие методических разработок, сборников дидактического или сценарно-методического материала, других разработок, имеющих положительную рецензию УО, ИРО КК, Куб ГУ и т.п.	3		
5.	Участие педагога в профессиональных конкурсах, проводимых по приказам УО, МОН и МП КК, Куб ГУ: - очное: личное участие педагога - заочное: педагогические разработки, видео-занятия, конспекты НОД, педопыт, проект.	5 3		

6.	Участие в мероприятиях различного уровня воспитателя с детьми (выставки, конкурсы), определяемых нормативными документами (приказами) муниципального органа управления образованием: – УО – МОН и МП КК	2 3		
7.	Публикация педагогических разработок и методических материалов в профессиональных печатных изданиях (наличие сертификата или свидетельства о публикации)	2		
8.	Применение здоровьесберегающих технологий (положительная динамика количества дней пребывания детей в группе): - в период адаптации не ниже 55% - младший возраст, средний возраст – не ниже 70 % - старший возраст, подготовительный возраст – не ниже 75 %.	3		
9.	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья (на основании заключения ПМПК, при наличии АОП).	за 1 ребенка 2		
10.	Ведение документации и подготовка материала: 1) цифровой документооборот: (сетевой город: личные и компенсационные дела воспитанников, личное дело педагога) 2) бумажный документооборот (личные и компенсационные дела воспитанников) 3) качественная подготовка материала для размещения на сайте и соц. сети; 4) размещение информации на сайтах ВКонтакте, Telegram (указать, что размещали) 5) ведение личного сайта педагога сайта (опыт работы, новости, фотоальбом), указывать свой сайт	1 1 1 1 1		
11.	Активное использование и реализация проектных и исследовательских технологий воспитателем в образовательном процессе и их качество: - краткосрочный проект (групповой) (от 1 недели до 3-х недель) - предоставление разработки, заверенной старшим воспитателем и результатов по проекту. - долгосрочный проект (групповой) (от 1 месяца до 2х лет) и предоставление разработки, заверенной старшим воспитателем и результатов по проекту за прошедший квартал. - опытно-экспериментальный участок (огород группы, территория детского сада, цветник на участке, фитоогород, экологическая тропа и др.) - указать - живой уголок природы ДОУ	1 2 1 2		
12.	Создание РППС в соответствии с ФГОС (зонирование в группах, пополнение центров игровым и дидактическим оборудованием, изготовление наглядного и раздаточного материала, нестандартного оборудования) (не менее 2-х позиций)	3		
13.	Наставничество: 1) практические занятия для студентов в течение педпрактики (предоставление конспектов НОД по теме практики старшему воспитателю) 2) осуществление методической помощи педагогическим работникам с опытом работы до 3-х лет (наставник – предоставление плана работы на год, молодой педагог – практические отчеты по плану за текущий квартал)	3 3		

14.	Посещение методических объединений, тематических семинаров, конференций в нерабочее время (доклад)	2		
15.	Участие педагога в общественной жизни (подчеркнуть и указать):	2		
	1) кружок, клуб, руководителем которого является педагог (наличие программы, календарного плана, результатов работы);	2		
	2) участие педагогического работника в общественных мероприятиях муниципального уровня (хор, турслет, спартакиада, помощь педагогам при подготовке к конкурсам проф. мастерства, сопроводительные документы для ПШк);	2		
	3) участие в комиссиях ДОУ и УО (указать где) 4) работа в методическом кабинете - указать	2 1		
16.	Качественное проведение открытых мероприятий с детьми(на основании справки, анализа): - высокое	3		
17.	Участие педагога в музыкальных мероприятиях ДОУ:			
	- ролевое участие;(до 2-х персонажей)	1		
	-ролевое участие (3 и более)	3		
	-изготовление атрибутов, -оформление сцены зала, окон учреждения	2 1		
18.	Работа по самообразованию педагога (тема, план работы, результат работы за отчетный период с предоставлением конспектов, дидактических пособий, карточек, методических разработок и др.)	3		
19.	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников (расписываем подробно):			
	1) отсутствие задолженности по родительской оплате за посещение ДОУ	2		
	2) привлечение родителей к благоустройству и озеленению участков и территории детского сада	2		
	3) изготовление оборудования и пособий родителями в группе (указать, какую помощь оказали родители)	2		
	4) участие в совместных выставках, конкурсах (родители + дети)	1		
5) привлечение родителей к НОКО на сайте ДОУ, bus.gov.ru	2			
20.	Работа без больничных листов, отпуска без сохранения з/платы за оцениваемый период.	5		
21.	Наличие подтвержденной категории у педагога:			
	-высшая -первая	3 2		
22.	Отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ: на организацию питания, проведение режимных моментов (СанПиН), отсутствие травматизма	3		
23.	Снижающие балы: за несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики, несоответствующее ведение документации группы, несвоевременное предоставление отчетов, оставление детей в опасности, нарушение трудовой дисциплины	Снимается от 5 до 10 баллов		
ВСЕГО		100 баллов		

№ п/п	Критерии стимулирующих выплат, доплат по должности МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
-------	---	-------	------------	-----------------

1.	Продуктивное участие педагога в методической работе ДОУ: -выступление на педсовете, семинарах-практикумах, мастер-классах	3		
2.	Транслирование своего педагогического опыта: - в РМО (НОД, мастер-классы и др.), семинарах по приказу УО и т.п. -участие педагога в семинарах Куб ГУ	3 2		
3.	Размещение педагогического опыта: - в муниципальном банке - в региональном банке	2 3		
4.	Наличие методических разработок, сборников дидактического или сценарно-методического материала, других разработок, имеющих положительную рецензию УО, ИРО КК, Куб ГУ и т.п.	3		
5.	Участие педагога в профессиональных конкурсах, проводимых по приказам УО, МОН и МП КК, Куб ГУ: - очное: личное участие педагога - заочное: педагогические разработки, видео-занятия, конспекты НОД, педагогический опыт, проект.	5 3		
6.	Участие в мероприятиях различного уровня педагога с детьми (выставки, конкурсы), определяемых нормативными документами (приказами) муниципального органа управления образования: - УО - МОН и МП КК	2 3		
7.	Публикация педагогических разработок и методических материалов в профессиональных печатных изданиях (наличие сертификата или свидетельства о публикации)	2		
8.	-Регулярное наполнение своего сайта (опыт работы, новости, фотоальбом) -качественная подготовка материала для размещения на сайте и соц.сети	3 2		
9.	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья (на основании заключения ПМПК, при наличии АОП).	за 1 ребенка 2		
10.	Использование в работе с детьми ИКТ на музыкальной ОД (дидактических игр, развивающих и обучающих слайд-фильмов, наличие конспекта), ЦОР	3		
11.	Эффективная работа с родителями: -наличие положительных отзывов родителей о просмотренных мероприятиях	3		
12.	Проведение проектной деятельности с воспитанниками: -краткосрочный проект (групповой) (от 1 недели до 3-х недель) - предоставление разработки, заверенной старшим воспитателем и результатов по проекту. -долгосрочный проект (групповой) (от 1 месяца до 2х лет) и предоставление разработки, заверенной старшим воспитателем и результатов по проекту за прошедший квартал.	2 3		
13.	Создание и обогащение РППС в соответствии с ФГОС: -изготовление костюмов -пособий, атрибутов, декораций, дидактических игр, нестандартного оборудования в музыкальном зале, благоустройство игровых участков обеспечивающей реализацию образовательной деятельности, соответствующей требованиям ФГОС, санитарно-гигиеническим требованиям, безопасности, для длительного использования, на высоком	6 3		

	эстетическом уровне			
14.	Посещение методических объединений, тематических семинаров, конференций	3		
15.	Участие педагога в общественной жизни (подчеркнуть и указать): -кружок, клуб, руководителем которого является педагог (наличие программы, календарного плана, результатов работы);	3		
	-участие педагогического работника в общественных мероприятиях муниципального уровня (хор, турслет, спартакиада, помощь педагогам при подготовке к конкурсам проф.мастерства, сопроводительные документы для ППК);	2		
	-ОТ,ПБ,ППО, ПМПК	3		
	-участие в работе жюри, комиссиях ДОУ (указать где)	2		
16.	Участие педагога в музыкальных мероприятиях ДОУ: -качественное проведение утренников, досугов и других мероприятий с детьми; (на основании анализа-обсуждения, справки.)	6		
	- ролевое участие;	2		
	-помощь педагогам в проведении мероприятий	2		
17.	Работа по самообразованию педагога (тема, план работы, результат работы за отчетный период с предоставлением конспектов, дидактических пособий, картотек, методических разработок и др.)	3		
18.	Консультативная поддержка родителей и педагогов по вопросам воспитания и образования детей: -оформление информационных стендов в музыкальном зале (актуальность и своевременность размещение информации, соответствие требованиям к оформлению печатных материалов),изготовление буклетов, памяток	3		
	-консультация для уголка музыки в группе (указать группу и тему с предоставлением)	2		
19.	Работа без больничных листов, отпуска без сохранения з/платы за оцениваемый период.	3		
20.	Наличие подтвержденной категории у педагога: -высшая	3		
	-первая	2		
21.	Отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ: на организацию питания, проведение режимных моментов (СанПиН), отсутствие травматизма	3		
22.	Снижающие балы: за несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики, несоответствующее ведение документации группы, несвоевременное предоставление отчетов, оставление детей в опасности, нарушение трудовой дисциплины	Снимается от 5 до 10 баллов		
	ВСЕГО	100 баллов		

№п/п	Критерии стимулирующих выплат, доплат по должности УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Продуктивное участие педагога в методической работе ДОУ: -выступление на педсовете, семинарах-практикумах, мастер-классах.	2		

2.	Транслирование своего педагогического опыта: - в РМО (НОД, мастер-классы, распространение опыта работы семинары-практикумы) по приказу УО -участие педагога в семинарах Куб ГУ	3 2		
3.	Размещение педагогического опыта: - в муниципальном банке - в региональном банке	2 3		
4.	Участие педагога в профессиональных конкурсах, проводимых по приказам УО, МОН и МП КК, Куб ГУ: - очное: личное участие педагога - заочное: педагогические разработки, видео-занятия, конспекты НОД, педагогический опыт, проект.	5 3		
5.	Наличие методических разработок, сборников дидактического или сценарно-методического материала, других разработок, имеющих положительную рецензию УО, ИРО КК, Куб ГУ и т.п.	2		
6.	Эффективная работа, обеспечивающая реализацию АООП в группах общеобразовательной направленности: -консультации специалистов и воспитателей ДОУ -логопедическая работа с детьми по заключению ПМПК (за каждого ребенка)	1 2		
7.	Публикация педагогических разработок и методических материалов в профессиональных печатных изданиях (наличие сертификата или свидетельства о публикации)	2		
8.	Участие в мероприятиях различного уровня педагога с детьми (выставки, конкурсы), определяемых нормативными документами (приказами) муниципального органа управления образования: - УО - МОН и МП КК	2 3		
9.	- Консультативная поддержка (индивидуальные и групповые) родителей по вопросам развития речи детей; - посещение групповых и общесадовских собраний (указать); - регулярное пополнение информацией уголка логопеда в группах (1 раз в квартал) - регулярное пополнение информацией уголка логопеда на стенде кабинета (1 раз в месяц)	2 2 2 3		
10.	Создание РППС в соответствии с ФГОС: (пополнение игровым и дидактическим оборудованием, изготовление наглядного и раздаточного материала, карточек, нестандартного оборудования) (не менее 2-х позиций)	5		
11.	Наставничество: - студенты учебной теоретической практики	2		
12.	Использование в работе с детьми ИКТ: дидактическая игра, слайд-презентация.	2		
13.	Участие в работе жюри	2		
14.	Регулярное наполнение своего сайта (опыт работы, новости, фотоальбом).	2		
15.	Активное использование и реализация проектных и исследовательских технологий воспитателем в образовательном процессе и их качество: - краткосрочный проект (групповой) (от 1 недели до 3-х недель) - долгосрочный проект (групповой) (от 1 месяца до 2х лет)	2 3		

	и предоставление разработки, заверенной старшим воспитателем и результатов по проекту. -живой уголок природы ДОУ	2		
16.	Посещение РМО, тематических семинаров, конференций.	3		
17.	Участие педагога в общественной жизни (подчеркнуть и указать): - кружок, клуб (план, график работы, учёт посещаемости); - ОТ, ПБ, ППО, ППк, ПМПк(указать); - участие педагогического работника в общественных мероприятиях муниципального уровня (хор, тур.слет, спартакиада, помощь при подготовке к конкурсам проф.мастерства); - работа в методическом кабинете - указать	3		
		3		
		2		
		1		
18.	Качественное проведение открытых мероприятий с детьми (на основании справки, анализа): - высокое	3		
19.	Участие педагога в музыкальных мероприятиях ДОУ: - ролевое участие;	3		
20.	Приобретение расходных материалов и оборудования для организации педагогического процесса.	4		
21.	Работа по самообразованию педагога (тема, наличие плана работы на год, обобщение за квартал работы с предоставлением отчета-результата работы, конспектов, дидактических пособий, картотек, методических разработок и др.)	3		
22.	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников (расписываем подробно): - изготовление (приобретение) оборудования или пособий родителями в кабинет (указать, какую помощь оказали родители)	3		
23.	Работа без больничных листов, отпуска без сохранения з/платы за оцениваемый период.	3		
25.	Наличие подтвержденной категории у педагога: -высшая -первая	3		
		2		
26.	Отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ	3		
27.	Снижающие балы: за несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики, несоответствующее ведение документации, несвоевременное предоставление отчетов, оставление детей в опасности, нарушение трудовой дисциплины.	Снимается от 5 до 10 баллов.		
	ВСЕГО	100 баллов		

№п/п	Критерии стимулирующих выплат, доплат по должности ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Продуктивное участие педагога в методической работе ДОУ: -выступление на педсовете, семинарах-практикумах, мастер-классах.	3		
2.	Транслирование своего педопыта: - РМО (НОД, доклады, мастер-классы ,и др) -КУБгу (семинары, обмен психолого-педагогическим опытом)	3 1		
3.	Размещение педопыта: - в муниципальном банке - в региональном банке	2 3		
4.	Участие педагога в профессиональных конкурсах, проводимых по приказам УО, МОНиМП КК, КубГУ: - очное: личное участие педагога - заочное: педагогические разработки, видео-занятия, конспекты НОД, педопыт, проект.	5 3		
5.	Наличие методических разработок, сборников дидактического или сценарно-методического материала, других разработок, имеющих положительную рецензию УО, ИРО КК, КубГУ и т.п.	3		
6.	Публикация педагогических разработок и методических материалов в профессиональных печатных изданиях (наличие сертификата или свидетельства о публикации)	3		
7.	Участие в мероприятиях различного уровня педагога с детьми (выставки, конкурсы), определяемых нормативными документами (приказами) муниципального органа управления образованием: - УО -МОНиМП КК	2 3		
8.	Посещение методических объединений, тематических семинаров, конференций.	2		
9.	Использование диагностических методик при взаимодействии с детьми (тестовые задания, естественный эксперимент, проектные методики и др.) (указать группы, методики)	2		
10.	Индивидуальная работа с детьми в период адаптации в ДОУ.	3		
11.	Создание РППС в соответствии с ФГОС: (пополнение игровым и дидактическим оборудованием, изготовление наглядного и раздаточного материала, карточек, пособий, нестандартного оборудования (не менее 2-х позиций)	5		
12.	Использование индивидуальных и коррекционных занятий в работе с воспитанниками (указать группы)	2		
13.	Организация работы с родителями: -консультативная поддержка (индивидуальные и групповые) родителей по вопросам воспитания и образования ребенка в кабинете психолога (указать группы) - посещение групповых и общесадовских родительских собраний (указать) - регулярное пополнение информацией уголка психолога в группах (охват 16 групп. – 1раз в квартал).указать, что именно -размещение информации на стенде кабинета, изготовление буклетов, памяток. (регулярно – 1 раз в квартал);-указать, что именно	3 2 2 2		
14.	Участие педагога в общественной жизни (подчеркнуть и указать): -участие в работе ПМПк; -сопровождение детей с ОВЗ, одаренных, из «группы риска»;	2 3		

	- ОТ, ПБ, ППО; - наставничество (студенты учебной теоретической практики) -участие в общественных мероприятиях муниципального уровня (хор, турслёт, помощь при подготовке конкурсов, конкурсах профмастерства, совместным праздникам и развлечениям и т.д. и т.п.); -участие в комиссиях, жюри ДОУ.	3 2 2 2		
15.	Использование в работе с детьми ИКТ: дидактическая игра, слайд-презентация.	2		
16.	-Регулярное наполнение своего сайта (опыт работы, новости, фотоальбом) --качественная подготовка материала для размещения на сайте и соц.сети	2 2		
17.	Активное использование и реализация проектных и исследовательских технологий воспитателем в образовательном процессе и их качество: - краткосрочный проект (групповой) (от 1 недели до 3-х недель) - долгосрочный проект (групповой) (от 1 месяца до 2х лет) и предоставление разработки, заверенной старшим воспитателем и результатов по проекту.	2 3		
18.	Наличие подтвержденной категории у педагога: -высшая -первая	3 2		
19.	Участие педагога в общих мероприятиях <u>ДОУ</u> : - ролевое участие; - работа в методическом кабинете - указать (ответственный - старший воспитатель)	2 1		
20.	Работа по самообразованию педагога (тема, наличие плана работы на год, обобщение за квартал работы с предоставлением отчета-результата работы, конспектов, дидактических пособий, картотек, методических разработок и др.)	3		
21.	Приобретение расходных материалов и оборудования для организации педагогического процесса	4		
22.	Работа без больничных листов, отпуска без сохранения заработной платы за оцениваемый период	3		
23.	Отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ: санитарное состояние помещения кабинета, отсутствие травматизма.	3		
25.	Снижающие балы: за несоблюдение кодекса профессионально педагогической этики, несоответствующее ведение документации, несвоевременное предоставление отчетов, оставление детей в опасности, нарушение трудовой дисциплины.	Снимается от 5 до 10 баллов		
	ВСЕГО	100 баллов		
№п/п	Критерии стимулирующих выплат, доплат по должности ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Продуктивное участие педагога в методической работе ДОУ: -выступление на педсовете, семинарах-практикумах, мастер-классах	3		
2.	Транслирование своего педопыта: - в РМО (НОД, мастер-классы и др.), семинарах по приказу УО и т.п. - участие педагога в семинарах КубГУ	3 1		

3.	Размещение педопыта: - в муниципальном банке - в региональном банке	2 3		
4.	Наличие методических разработок, сборников дидактического или сценарно-методического материала, других разработок, имеющих положительную рецензию УО, ИРО КК, КубГУ и т.п	2		
5.	Участие педагога в профессиональных конкурсах, проводимых по приказам УО, МОНиМП КК, КубГУ: - очное: личное участие педагога - заочное: педагогические разработки, видео-занятия, конспекты НОД, педопыт, проект.	5 3		
6.	Участие в мероприятиях различного уровня воспитателя с детьми (выставки, конкурсы), определяемых нормативными документами (приказами) муниципального органа управления образованием: - УО - МОНиМП КК	2 3		
7.	Публикация педагогических разработок и методических материалов в профессиональных печатных изданиях (наличие сертификата или свидетельства о публикации)	3		
8.	Посещение методических объединений, тематических семинаров, конференций	3		
9.	Консультативная поддержка родителей и педагогов по вопросам воспитания и образования детей: - своевременное и качественное оформление информационных стендов для родителей в физкультурном зале (<u>1 раз в квартал</u> - актуальность и своевременность размещения информации, соответствие требованиям к оформлению печатных материалов); - уголок физической культуры в группах (регулярное пополнение)	2 2		
10.	Применение современных образовательных технологий: - качественная подготовка материала для размещения на сайте и соц.сети(указать, что размещали) - использование в работе с детьми ИКТ (авторские дидактические игры, обучающие презентации) - регулярное наполнение своего сайта (опыт работы, новости, фотоальбом)	3 2 2		
11.	Работа по самообразованию педагога (тема, наличие плана работы, обобщение за квартал работы с предоставлением отчета-результата работы, конспектов, дидактических пособий, карточек, методических разработок и др)	3		
12.	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников: - непосредственное привлечение родителей к мероприятиям в ДОУ (спортивные, оздоровительные мероприятия) - изготовление родителями атрибутов, спортивных пособий, нестандартного оборудования, соответствующих санитарно-гигиеническим требованиям, безопасны, для длительного использования, на высоком эстетическом уровне (указать, что именно изготовили родители и группа) - наличие положительных отзывов родителей о просмотренных мероприятиях	2 3 3		
13.	Участие педагога в общих мероприятиях <u>ДОУ</u> : - качественная и персональная подготовка детей к спортивным мероприятиям и проведение их: соревнования, досуги, праздники, развлечения (на основании анализа, справки).	5		

	-ролевое участие; -помощь педагогам в проведении мероприятий	2 1		
14.	Создание предметно-развивающей среды: в спортивно - музыкальном зале (пособий, атрибутов, декораций, дидактических игр, нестандартного оборудования); на территории ДОУ; спортивной площадке, обеспечивающей реализацию образовательной деятельности, соответствующей требованиям ФГОС: санитарно-гигиеническим требованиям, безопасны, для длительного использования, на высоком эстетическом уровне(перечислять конкретно, что было создано и где.)	6		
15.	Участие педагога в общественной жизни: -кружок, клуб (руководителем которого является педагог (наличие календарного плана, результатов работы); -ОТ, ПБ, ППО, ПМПК (указать); - участие педагогического работника в общественных мероприятиях муниципального уровня (хор, тур. слет, спартакиадах, помощь при подготовке к конкурсам проф.мастерства); - участие в комиссиях ДОУ и УО (указать где) - работа в методическом кабинете - указать (ответственный - старший воспитатель)	3 3 3 2 1		
16.	Активное использование и реализация проектных и исследовательских технологий воспитателем в образовательном процессе и их качество(заверенный старшим воспитателем): -краткосрочный проект -долгосрочный проект	2 3		
17.	Работа с детьми с ограниченными возможностями здоровья (на основании заключения ПМПК, при наличии АОП).	3		
18.	Наличие подтвержденной категории у педагога: -высшая -первая	3 2		
19.	Работа без больничных листов, отпусков без сохранения з/платы за оцениваемый период.	3		
20.	Отсутствие замечаний со стороны администрации ДОУ: санитарное состояние физкультурного зала, проведение режимных моментов (СанПин), отсутствие травматизма	3		
21.	Снижающие балы: за несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики, несоответствующее ведение документации, несвоевременное предоставление отчетов, оставление детей в опасности, нарушение трудовой дисциплины	Снимается от 5 до 10 баллов		
	ВСЕГО	100 баллов		

УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ

№ п/п	Критерии стимулирующих выплат, доплат. ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1	Соблюдение правил противопожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил.	10		

2	Осуществление качественного документационного обеспечения кадровой деятельности ДООУ, подготовка необходимых документов для руководства дошкольного учреждения.	10		
3	Ведение учета получаемой и отправляемой корреспонденции.	10		
4	Качественная подготовка, правильность составления, согласования и оформления документов, образующихся в процессе деятельности дошкольного учреждения.	10		
5	Осуществление контроля исполнения документов, поручений и заданий руководства дошкольного учреждения.	10		
6	Своевременное систематизирование и надлежащее хранение документов текущего архива, картотеки учета прохождения документов.	10		
7	Своевременное соблюдение сроков исполнения обращений и поручений вышестоящих органов и других организаций	10		
8	Качественное ведение архивных документальных материалов, законченных делопроизводством, и регистрационной	10		
9	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка).	10		
10	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения. Участие в благоустройстве и озеленение территории.	10		
	ВСЕГО	100 баллов		

№ п/п	Критерии стимулирующих выплат, доплат. СТАРШАЯ МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Выполнение натуральных норм	10		
2.	Показатели оздоровительной работы: Снижение заболеваемости детей или стабильные показатели заболеваемости по сравнению с предыдущим месяцем, качественное проведение оздоровительных мероприятий.	5 5		
3.	Обеспечение контроля за качественным питанием (журнал бракеража готовой продукции, акты проверок).	10		
4.	Эффективная работа с родителями: Своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний. Отсутствие обоснованных жалоб родителей (их законных представителей) в части организации охраны жизни и здоровья детей.	5 5		
5.	Своевременное и качественное предоставление ежемесячных отчётов.	5		
6.	Качественное и своевременное ведение документации.	5		
7.	Осуществление качественного контроля за работой по выполнению требований СанПиН: сотрудников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, педагогического персонала.	5 5 5		
8.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	5		
9.	Организация своевременного прохождения профилактических осмотров сотрудников.	10		
10.	Исполнительская дисциплина: отсутствие замечаний и нарушений по выполнению санэпидрежима в ДОУ	12		
11.	Работа без больничных листов.	3		
	ВСЕГО	100 баллов		

№ п/п	Критерии стимулирующих выплат, доплат. ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Работа без больничных листов	3		
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	5		
3.	Обеспечение выполнения требований: охраны труда, электробезопасности, пожарной безопасности	4 4 4		
4.	Отсутствие предписаний и обоснованных жалоб в части организации охраны жизни и здоровья детей, сотрудников (в рамках функциональных обязанностей и не связанных с капитальным вложением средств).	5		
5.	Качественная организация и контроль за проведением ремонтных работ.	10		
6.	Своевременная организация работы: по подготовке учреждения к новому учебному году и зимнему сезон; по обновлению и ремонту технологического оборудования.	5 5		
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации).	10		
8.	Осуществление качественного контроля: за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДООУ и прилегающей территории ДООУ.	5 5		
9.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	5		
10.	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	5		
11.	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений	5		
12.	Сложность работы с поставщиками по качеству поставляемых продуктов.	10		
13.	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	10		
	ВСЕГО	100 баллов		

№ п/п	Критерии стимулирующих выплат, доплат. МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Работа без больничных листов	3		
2	Участие в оформлении детских огородов и цветников, соблюдение методических требований	3		
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	5		
4.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников (без замечаний по итогам не менее 3-х рейдов в течение месяца).	15		
5.	Помощь в преобразовании развивающей среды в ДОУ, обновление интерьера.	5		
6.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	5		
6.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми. Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям.	7 7		
7.	Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников. до 1 случая заболевания по д/с; до 2 случаев – по яслям от 1 до 2 случаев заболевания по д/с; от 2 до 3 случаев – по яслям от 2 до 3 случаев заболевания по д/с; от 3 до 4 случаев – по яслям	10 8 5		
8.	Участие работника в общественных мероприятиях дошкольного образовательного учреждения.	7		
9.	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	10		
10.	Помощь и активное участие в мероприятиях ДОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	7		
11.	Обслуживание общих и дополнительных территорий.	5		
12.	Обеспечение сохранности вверенного имущества, экономное расходование энергоресурсов.	10		
	ВСЕГО	100 баллов		

ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ

№ п/п	Критерии стимулирующих выплат, доплат ПОВАР	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Работа без больничных листов	12		
2.	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей (законных представителей)	11		
3.	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля).	12		
4.	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи).	10		
5.	Дифференцированный подход в приготовлении блюд в соответствии с медицинскими показаниями.	10		
6.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников (без замечаний по итогам не менее 3-х рейдов в течение месяца).	15		
7.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	5		
8.	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	10		
9.	Образцовое состояние технологического и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	15		
	ВСЕГО	100 баллов		

№ п/п	Критерии стимулирующих выплат доплат КУХОННЫЙ РАБОЧИЙ	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Работа без больничных листов	10		
2.	Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	15		
3.	Содержание спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии	10		
4.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников (без замечаний по итогам не менее 3-х рейдов в течение месяца).	15		
5.	Выполнение разовых поручений администрации.	12		
6.	Образцовое состояние технологического и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	15		
7.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	10		
8.	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	13		
	ВСЕГО	100 баллов		

№ п/п	Критерии стимулирующих выплат, доплат ДВОРНИК	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Работа без больничных листов	15		
2.	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	10		
3.	Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта.	15		
4.	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	15		
5.	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	5		
6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	10		
7.	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	15		
8.	Обрезка кустарников, деревьев	15		
	ВСЕГО	100 баллов		

№ п/п	Критерии стимулирующих выплат, доплат РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЯ	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Работа без больничных листов.	15		
2.	Своевременное устранение неполадок.	15		
3.	Отсутствие письменных жалоб сотрудников и родителей.	10		
4.	Участие в косметическом ремонте помещений.	10		
5.	Ответственное отношение к сохранности инструментария.	10		
6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и пр.)	15		
7.	Высокая исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	10		
8.	Участие в благоустройстве и озеленение территории, покос травы	15		
	ВСЕГО	100 баллов		

№ п/п	Критерии стимулирующих выплат, доплат МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ СПЕЦОДЕЖДЫ	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Работа без больничных листов	15		
2.	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	10		
3.	Своевременная замена белья	10		
4.	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок.	10		
5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	15		
6.	Отсутствие обоснованных жалоб на оператора стиральных машин.	15		
7.	Качественное содержание помещения прачечной в соответствии всем требованиям СанПиН;	10		
8.	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	15		
	ВСЕГО	100 баллов		

№ п/п	Критерии стимулирующих выплат, доплат КАСТЕЛЯНША	Баллы	Самооценка	Оценка комиссии
1.	Работа без больничных листов.	15		
2.	Своевременная замена белья.	10		
3.	Помощь и активное участие в мероприятиях ДООУ для детей (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.).	10		
4.	Творческий подход к обновлению интерьера и развивающей среды.	10		
5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	15		
6.	Исполнительская дисциплина (соблюдение правил внутреннего трудового распорядка)	10		
7.	Пошив, изготовление атрибутов к утренникам	20		
8.	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок.	10		
	ВСЕГО	100 баллов		

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко
от « 23 » « января » 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13
М.В. Сотникова
от « 23 » « января » 2023 года



Положение о премировании работников МАДОУ д/с о/в № 13
(при наличии фонда экономии заработной платы)

1. Общие положения

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

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

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

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

1.5. Условия премирования работников учреждения являющиеся обязательными для всех:

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

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

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

2. Порядок установления премирования работников

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

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

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

При премировании учитывается:

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

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

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

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

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

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

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

- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства физической культуры и спорта Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Краснодарского края, Министерства физической культуры и спорта Краснодарского края, Министерства культуры Краснодарского края, Министерства здравоохранения

Краснодарского края, Министерства социального развития Краснодарского края, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Славянский район.

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

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

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

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

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

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

2.7. Сотрудники МАДОУ могут премироваться к юбилейным датам: 55 лет со дня рождения, в связи с уходом на пенсию (55 лет - женщины, 60 лет - мужчины).

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

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

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАДОУ д/с о/в №13
М.В. Коваленко
от «23» «января» 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13
М.В. Сотникова
от «23» «января» 2023 года



**Положение
о предоставлении материальной помощи работникам
МАДОУ д/с о/в № 13 и её размеры**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам МАДОУ д/с о/в № 13 (далее по тексту - «Положение»), разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Постановления администрации МО Славянский район от 18.11.2015 №1960 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 года № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район».

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

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

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

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

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

1.7. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается руководителем по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

1.9. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в следующих случаях:

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

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

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

2. Типы материальной помощи.

2.1. Материальная помощь может носить как одноразовый, так и многократный характер в течение определенного времени.

2.2. В случае выделения материальной помощи, работник предоставляет образовательную организацию документы, подтверждающие целевое назначение использования средств.

3. Основания предоставления материальной помощи работникам МАДОУ д/с о/в № 13 (при наличии фонда экономии заработной платы)

3.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

-при уходе в очередной трудовой отпуск, 1 раз в год (заведующий) – в размере должностного оклада;

-на лечение (в связи с ухудшением состояния здоровья, несчастным случаем, аварией, восстановлением после длительной болезни – на основании медицинского заключения) в размере одного оклада (из фонда экономии заработной платы);

-пенсионерам, выходящим на пенсию в размере 5000 рублей (*в зависимости от стажа работы в организации*) (из фонда экономии заработной платы).

-в связи с непредвиденными обстоятельствами (утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств - на

основании подтверждающих документов из соответствующих органов) в размере 3000 руб. (из фонда экономии заработной платы).

-смерть работника, смерть близких родственников работника (супруги, дети, родители) в размере 5000 руб. (из фонда экономии заработной платы).

В случае смерти самого работника учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.)

3.2. Размер оказываемой материальной помощи определяется руководителем образовательного учреждения по согласию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

4. Порядок выплаты материальной помощи

4.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника на имя руководителя образовательного учреждения. Заявление должно содержать указание причин, сроков и объема помощи. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, иные документы, подтверждающие факт события, в связи с которым выделяется материальная помощь, либо пояснительные документы, если помощь выделяется для лечения.

4.2. Решение принимается комиссией, в которую входит руководитель учреждения, представитель трудового коллектива. Решение оформляется протоколом, на его основании издается приказ.

4.3. Принятое решение об оказании материальной помощи оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

5. Заключительные Положения.

5.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, учитывается в составе средней заработной платы.

5.2. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачивается из экономии фонда оплаты труда.

5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦК МАДОУ д/с о/в №13
Ц.В. Коваленко
от «23» «января» 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13
М.В. Сотникова
от «23» «января» 2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до одного года.**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад №4 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район.

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности: воспитатель; инструктор по физической культуре; логопед; музыкальный руководитель; старший воспитатель; учитель-логопед имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации,

осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

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

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

Длительный отпуск может быть разделен на части.

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки при

условии, что за это время не уменьшилось количество часов по образовательным программам или количество групп.

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.

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

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлено соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

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

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда МАДОУ д/с о/в № 13
на 2023 год

№	Содержание мероприятий	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	Ответственный за выполнение Ф.И.О.
I. Организационные мероприятия				
1.	Обучение работников навыкам оказания первой помощи пострадавшим на производстве.	1 000,00	2 квартал	Ответственный по ОТ Коваленко Н.В.
2.	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	1 000,00	Ежеквартально	Ответственный по ОТ Коваленко Н.В.
4.	Оборудование уголка по охране труда.	1 000,00	4 квартал	Ответственный по ОТ Коваленко Н.В.
5.	Проведение оценки уровней профессиональных рисков.	25 000,00	3 квартал	Заведующий Сотникова М.В. Заведующий хозяйством Николаенко С.Н.
II. Технические мероприятия				
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия				
1.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке.	102 767,40 руб.	март	Заведующий Сотникова М.В. Старшая м/с Коваленко Н.В.
2.	Оснащение помещений (групповые, пищеблок, прачечную и др.) аптечками для оказания первой помощи.	5 000,00	1 раз в квартал	Старшая м/с Коваленко Н.В.
IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты				

(СИЗ)				
1.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ.	15 000,00	3 квартал	Заведующий хозяйством Николаенко С.Н. уполномоченный по охране труда Лукьяненко Н.А.
2.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.	5 000,00	1 раз в месяц	Заведующий хозяйством Николаенко С.Н.
3.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики).	5 000,00	Ежеквартально	Заведующий хозяйством Николаенко С.Н.
	Всего:	160 767,40		

Подписи сторон:

Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13

Председатель ПК



[Handwritten signature]

М.В. Сотникова

[Handwritten signature]

Н.В. Коваленко

Приложение № 9
к коллективному договору



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко
от «23» «января» 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в №13
М.В. Сотникова
от «23» «января» 2023 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты

№	Наименование профессии	Спецодежда, спецобувь и др.	Нормы выдачи на год (кол-во ед. или комплектов)
1.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Косынка или колпак Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	3 3 2 До износа
2.	Кух. рабочий	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Косынка или колпак Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов Фартук из полимерных материалов с нагрудником При работе в овощехранилищах дополнительно: жилет утепленный	3 3 До износа 6 2 1
3.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 6 пар

4.	Машинист по стирке и ремонту спец.одежды	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов</p>	<p>1 дежурный 6 пар дежурные</p>
5.	Кастелянша	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p>	<p>1</p>
6.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	<p>Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее</p>	<p>1 1 6 пар 12 пар До износа До износа</p>

Приложение № 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко
от «23» «января» 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13
М.В. Сотникова
от «23» «января» 2023 года



ПЕРЕЧЕНЬ

**профессий и должностей работников, имеющих право на получение
бесплатной санитарной одежды**

№	Наименование профессии	Спецодежда, спец.обувь и др.	Нормы выдачи на год (кол-во ед. или комплектов)
1.	Воспитатель	Халат светлых тонов	3
2.	Младший воспитатель	Халат светлых тонов Колпак или косынка Фартук для мытья посуды Халат тёмных тонов для уборки помещений	3 3 3 1
3.	Старшая медицинская сестра	Халат светлых тонов	3

Приложение № 11
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Президент ПК МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко
от «21» «января» 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13
М.В. Сотникова
от «21» «января» 2023 года



НОРМЫ
бесплатной выдачи работникам смывающих
и (или) обезвреживающих средств

Профессии	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
<ul style="list-style-type: none"> - воспитатель; - учитель-логопед; - младший воспитатель; - повара; - кухонный рабочий; - делопроизводитель; - рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; - машинист по стирке и ремонту спецодежды; - кастелянша; - дворник - старшая медицинская сестра 	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (мыло туалетное) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Приложение № 12
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МАДОУ д/с о/в №13
Н.В. Коваленко
от «23» «января» 2023 года



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МАДОУ д/с о/в № 13
М.В. Сотникова
от «23» «января» 2023 года



**Список профессий и работ, при выполнении которых
проводятся периодические бесплатные медицинские осмотры
(Приказ Минздрава России от 28.01.2021 №29н)**

№п/п	Наименование профессий	Наименование вредности	Периодичность
1	Заведующий детского сада Заведующий хозяйством Старшая медицинская сестра Старший воспитатель Воспитатель Музыкальный руководитель Делопроизводитель Учитель-логопед Младший воспитатель Дворник Машинист по стирке и ремонту спец. одежды Кастелянша Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Повар, Кухонный рабочий	П.25. Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей.	1 раз в год



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД
ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА № 13 ГОРОДА СЛАВЯНСКА – НА-КУБАНИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

ПРОТОКОЛ ПРОФСОЮЗНОГО СОБРАНИЯ

от 20.01.2023 г. № 13

Состоит на учете: 21 человек
Присутствует на собрании: 20 человек
Отсутствует на собрании: 1 человек (б/л)
Председатель собрания: Коваленко Н.В.
Секретарь собрания: Лукьяненко Н.А.

Повестка дня:

1. О выполнении коллективного договора с 07.02.2020 по 06.02.2023 гг.
2. Заключение коллективного договора с 07.02. 2023 по 06.02.2026 гг.

1. **Слушали:** заведующего МАДОУ д/с о/в № 13 Сотникову Марину Викторовну, «О выполнении коллективного договора за 2020-2023 гг.». (информация прилагается).

Заведующий отметила, что за период действия коллективного договора с 07.02.2020 г. по 06.02.2023 г. педагогические работники прошли педагогическую подготовку и повышение квалификации. Рабочее время определяется правилами внутреннего трудового распорядка. В выходные и праздничные нерабочие дни сотрудники не работали. Ежегодно работники используют свой трудовой отпуск согласно графику. Предоставляется отпуск без сохранения заработной платы. Оплата труда работникам осуществляется на основе Положения об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 13. Зарплата выплачивается вовремя.

Ежемесячно педагогическим работникам выплачивается денежная компенсация для обеспечения методической литературой и периодическими изданиями. Учебно-вспомогательный и технический персонал обеспечены спецодеждой, средствами индивидуальной защиты и моющими средствами.

Проводится работа по оздоровлению детей работников детского сада. Работает комиссия по охране труда. Организуются в установленные сроки бесплатные медицинские осмотры работников детского сада. Установлены доплаты стимулирующего характера всем сотрудникам детского сада. Итоги выполнения коллективного договора доводятся до сведения сотрудников 2 раза в год. Разногласий и конфликтов, связанных с

выполнением коллективного договора, нет.

Слушали: информацию Коваленко Натальи Викторовны., председателя профсоюзного комитета МАДОУ д/с о/в № 13 «О выполнении коллективного договора за 2020 -2023 гг.

Наталья Викторовна остановилась на значимости Коллективного договора как важнейшего документа, заключенного в целях обеспечения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности работодателя и на выполнение требований трудового законодательства регулирующего трудовые отношения каждого члена коллектива. Председатель ПК отметила, что профсоюзный комитет осуществляет постоянный контроль за выполнением администрацией ДОУ коллективного договора, за созданием и соблюдением условий оплаты труда, за разработку и совершенствование положения о доплатах и надбавках, подготовку детского сада к учебному году и летне-оздоровительному периоду.

Профсоюзный комитет содействует повышению профессионального уровня педагогических работников. В МАДОУ д/с о/в № 13 каждый работник является членом профсоюзной организации. Выделяются путевки для отдыха и оздоровления сотрудников в оздоровительный центр «Рассвет», 5 работников за этот период воспользовались путевкой. Коллектив принимает активное участие во всех мероприятиях, организованных администрацией Славянского района. В ДОУ оформлен профсоюзный уголок со всей необходимой информацией.

Выступила: Оганисян Л.А., воспитатель, она отметила, что коллективный договор - это документ, защищающий социально-экономические права и обеспечивающий социальные гарантии и льготы работникам ДОУ. Отметила о необходимости заключения коллективного договора как гаранта защищённости членов профсоюзной организации детского сада.

Выступила: Николаенко С.Н. заведующий хозяйством ДОУ, высказала благодарность за хорошую работу профсоюзного комитета. Одним из важных обязательств работодателя является обеспечение работников безопасными условиями труда. Для реализации этой задачи был разработан план мероприятий по охране и улучшению безопасности труда.

В результате за весь период действия Коллективного договора, не выявлено ни одного нарушения по ОТ.

Николаенко С.Н. высказала предложение считать работу по выполнению Коллективного договора за период с 07 февраля 2020 года по 06 февраля 2023 года – удовлетворительной.

Поступило предложение считать коллективный договор за 2020 – 2023 гг. выполненным в полном объеме.

Проголосовали единогласно: за – 20, против - «нет», воздержались – «нет».

Постановили: Признать работу по выполнению коллективного договора за 2020 – 2023 годы – удовлетворительной, все пункты

предусмотренные коллективным договором выполнены в полном объеме.

2. **Слушали:** информацию Коваленко Натальи Викторовны, председателя профсоюзного комитета МАДОУ д/с о/в № 13 «О заключении коллективного договора на 2023- 2026 гг.».

Председатель ПК отметила, что срок действия коллективного договора истек. Необходимо заключить новый коллективный договор с 07.02.2023 по 06.02.2026 гг., утвердить правила внутреннего трудового распорядка. За три месяца до окончания действия коллективного договора на 2020-2023 гг. была проведена работа над разработкой проекта нового коллективного договора на 2023-2026гг.

Коллективный договор - это важный элемент организации трудовых отношений, правовая форма согласования интересов работников и работодателя.

Коллективный договор - правовой акт, регулирующий социально-трудовые отношения в организации и заключаемый работниками и работодателем в лице их представителей. Коллективный договор составляется согласно ТК РФ.

Был зачитан проект коллективного договора с 07.02.2023 по 06.02.2026г.г.

Выступила: Дубовик А.В., учитель - логопед, которая отметила, что коллективный договор содержит правовые нормы и акты с целью защиты социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников ДОУ. Необходимость его заключения обусловлена реализацией прав и интересов не только трудового коллектива, но и администрации.

Выступила: Бабаян Л.Р. повар, она отметила, что коллективный договор имеет важную социальную значимость, поскольку вводит трудовые отношения в рамки закона. Это реальная возможность участвовать в управлении ДОУ и законно требовать выполнения обязательств, принятых на себя администрацией ДОУ.

Поступило предложение принять коллективный договор на 3 (три) года на период с 07 февраля 2023 г по 06 февраля 2026 г.

Принято единогласно: за -20, против - «нет», воздержались - «нет».

Постановили: принять коллективный договор на 3 (три) года на период с 07 февраля 2023 г по 06 февраля 2026 г.

Ответственные за выполнение – Сотникова М.В. и Коваленко Н.В.

Председатель профсоюзного собрания _____

Н.В. Коваленко

Секретарь профсоюзного собрания _____

Н.А. Лукьяненко

Прошито - 118 (сто восемнадцать) листов
Пронумеровано - 118 (сто восемнадцать) листов
Заведующий МАДОУ № 0/в №13
Председатель профсоюзного комитета

М.В. Сошникова
Н.В. Коваленко

