

Заведующий МБДОУ д/с № 43  
А.И. Тыцкая

« 15 »

2024г.



Председатель  
первичной профсоюзной организации

Н.И. Флерко

« 15 »

2024г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО**  
**УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 43**  
**пос. ВИШНЁВОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**  
на 2024 – 2027 год

с «16» марта 2024г до «15» марта 2027 г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР  
прошел уведомительную регистрацию

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

Уведомительная регистрация коллективного договора,  
соглашения (изменений, дополнений к коллективному  
договору, соглашению)

дата 15.03.2024 г. № 44

И.И. Шевченко  
наименование должности, подпись, Ф.И.О.

Принят на общем собрании  
работников МБДОУ д/с № 43  
Протокол № 2 от 14 марта 2024 г.

## І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 43 пос. Вишнёвого муниципального образования Славянский район.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым Соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2022- 2024 год, отраслевым Соглашением по учреждениям образования муниципального образования Славянский район на 2022-2025 годы и иными законодательными и нормативными актами.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад № 43 пос. Вишнёвого муниципального образования Славянский район Тыцкая Анна Ивановна (далее – работодатель);

- \* работники образовательной организации в лице их представителя первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации) Флерко Надежды Ивановны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу 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 над 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 (далее – МБДОУ д/с №43), в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

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

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

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

1.8. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса 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.

1.7. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с **16 марта 2024 г. по 15 марта 2027 г** (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, Социальный фонд 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 Социальный фонд РФ;

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

2.4.5. 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.

2.4.6. 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 4 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.7. 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.

2.4.8. 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.

2.4.9. 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 профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации.

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной 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 выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

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

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

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

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения 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 МБДОУ д/с № 43.

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

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

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

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

3.6. Включить представителя 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. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

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

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

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

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

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 10% от оклада в месяц, сроком на 1 год;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности в работе методических объединений;

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

3.9. Стороны совместно:

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

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

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

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

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

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*), графиками работы (*Приложение № 2*), согласованными с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

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

4.1.3. 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. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

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

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

4.1.7. 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. 4.1.6. настоящего раздела.

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

4.1.8. 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.

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

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

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

4.1.11. 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).

4.1.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом 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. Направлять в командировку работников с тремя и более несовершеннолетними детьми, младшему из которых еще не исполнилось 14 лет, только с письменного согласия и при условии, что работа не запрещена по состоянию здоровья, и при этом письменно знакомить их с правом отказаться от такой работы (ст. 259 ТК).

Работодатель предоставляет так же гарантии работникам, имеющим детей инвалидов, работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданном в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребёнка в возрасте до 14 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 ст.38 ФЗ от 28.03.1998г. № 53 « О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на вооруженные силы РФ, а так же работникам, имеющим трёх и более детей в возрасте до 18 лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет ( федеральные законы от 19.11.2021г.№ 372-ФЗ, от 07.10.2022г. №376-ФЗ)

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, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

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

-заведующий детским садом – 42 календарных дня

-воспитатель – 42 календарных дня

-музыкальный руководитель – 42 календарных дня

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

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 выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

4.1.19. 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.

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

4.2. Стороны договорились:

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

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 2 календарных дней;
- членам профкома - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 2 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 вакцинации от коронавирусной инфекции – 2 дня;

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

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

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 и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начисляется путем перечисления на лицевые счета работников.

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

Ежемесячно, до 5 числа, работнику выдается расчетный листок.

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (**приложение № 5**), разработанного на основании постановления « О внесении изменений в постановление главы администрации( губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 г. № 1218 « О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края» № 590 от 16.08.2023 г.

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

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

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

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

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

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

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

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



или временной нетрудоспособности.

5.1.9. 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 № 3** к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ составляет 4% ставки (оклада): старшая медицинская сестра, воспитатель группы общеразвивающей направленности, повар, кухонная рабочая.

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

5.1.11. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, 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.

5.1.12. 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.

5.1.13. 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 № 9**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

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

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

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

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

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

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

5.1.16. 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.

5.1.17. 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.

5.1.18. 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 № 6,7*).

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

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

6.1.3. 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 благоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации превышает 1 месяц, работодатель обязуется выплатить средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящему на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязуется выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников за третий месяц со дня увольнения или его части пропорционально периоду трудоустройства, приходящим на этот месяц, при

условии, что в течение 14 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).

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

6.1.5. Выплачивает материальную помощь в размере оклада (должностного оклада) работникам, стаж работы которых не менее 10 лет в организации, пенсионерам, выходящим на пенсию при наличии экономии из фонда заработной платы

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

6.1.7. Оказывает материальную помощь в размере 1000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

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

6.1.9. Предоставляет работникам, прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции, 2-х оплачиваемых дней отдыха, или присоединение указанных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску (решение № 7-2 от 28.10.2021г. Краснодарской краевой трехсторонней комиссии по регулированию социальных трудовых отношений)

6.2. Профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную 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 и иные виды поощрений;

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ: спартакиады, Дни здоровья.

## **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 выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 8*)

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 социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 %) на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с

вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Минтруда России от 14 июля 2021 года N 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. Обеспечить 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 профсоюзным комитетом 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 (*приложения № 3*).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложения № 9,10*).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (*Приложение № 11*).

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 1 день один раз в три года с сохранением за ними 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 ними 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, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на два рабочих дня ( ст.185.1 ТК РФ ) один раз в год с сохранением за ними места работы ( должности ) и среднего заработка

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. Организовывают 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 выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ,



статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять 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 выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. С учетом мнения 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 выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

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

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

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

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

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

8.2.6. Члены 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 комитета профсоюзной первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию и другие.

## **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 первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Коллективному договору работников МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

Заведующий МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко

\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

### Правила

#### **внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 43 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район**

##### **1. Общие положения**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 43 пос. Вишнёвого муниципального образования Славянский район (далее – Учреждение).

В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

##### **2. Порядок приема и увольнения работников**

2.1. Работники образовательной организации реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора. Сторонами трудового договора являются работник и образовательная организация как юридическое лицо – работодатель, представленный заведующим образовательной организации.

2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.3. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

2.4. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

2.5. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового кодекса РФ), за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- для всех работников МБДОУ справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

Статья 351.1. Трудового кодекса Российской Федерации предусматривает ограничения на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления исключительно за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.6. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением 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, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абзаце третьем статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

- Наряду с указанными в статье 76 настоящего Кодекса случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) педагогического работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) педагогического работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

- в соответствии с ч. 4.1.ст. 46 Федерального закона от 29.12. 2012 года № 273- ФЗ «

Об образовании в Российской Федерации» к занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

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

2.7. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

2.8. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка оформляется работодателем, в электронном виде с 2021 года. При увольнении работодатель выдает ему трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанным в заявлении работника.

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

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

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

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

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

2.11. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

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

2.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, и иными Федеральными Законами.

2.15. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом

работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.16. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.17. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также, в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

2.19. Расторжение срочного трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.23. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

1.22. С 1 января 2020 года МБДОУ д/с №3 в электронном виде ведет и предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация которая передается в систему обязательного пенсионного страхования в информационные ресурсы Пенсионного фонда Российской Федерации в порядке, установленном с действующим законодательством.

1.23. В случае если работник подает заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, работодатель выдает ему трудовую книжку на руки. После выдачи трудовой книжки работнику на руки, работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.



1.24. При выдаче трудовой книжки работнику на руки в нее вносится запись в соответствии с частью 3 статьи 3 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».

1.25. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

1.26. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: kutovaya1959@mail.ru

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

1.27. В случае если работник не подал работодателю ни одного из заявлений, указанных в п.7.3 настоящих Правил, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (на бумажном носителе).

1.28. Сотрудник МБДОУ д/с №3, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников, назначается Приказом заведующего МБДОУ д/с №3. Указанный в приказе сотрудник должен быть ознакомлен с ним под подпись.

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

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

1.30. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

### **3. Основные права и обязанности работников Учреждения**

3.1. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего

времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом 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, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами 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;

- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

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

- возмещение вреда, причиненного 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.

3.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

- 1) свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- 2) свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

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

- 4) право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- 5) право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- б) право на осуществление научной, научно-технической, творческой,

исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

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

8) право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

9) право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

10) право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

11) право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

3.3. Академические права и свободы, указанные в п.3.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующего Учреждением.

3.4. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

1) право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

2) право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

3) право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

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

5) право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

7) иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами *Краснодарского края*, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.5. Заведующему Учреждением, заместителям заведующего Учреждением руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47

Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.6. Работники Учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- 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 сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры за счет работодателя.

3.7. Педагогические работники Учреждения обязаны:

- 1) осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- 2) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;
- 3) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- 4) развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;
- 5) применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- 6) учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- 7) систематически повышать свой профессиональный уровень;
- 8) проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- 9) проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- 10) соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.

#### **4. Основные права и обязанности работодателя**

4.1. 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 Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- не реже чем каждые полмесяца – 20 числа текущего месяца и 5 числа следующего месяца, перечислять в полном размере причитающуюся работникам заработную плату на указанный работником счет в банке.
- соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;
- 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;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
- предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым

кодексом РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанной квалифицированной электронной подписью (при её наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя;

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора;
- 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;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **5. Рабочее время и время отдыха**

5.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 36 часов в неделю для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

5.2. В МБДОУ д/с №43 устанавливается продолжительность рабочего времени, при пятидневной рабочей неделе с двумя выходными днями (суббота и воскресенье):  
для воспитателей, работающих на одну ставку – 36 часов;  
для учебно-воспитательного и обслуживающего персонала – 36 часов.

5.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

– В соответствии с Приказом Министерства образования и науки России от 22.12.2014г. №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». Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах.

– Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов (СанПиН). Выполнение преподавательской работы регулируется расписанием учебных занятий.

5.4. Часть педагогической работы педагогов, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных

обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- работу на общих собраниях работников Учреждения;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
- периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
- дежурства на плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;
- выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.

5.5. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

5.6. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.7. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов в неделю.

4.8. Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, обеспечить возможность приема пищи вместе с воспитанниками.

4.9. Режим рабочего времени педагогических работников Учреждения в каникулярный период, в период отмены для обучающихся учебных занятий по санитарно-эпидемиологическим, климатическим основаниям, а также при проведении туристских походов, экскурсий, экспедиций и путешествий устанавливается локальными актами Учреждения.

5.0. Для работников Учреждения, за исключением педагогических работников Учреждения, поваров, сторожей, установлена пятидневная рабочая неделя с продолжительностью не более 36 часов в неделю с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).

Время начала и окончания работы – с 8.00 до 16.00. Перерыв на обед с 13.00 до 13.30

#### **(Приложение 1)**

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

5.1. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.

5.2. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

5.4. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

- педагогическим работникам Учреждения (*воспитателям, музыкальному руководителю*) предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск - 42 календарных дня, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

Остальным работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

5.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.6. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

С учетом [статьи 124](#) Трудового кодекса Российской Федерации запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

5.7. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- Женщинам, перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до 18 лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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



Педагогическим работникам образовательной организации предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

5.8 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.

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

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

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

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

5.12 В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

## **6. Поощрения за труд**

6.1 За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:

- объявление благодарности;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

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

6.2 Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Министерства образования Краснодарского края и муниципального образования Славянский район, представляться к другим видам поощрений.

## **7 Дисциплинарные взыскания**

7.1 За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых

обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

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

7.3 До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4 Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

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.

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

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

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

#### **Ответственность работников Учреждения**

7.8 Работодатель имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Коллективному договору работников МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

### Режим работы сотрудников МБДОУ д/с № 43

Для работников МБДОУ д/с № 43 установлена пятидневная рабочая **неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).**

Заведующий 1 ставка (36 час): с 8.00-16.00 перерыв: 12.30.- 13.00, ненормированный рабочий день

Младшие воспитатели: 1 ставка (36 час): 8.00-16.00 Перерыв: 13.00- 13.30

Дворник 1 ставка (36 час): 7.00- 15.00, перерыв: 12.00.- 13.00

**Режим неполного рабочего времени регулируется трудовым договором, заключенным между работодателем и работником, установлен для следующих работников:**

Воспитатель: 0,8 ставки (28,8 ч. в неделю) с 07.30 до 12.30.

Музыкальный руководитель: 0,5 ставки (12 ч в неделю)

Контрактный управляющий 0,5 ставки ( 18 ч в неделю)

Заведующая хозяйством 0,5 ставка (18 ч в неделю): ненормированный день

Старшая медсестра 0,5 ставка (18 час в неделю):

Делопроизводитель 0,5 ставка (18 час)

Кастелянша: 0,5 ставки (18 час)

Кухонная рабочая: 0,5 ставка (18 час.)

Машинист по стирке и ремонту одежды: 0,5 ставка (18ч)

Младшие воспитатели: 0,5 ставка 18 час).

Продолжительность работы устанавливается трудовым договором заключенным с работником.

**Гибкий режим работы установлен согласно графика работы для:**

- Воспитатели работают согласно графика работы с суммарной отработкой рабочих часов, учетный период – 1 месяц, с учетом педагогической нагрузки 36 часов в неделю, с продолжительностью смены не более 10 часов в день.

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

### Повара (устанавливается гибкий режим рабочего времени)

	1 смена	2 смена
1,5 ставки	6.00- 13.00 (7ч) Перерыв: 10.30-11.00	12.30-16.00 (3,5ч)

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Коллективному договору работников МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024г.

#### 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 общеразвивающей направленности	4%
3.	Повар	4%
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4%

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Коллективному договору работников МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

### ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 43 поселка Вишневого муниципального образования Славянский район.

1. 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).

2. Педагогические работники организации, замещающие должности: воспитатель; музыкальный руководитель имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

3. 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.

4. 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 предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник

предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Коллективному договору работников МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О системе оплаты труда работников МБДОУ детского сада № 43 посёлка Вишнёвого муниципального образования Славянский район

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №43 посёлка Вишнёвого муниципального образования Славянский район (далее – Положение) разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования системы оплаты труда работников МБДОУ д/с № 43 (далее учреждение), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда и на основании следующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее – Постановление № 225);

Закон Краснодарского края от 11 ноября 2008 г. № 1572-КЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края" (далее – Закон № 1572-КЗ);

Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ "Об образовании в Краснодарском крае" (далее – Закон № 2770-КЗ);

постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. № 684 "Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края" (далее – Общие требования);

отраслевое соглашение по учреждениям, находящимся в ведении управления администрации муниципального образования Славянский район;



Постановление администрации муниципального образования Славянский район от 27.12.2023г № 5792 «о внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 г № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район»

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.2. В Положении используются следующие понятия:

работник – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с МБДОУ д/с № 43 в соответствии с ТК РФ;

руководитель и его заместитель, руководитель структурного подразделения и его заместитель, иной руководитель – работник, должность которого отнесена к категории административно-управленческого персонала и включена в один или несколько из следующих документов: номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ, часть 1 раздела 1 «Должности руководителей» Постановления № 37, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом № 761н;

педагогический работник – работник, осуществляющих образовательную деятельность, должность которого включена в номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ;

специалист – работник (за исключением работников, указанных в абзацах третьем и четвертом настоящего пункта, а также служащих (технических исполнителей)), освоивший специальную программу обучения (либо получающий образование соответствующего уровня, указанного в частях 3, 3<sup>1</sup>, 4, 4<sup>1</sup> статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ) и обладающий специальными знаниями, необходимыми для выполнения трудовых функций, по должностям специалистов, предусмотренным Постановлением № 37, Приказом №547н, Приказом № 559н, Приказом №761н, Приказом №541н, Приказом №251н, Приказом №916н, Приказом №126н, либо имеющим утвержденный профессиональный стандарт;

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

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

1.3. Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств бюджета муниципального образования Славянский район.

Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учетом подходов к формированию систем оплаты труда, определенных Положением.

1.3. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ д/с № 43

1.4. Положение включает в себя:

общие положения;

порядок, условия установления выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления выплат стимулирующего характера;

порядок, условия оплаты труда руководителя.

1.5. Оплата труда работников МБДОУ д/с № 43 устанавливается с учетом:

-единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

-единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

-государственных гарантий по оплате труда;

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

-перечня видов выплат компенсационного характера;

-перечня видов выплат стимулирующего характера;

-рекомендаций муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

-согласования с профсоюзным комитетом.

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

1.7. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего 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.

1.8. 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.

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

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

1.11. Оплата труда работников, 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.

1.12. 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 (выполненных работ, сетевых показателей).

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

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

2.1. Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов). Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы. Ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат. (приложения 1-5 к Положению об оплате труда)

2.2. Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющейся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

2.3. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2.3.1 Размеры **окладов (должностных окладов), ставок заработной платы** по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения), не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

2.3.2 Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

2.4 Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

-по общепрофессиональным профессиям рабочих на основе ПКГ отражены в приложении к настоящему Положению (приложение № 1)

-по общепрофессиональным должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ (приложение № 2),

-по занимаемым должностям работников на основе ПКГ (приложение 3)

-по занимаемым должностям медицинских работников (приложение № 4).

2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы (приложение 5)

2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Положением с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.

2.7. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения, не включенных в ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных Положением;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.8. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.9. 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 № 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».

2.10. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения устанавливается в соответствии с [приложением 6](#) к Положению.

2.11. Порядок и условия почасовой оплаты работников устанавливаются в соответствии с [приложением 7](#) к Положению.

2.12. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в [приложении 8](#) к Положению.

2.13. Порядок зачета педагогическим работникам 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 9](#) к Положению.

2.14. Порядок проведения тарификации работников учреждения устанавливается в соответствии с [приложением № 10](#) к настоящему Положению.

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

3.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными, и (или) опасными 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;

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

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

результатам специальной оценки условий труда: *повар, воспитатель, старшая медсестра, машинист по стирке и ремонту спецодежды* в размере 4% к окладу. (приложение № 18 к Положению об оплате труда)

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3.1. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в данном Положении об оплате труда, коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

3.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

3.7. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

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

4.1. Работникам учреждения (в том числе руководителю учреждения) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

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

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер стимулирующей надбавки установлен в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Размер указанной надбавки – до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на полугодие, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, соответствующих сфере работы, (приложение № 13 к Положению об оплате труда)

4.1.4. Выплаты за повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию: (приложение № 15 к Положению об оплате труда)

4.1.5. Выплаты за повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, разряд, наличие знака (приложение №12 к Положению об оплате труда)

4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 2,0.

4.1.7. Премияльные выплаты приведены в приложении №17 к Положению об оплате труда

Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);

за выполнение особо важных и срочных работ;

к отраслевому профессиональному празднику.

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 проведение 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;



4.1.7.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

4.1.7.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

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

4.1.7.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам вне зависимости от занимаемой должности:

работникам дошкольных образовательных учреждений – ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября);

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно работнику при условии его непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.7, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

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

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6, 4.1.7 пункта 4.1 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4 – 4.1.6 пункта 4.1 раздела 4 Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на полугодие.

4.5 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются в учреждении с учетом мнения профсоюзного комитета.

4.6. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.7. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.8. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

4.9. Отдельным категориям работников приказом начальника Управления могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

4.10. 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»(приложение 1) установлены дополнительные доплаты отдельным категориям работников учреждения, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования Славянский район из расчета 3000 (три тысячи) рублей в месяц исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности для перечня должностей: *воспитатель, музыкальный руководитель, младший воспитатель, дворник.*

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» (приложение 2) установлены дополнительные доплаты педагогическим работникам: *воспитатель, музыкальный руководитель, старший воспитатель.*

4.11. На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 21 июня 2022 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», установлены доплаты отдельным категориям работникам МБДОУ д/с № 43 муниципального образования Славянский район, участвующих в реализации программ дошкольного образования из расчета 3000 (три тысячи) рублей в месяц исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности согласно перечня должностей: *повар, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, старшая медицинская сестра, кастелянша.*

4.12. На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 29 декабря 2023 г. № 2379 «Об утверждении перечня должностей специалистов, работающих в муниципальных образовательных учреждениях и муниципальных учреждениях образования муниципального образования Славянский район, расположенных в сельской местности», установлены доплаты отдельным категориям работникам МБДОУ д/с № 43 муниципального образования Славянский район, участвующих в реализации программ дошкольного образования из расчета 2500 (две тысячи пятьсот) рублей в месяц исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности согласно перечня должностей: *воспитатель, музыкальный руководитель, контрактный управляющий, старшая медицинская сестра, специалист по закупкам.*

## **5. Порядок и условия оплаты труда руководителя**

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

5.2. Установление должностных окладов руководителя.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных Положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается Управлением в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости учреждения. Минимальные размеры должностных окладов руководителей учреждений приведены в приложении 11 к Положению.

5.2.3. Порядок отнесения учреждения по группам по оплате труда руководителя учреждения и распределение по группам по оплате труда руководителя учреждения устанавливаются приказом Управления.

5.2.4. Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. С учетом условий труда руководителю могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 Положения соответственно, в порядке, определенном Управлением.

5.4. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждения (без руководителя учреждения, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Уровень соотношения средней заработной платы руководителя, и средней заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления средней заработной платы соответствующего руководителя на среднюю заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению Управления в отношении руководителя, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый Управлением.

По решению Управления руководителю на определенный период может устанавливаться предельное соотношение средней заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения.

5.5. По решению Управления руководителю учреждения могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы, выполнения муниципальных заданий (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются Управлением.

5.6. Руководителям учреждений по решению Управления могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными Управлением.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются Управлением в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения сроком не более чем на один календарный год (по 31 декабря включительно).

5.8. В случае если в соответствии с положениями статей 60<sup>2</sup>, 151 ТК РФ с письменного согласия работника учреждения приказом Управления на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе Управления о возложении временного исполнения обязанности руководителя учреждения указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником с этим же учреждением.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя, предусмотренного пунктом 5.2 настоящего раздела, для соответствующего учреждения.

## **6. Материальная помощь**

(приложение № 20к Положению об оплате труда)

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения МБДОУ д/с № 43 работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

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

6.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения (в том числе руководителю учреждения) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

руководителя учреждения – приказом Управления;

работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) – локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении:

руководителя учреждения – Управление;

работников учреждения (за исключением руководителя учреждения) – руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

## **7. Штатное расписание**

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

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

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

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

7.5. Главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда .

7.6. С целью унификации подходов к определению штатной численности и размеров фондов оплаты труда учреждения Управление образования МО Славянский район вправе принять решения об утверждении Методических рекомендаций:

по определению штатной численности работников учреждения (типовые штаты);

по установлению типовых тарификационных списков педагогических работников и других работников учреждения.

Порядок проведения тарификации работников учреждения, форма штатного расписания и все необходимые данные для его составления, включая тарификационные списки работников учреждения утверждаются приказом Управления.

7.7. Приказами Управления утверждаются:

перечни должностей, относимых к:

основному персоналу (педагогические работники) учреждения;

административно-управленческому персоналу учреждения;

вспомогательному персоналу учреждения;

предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_  
Н.И. Флерко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_  
А.И. Тыцкая

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ОКЛАДЫ ( ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),  
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**и квалификационные разряды по квалификационным уровням  
общеотраслевых профессий рабочих муниципальных образовательных  
учреждений и муниципальных учреждений образования**1. Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня**

Квалификац ионный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	оклад, ставка зарботной платы (с 01 января 2024года)	Квалификацио нный разряд работ
1	2	3	4
1 квалификац ионный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно- квалификационным справочником работ и профессий рабочих: дворник; кастелянша; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8121 8121 8365 8365 8616 8616	1 2 2 2 3 3

## 2. Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня

Квалификационный уровень	Должность	оклад, ставка заработной платы (с 01 января 2024года)	Квалификационный разряд работ
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих повар;	8875 9142	4 5



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

### ОКЛАДЫ ( ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)  
общеотраслевых должностей руководителей,  
специалистов и служащих работников муниципальных образовательных  
учреждений и муниципальных учреждений образования

#### Профессиональная квалификационная группа

##### 1. «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Оклад, ставка заработной платы (с 01 января 2024года), руб
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	8365

#### Профессиональная квалификационная группа

##### 2. «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Оклад, ставка заработной платы (с 01 января 2024года), руб
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	8703

### ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

#### **ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) по занимаемым должностям работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования

##### **1. Профессиональная квалификационная группа «Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»**

Квалификационный уровень	Должность	Оклад, ставка заработной платы, руб (с 01 января 2024года)
1 квалификационный уровень	младший воспитатель	9991

##### **2. Профессиональная квалификационная группа «Педагогические работники»**

Квалификационный уровень	Должность	Оклад, руб (с 01 января 2024года)
1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель;	12522
3 квалификационный уровень	Воспитатель;	13649
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	13775

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

### ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) по занимаемым должностям медицинских работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования

#### 1. Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационный уровень	Должность	Оклад, ставка заработной платы (с 01 января 2024года)
1	2	
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра.	10094

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ А.И. Тышкая  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ОКЛАДЫ (ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),  
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**

Минимальные размеры окладов(должностных окладов) ставок заработной платы должностей, не вошедшим в квалификационные группы

Должность	оклад(должностной оклад), ставка заработной платы, руб
Контрактный управляющий	13464
Специалист по закупкам	8964

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам.**

Порядок определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам к Положению о системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 43 посёлка Вишнёвого муниципального образования Славянский район, (далее – учреждение).

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

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

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

3. Тарификация производится ежегодно 1 января (сентября) и на дату изменения оплаты труда.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

### **Порядок и условия почасовой оплаты труда**

1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ д/с № 43 применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

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

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: за специфику работы, за работу;

выплат стимулирующего характера: за выслугу лет, за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, спортивного звания (разряда), знака;

выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников, установленной приказом руководителя по занимаемой должности педагогического работника учреждения.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.</p> <p>Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе</p>	<p>учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, педагоги-психологи; инструкторы по физкультуре, заведующие</p> <p>Воспитатели</p>

с детьми и подростками	
------------------------	--

**Примечание:**

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9**  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в

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

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

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

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

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

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

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10**  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

### **Проведение тарификации работников**

1. Для определения размеров окладов (должностных окладов) педагогических, медицинских работников, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за выслугу лет педагогическим работникам 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 заработнойной

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, знака).

8. Кроме того, для определения планового фонда оплаты труда необходимо произвести расчет 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  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**КРИТЕРИИ**

для определения кратности к минимальному окладу по группам оплаты труда  
руководителей муниципальных образовательных учреждений и  
муниципальных учреждений образования

1. Кратность при установлении должностных окладов руководителей учреждений определяется управлением образования, в непосредственном подчинении которого они находятся, на планируемый календарный год, по следующим показателям:

1	Муниципальные образовательные учреждения и муниципальные учреждения образования муниципального образования Славянский район (далее соответственно – МОУ, МУ), группы по оплате труда руководителей учреждений	Минимальный размер должностного оклада по наименьшей группе оплаты труда руководителей учреждений в рублях (далее – минимальный оклад), кратность к минимальному окладу по группам оплаты труда руководителей МОУ, МУ
I. Руководители муниципальных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Славянский район		
1	МОУ I группы по оплате труда руководителей до 100 воспитанников (включительно)	26000,0
2	МОУ II группы по оплате труда руководителей от 101 до 150 воспитанников от 151 до 200 воспитанников	1,1 1,2
3	МОУ III группы по оплате труда руководителей от 201 до 250 воспитанников от 251 до 300 воспитанников	1,3 1,4
4	МОУ IV группы по оплате труда руководителей от 301 до 350 воспитанников 351 воспитанников и более	1,5 1,6

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 12**  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАЗМЕР**  
**повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) , ставке**  
**заработной платы за наличие**  
**ученой степени, почетных званий**

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	За ученую степень доктора наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома)	0,30
	За ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома)	0,20
2.	За почетное звание(нагрудный знак) «Заслуженный», «Народный», «Почетный»	0,10

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад). Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за наличие ученой степени, почетных званий производить по одному из имеющихся на то оснований. Размер выплата к окладу (должностному окладу) производить по самому значимому.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 13**  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ**

**в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы**

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	2	3
1.	При выслуге лет от 1 до 3 лет	5%
2.	При выслуге лет от 3 до 10 лет	10%
3.	При выслуге лет от 10 лет до 20 лет	15%
4	При выслуге лет от 20 лет	20%

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



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 14**  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке установления выплат стимулирующего характера**  
**работникам МБДОУ д/с № 43**

**1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12. 2012 №273-ФЗ, Постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 27.12.2023г № 5792 «о внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 г № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район»

Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части Фонда оплаты труда для работников учреждения.

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

Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников учреждения.

Стимулирующая часть Фонда оплаты труда дошкольного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками в пределах выделенного фонда оплаты труда. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

**2. Порядок установления стимулирующих выплат**

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется два раза в год (июнь, декабрь).

2.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

2.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного

образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст. – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов, набранное сотрудниками.

2.4. Для определения размера стимулирующих выплат работнику дошкольного образовательного учреждения 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. 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 в соответствии с критериями и материалами самоанализа;

рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией 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:

- члены коллектива, включенные в состав комиссии путем выборов на Педагогическом совете или общем собрании работников.

2.8. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются на основании аналитической информации о показателях оценки эффективности деятельности работников (анализа оценочных листов и самоанализа деятельности за истекший период) в соответствии с критериями оценки деятельности работников представленных в настоящем Положении.

2.9. Все работники предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, соответствия с утвержденными бланками не позднее 25 числа месяца заседания Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

2.10. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

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

2.12. Секретарь комиссии 1 раз в полугодие (декабрь, июнь) предоставляет протокол заседания для согласования руководителю и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

2.13. На основании протокола Комиссии заведующий в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

2.14. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

### 3. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат.

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

- при ухудшении качества работы, за нарушения санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины, (неисполнение или несвоевременное исполнение распоряжений, приказов, мероприятий годового плана: 5% от общей суммы набранных баллов;

-если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком во время образовательного процесса: 10% от общей суммы набранных баллов;

- при поступлении обоснованных жалоб родителей на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, нарушении должностной инструкции, прогула: 5% от общей суммы набранных баллов.

### 4. Показатели оценки эффективности профессиональной деятельности работников

#### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности воспитателей

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы	Само оценка	Комиссия
1.	Сохранение собственного здоровья. Работа без больничных листов	5		
2.	Эффективность работы с родителями: <ul style="list-style-type: none"> <li>• отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;</li> <li>• привлечение родителей к социальному партнерству.</li> </ul>	6 3 3		
3.	Сохранение здоровья воспитанников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе;</li> <li>• использование здоровьесберегающих технологий;</li> <li>• ежедневное закаливание воспитанников;</li> <li>• просвещение родителей по привитию ЗОЖ.</li> </ul>	11 5 2 2 2		
4.	Образцовое содержание группы, методического материала, документации.	3		
5.	За высокие результаты в работе (фиксированное участие в конференциях, форумах, семинарах и т.п.).	5		
6.	Интенсивность и напряженность труда: <ul style="list-style-type: none"> <li>• при подготовке к праздникам</li> <li>• новому учебному году</li> <li>• летнему оздоровительному периоду</li> </ul>	12 3 3 3		

7.	Участие в работе творческих микрогрупп.	<b>2</b>		
8.	Активное участие в разработке и внедрение программ (авторских, образовательных, программ дополнительного образования. <ul style="list-style-type: none"> <li>• разработка</li> <li>• внедрение</li> </ul>	<b>5</b> <b>4</b> <b>1</b>		
9.	Участие в создании и организации: <ul style="list-style-type: none"> <li>• экспериментальных площадок (экспериментальная деятельность);</li> <li>• проектов (разработка и внедрение проектов)</li> </ul>	<b>5</b> 3 2		
10.	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства, конкурсах методических разработок. <ul style="list-style-type: none"> <li>• на муниципальном уровне</li> <li>• на уровне ДОУ</li> </ul>	<b>8</b> <b>5</b> <b>3</b>		
11.	Наличие публикаций по распространению педагогического опыта.	<b>5</b>		
12.	Продуктивное участие в методической работе: <ul style="list-style-type: none"> <li>• качественное проведение открытых занятий;</li> <li>• использование современных педагогических технологий;</li> <li>• выступление на педагогическом совете, семинарах-практикумах, методических объединениях;</li> <li>• фиксированное участие в методическом районном объединении.</li> </ul>	<b>9</b> 2 2 2 3		
13.	Участие воспитанников и родителей воспитанников в конкурсах, фестивалях и т.п., при наличии призовых мест, грамот. <ul style="list-style-type: none"> <li>• за участие;</li> <li>• за призовые места.</li> </ul>	<b>4</b> 1 3		
14.	Организация предметно-развивающей среды в групповых помещениях в соответствии с ФГОС: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Разработка дидактических игр, картотек, нетрадиционного оборудования.</li> <li>• Оформление стендов, стенгазет, буклетов, выставок.</li> <li>• Благоустройство группы, территории ДОУ</li> </ul>	<b>15</b> <b>5</b> <b>5</b> <b>5</b>		
15.	Участие педагогического работника в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• качественная подготовка и проведение праздников, конкурсов</li> <li>• ролевое участие;</li> <li>• пошив костюмов, изготовление атрибутов, оформление сцены;</li> </ul>	<b>5</b> 1 2 2		
16.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	<b>3</b>		
17.	Своевременное и качественное оформление документации ( план воспитательно- образовательной работы, табеля посещаемости, протоколы родительских собраний и т.д.)	<b>2</b>		
18.	Активное участие в общественных мероприятиях (уборках, субботниках, ремонте и пр.).	<b>5</b>		
19.	Использование в работе ИКТ.	<b>5</b>		
20.	Высокий уровень исполнительской дисциплины	<b>3</b>		

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности музыкального руководителя

№п/п	Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	Количество баллов, если оцениваемый показатель присутствует	Фактическое количество баллов	Примечание
	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности			
1	Активное участие в реализации образовательной программы	10		
2	Организация и проведение мероприятий по взаимодействию с родительской общественностью	10		
3	Реализация технологий инновационной педагогической деятельности	10		
4	Участие в общественной деятельности учреждения	10		
5	Обеспечение позитивной динамики личностных достижений воспитанников (результаты конкурсов, спортивных, досуговых и социально — значимых мероприятиях на уровне ДОУ, муниципальном, областном, всероссийском уровне	10		
6	Сохранение и укрепление здоровья воспитанников посредством применения здоровьесберегающих технологий	10		
7.	Организация и проведение мероприятий по созданию системы физкультурно-оздоровительной работы в ДОУ	10		
8	Сохранение и укрепление материально-технической базы : групповых помещений, физкультурно-оздоровительного блока (физкультурные залы, спортивные площадки, оборудования), музыкального зала	10		
9	Создание, обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов в рамках реализации образовательной программы 5 16 Создание элементов образовательной инфраструктуры	10		
10	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление спальной, приемной, групповой комнат, прогулочных площадок и др.)	5		
11	Работа в комиссиях, творческих группах.	10		
12	Соблюдение правил внутреннего распорядка, отсутствие замечаний.			

	Итого: 1156			

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшей медсестры**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>
1.	Сохранение собственного здоровья. Работа без больничных листов	5
2.	Выполнение натуральных норм	5
3.	Снижение заболеваемости: <ul style="list-style-type: none"> <li>• детей или стабильные показатели заболеваемости по сравнению с предыдущим месяцем;</li> <li>• качественный контроль за проведением оздоровительных мероприятий.</li> </ul>	8 4 4
4.	Обеспечение контроля за качественным питанием. Фиксирование материалов контроля.	5
5.	Эффективная работа с родителями. Своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материала по укреплению здоровья и профилактики заболеваний.	5
6.	Своевременное и качественное предоставление ежемесячных отчётов.	4
7.	Качественное и своевременное ведение документации.	5
8.	Осуществление качественного контроля по выполнению требований СанПиН: <ul style="list-style-type: none"> <li>• за работой сотрудников пищеблока;</li> <li>• младшего обслуживающего персонала;</li> <li>• своевременное ведение документации по контролю.</li> </ul>	9 3 3 3
9.	Организация питания (без замечаний)	5
10.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	5
11.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения.	5
12.	Выполнение работ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в работе комиссий;</li> <li>• организация работы по профилактике гриппа, вирусной пневмонии, менингита, вакцинация гриппа;</li> <li>• работа по графику в консультативном пункте;</li> <li>• просвещение родителей, выступление на родительских собраниях, выпуск газеты Санбюллетень.</li> </ul>	8 2 2 2 2
13.	Качественны и систематический контроль за проведением генеральных уборок, с фиксированием в документации.	5
14.	Участие в осуществлении пропускного режима.	5
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>79</b>

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заместителю заведующего по хозяйству**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>
1.	Сохранение собственного здоровья. Работа без больничных листов	5
2.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля.	5
3.	Обеспечение выполнения требований охраны труда, электробезопасности,	5

	пожарной безопасности и др.	
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.	8
6.	Своевременная подготовка учреждения к новому учебному году, зимнему сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования.	5
7.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчетов, документации).	8
8.	Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДООУ и прилегающей территории ДООУ.	5
9.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	3
10.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения.	3
11.	Выполнение заданий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в работе комиссий,</li> <li>• выполнение творческих, дизайнерских работ по благоустройству территории,</li> <li>• личное участие в проведение ремонтных работ</li> </ul>	10 2 4 4
12.	Самостоятельность принимаемых решений по вопросам хозяйственной деятельности.	8
13.	Эффективность и своевременность исполнения управленческих решений.	8
14.	Своевременное решение нестандартных ситуаций.	5
15.	Разъездной характер работы.	5
16.	Образцовое состояние кладовых и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	2
17.	Сложность работы с поставщиками по качеству поставляемых продуктов.	5
18.	Качественное ведение документации	5
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>100</b>

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности младшего воспитателя**

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Сохранение собственного здоровья. Работа без больничных листов	5
2.	Отсутствие жалоб со стороны родителей (законных представителей), сотрудников.	5
3.	Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН.</li> <li>• содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)</li> </ul>	10 7 3
4.	Помощь в преобразовании развивающей среды в ДООУ, обновление интерьера.	5
5.	Помощь в одевании детей групп дошкольного возраста при подготовке к прогулке	5
6.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения занятий с детьми.	5

7.	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе. Превышение сверх установленных норм плановой наполняемости групп – по средней посещаемости в месяц.	5
8.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения.	5
9.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	5
10.	Помощь и активное участие в мероприятиях ДОУ (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.)	6
11.	Участие в работе комиссий.	5
12.	Совместное с воспитателем оформление летних веранд, участков, цветников.	5
13.	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок.	5
14.	Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий, подготовки к занятиям.	7
15.	Выполнение разовых поручений.	5
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>82</b>

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Сохранение собственного здоровья. Работа без больничных листов	5
2.	Отсутствие жалоб на качество блюд со стороны воспитателей и родителей (законных представителей)	5
3.	Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы (отсутствие замечаний по результатам контроля).	10
4.	Строгое соблюдение режима питания (соблюдение графика выдачи пищи).	5
5.	Строгое соблюдение технологии приготовления блюд	5
6.	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии.	5
7.	Строгое выполнение СанПиН: <ul style="list-style-type: none"> <li>• отсутствие замечаний;</li> <li>• единичные нарушения (1-2).</li> </ul>	10 6 4
8.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	5
9.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения.	5
10.	Выполнение заданий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в работе комиссий,</li> <li>• качественное выполнение поручений.</li> </ul>	10 5 5
11.	Отсутствие замечаний по результатам проверок.	5
12.	Выполнение разовых поручений.	5
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>75</b>

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кухонного работника

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Сохранение собственного здоровья. Работа без больничных листов	5
2.	Немеханизированный ручной труд.	9
3.	Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем	6



	санитарном состоянии	
4.	Содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН <ul style="list-style-type: none"> <li>• качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН.</li> <li>• содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)</li> </ul>	<b>18</b> 10 8
5.	Выполнение разовых поручений администрации.	<b>5</b>
6.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	<b>5</b>
7.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения.	<b>5</b>
8.	Качественный режим мытья посуды, оборудования.	<b>7</b>
9.	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок на пищеблоке.	<b>6</b>
10.	Отсутствие замечаний по результатам проверок.	<b>5</b>
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>71</b>

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности сторожа

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Сохранение собственного здоровья. Работа без больничных листов	<b>5</b>
2.	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства.	<b>7</b>
3.	Своевременное реагирование на возникающие ЧС	<b>10</b>
4.	Высокое качество работы по поддержке чистоты и порядка на территории и в помещении ДООУ в период дежурства.	<b>6</b>
5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения.	<b>5</b>
6.	Качественное выполнение поручений.	<b>10</b>
7.	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников, администрации проверяющего.	<b>7</b>
8.	Качественное ведение журнала, сдача дежурства.	<b>5</b>
9.	Отсутствие замечаний по результатам проверок.	<b>8</b>
10.	Своевременное решение нестандартных ситуаций.	<b>10</b>
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>73</b>

### Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника

№ п/п	Критерии оценки деятельности	Баллы
1.	Сохранение собственного здоровья. Работа без больничных листов	<b>5</b>
2.	Качественная ежедневная (своевременная) уборка территории	<b>12</b>
3.	Своевременная уборка эвакуационных лестниц, канализационных колодцев, пожарного гидранта.	<b>5</b>
4.	Качественное содержание цветников, ведение работы по облагораживанию и озеленению территории	<b>10</b>
5.	Отсутствие жалоб со стороны сотрудников и родителей	<b>6</b>
6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения.	<b>5</b>
7.	Выполнение работы <ul style="list-style-type: none"> <li>• уборка большого объема снега и листьев (в осенне-зимний период),</li> <li>• уборка территории остановки</li> <li>• уборка территории за ограждением двора</li> </ul>	<b>15</b> 5 5 5
8.	Участие в осуществлении пропускного режима.	<b>5</b>
9.	Отсутствие замечаний по результатам проверок.	<b>9</b>
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>72</b>

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>
1.	Сохранение собственного здоровья. Работа без больничных листов	<b>5</b>
2.	Своевременное устранение неполадок.	<b>10</b>
3.	Отсутствие жалоб сотрудников и родителей.	<b>5</b>
4.	Участие в мелком ремонте помещений.	<b>10</b>
5.	Ответственное отношение к сохранности инструментария.	<b>7</b>
6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения.	<b>5</b>
7.	Выполнение работы <ul style="list-style-type: none"> <li>• большой объём снега и листьев (в осенне-зимний период);</li> <li>• благоустройство территории;</li> <li>• уборка территории за ограждением двора.</li> </ul>	<b>15</b> 5 6 5
8.	Участие в осуществлении пропускного режима.	<b>7</b>
9.	Отсутствие замечаний по результатам проверок.	<b>4</b>
10.	Выполнение разовых поручений.	<b>5</b>
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>73</b>

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности машиниста по стирке и ремонту спецодежды**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>
1.	Сохранение собственного здоровья. Работа без больничных листов	<b>5</b>
2.	Содержание мягкого инвентаря в образцовом состоянии	<b>5</b>
3.	Своевременная замена белья	<b>5</b>
4.	Своевременное и качественное проведение генеральных уборок.	<b>5</b>
5.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения.	<b>5</b>
6.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество стирки белья.	<b>5</b>
7.	Содержание прачечной в соответствии с требованиями СанПиН <ul style="list-style-type: none"> <li>• качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;</li> <li>• содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения).</li> </ul>	<b>18</b> 10 8
8.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке.	<b>5</b>
9.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	<b>5</b>
10.	Выполнение заданий: <ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в работе комиссий,</li> <li>• стирка мягких игрушек, костюмов для сюжетно-ролевых игр, бахил и пр.</li> </ul>	<b>10</b> 5 5
11.	Выполнение разовых поручений.	<b>5</b>
12.	Отсутствие замечаний по результатам проверок.	<b>4</b>
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>77</b>

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кастелянши**

<b>№ п/п</b>	<b>Критерии оценки деятельности</b>	<b>Баллы</b>
--------------	-------------------------------------	--------------

1.	Сохранение собственного здоровья. Работа без больничных листов	5
2.	Своевременная замена белья.	10
3.	Помощь в одевании детей групп раннего и младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке.	5
4.	Помощь и активное участие в мероприятиях ДОО для детей (конкурсы, развлечения, праздники и т.д.).	6
5.	Творческий подход к обновлению интерьера и развивающей среды.	10
6.	Активное участие в общественных мероприятиях учреждения.	5
7.	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	5
8.	Участие в работе комиссий.	5
9.	Отсутствие замечаний по результатам проверок.	4
10.	Ручной ремонт постельного белья, спецодежды, полотенец	12
11.	Выполнение разовых поручений.	5
	<b>Максимальное количество баллов</b>	<b>72</b>

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 15**  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**РАЗМЕР**  
**повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу) за**  
**наличие**  
**квалификационной категории**

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	При наличии первой квалификационной категории.	0,15
2.	При наличии высшей квалификационной категории.	0,20

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 16**  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Оплата труда педагогических работников  
с учетом имеющейся квалификационной категории  
за выполнение педагогической работы по должности  
с другим наименованием, по которой не установлена  
квалификационная категория, в случаях,  
если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности,  
профили работы (деятельности)**

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, студии, клубного и или иного детского объединения профиля работы по основной должности)
Воспитатель	Старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ), учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог

	дополнительного образования (по профилю работы по основной деятельности)
Учитель трудового обучения (технология)	Мастер производственного обучения (по профилю работы по основной деятельности), инструктор по труду
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-дефектолог, учитель – логопед, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах), воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии
Учитель, преподаватель музыки	Музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального или среднего профессионального образования

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 17**  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

## **Положение о премировании работников учреждения**

### **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.

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

1.6 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 МБДОУ д/с № 43 установлены следующие премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, год);

- за выполнение особо важных и срочных работ;
- к отраслевому профессиональному празднику.

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.

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. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

2.2 Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

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. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с учреждением в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

2.3 Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

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

2.4 Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам учреждения вне зависимости от занимаемой должности:



работникам дошкольных образовательных учреждений – ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября).

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно работнику при условии его непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

2.5 Работники учреждения могут премироваться:

за победу в конкурсах профессионального мастерства («Лучший педагогический работник» «Воспитатель года», «Мой лучший урок»)

-к юбилейным датам: 60 лет со дня рождения, в связи с уходом на пенсию.

2.6. Премии, предусмотренные подпунктом 2.1 настоящего Положения, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

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

2.7 Размер премии определяется руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения.

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 18**  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Перечень должностей с вредными условиями труда, по которым  
устанавливаются выплаты компенсационного характера**

должность	Размер доплаты к окладу, ставке, %	Основание для выплаты
воспитатель	4	Результаты специальной оценки условий труда в МБДОУ д/с № 43
повар	4	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4	
Старшая медсестра	4	

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 19**  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём**

В соответствии со статьями 101, 119, 120 ТК РФ и в целях обеспечения социальных гарантий работников с ненормированным рабочим днём установить следующую продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

Должность	Количество календарных дней отпуска
Заведующий ДОУ	7

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 20**  
к Положению об оплате труда работников  
МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

## **Положение о предоставлении материальной помощи работникам образовательного учреждения и её размеры**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ д/с № 43 (далее по тексту - «Положение»), разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Положения об отраслевой системе оплаты труда работников учреждения, Коллективного договора.

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.

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 учреждения, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

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

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

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 учреждения;
- инициатива администрации учреждения.

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 учреждения 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 в образовательную организацию документы, подтверждающие целевое назначение использования средств.

## **3. Основания и размеры материальной помощи**

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

-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 3000 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 одного оклада (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 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, не учитывается в составе средней заработной платы.

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

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

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Коллективному договору работников МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

### Положение премирования работников МБДОУ д/с № 43

#### 1. Общие положения

Настоящим Положением определяется порядок и условия премирования работников учреждения

В целях поощрения работников за выполненную работу в МБДОУ могут быть установлены премии:

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

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

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

- объявление благодарности в приказе заведующего ДОУ;
- награждение почетной грамотой ДОУ;

- грамотами, нагрудными значками «Отличник народного образования», а также о занесении на доску Почёта

#### 2. Условия премирования

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, год) 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, в пределах фонда оплаты труда.

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

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.

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

### **3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам 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.

### **4. Показатели премирования**

Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании педагогических работников 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;

-призовые места в районных, краевых, всероссийских конкурсах;

-большой личный вклад по подготовке детского сада к новому учебному году.

Обслуживающий персонал премируется за:

-инициативу и личное участие в мероприятиях, проводимых в детском саду;

-большой личный вклад по подготовке детского сада к новому учебному году.

5. Премии работникам всех категорий не устанавливаются при невыполнении или ненадлежащим выполнении должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями, Правилами внутреннего трудового распорядка.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**  
к Коллективному договору работников МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Перечень оснований предоставления материальной помощи  
работникам МБДОУ д/с № 43**

№	Наименование материальной помощи	Сумма материальной помощи
1.	Выход работника на пенсию, юбилей 55, 60 лет	В размере должностного оклада
2.	По случаю рождения ребенка (при наличии денежных средств)	В размере должностного оклада
3.	Получение травм на производстве	В размере должностного оклада
4.	По случаю вступления в брак (при наличии денежных средств)	В размере должностного оклада
5.	В случае смерти сотрудника или членов его семьи	В размере должностного оклада
6.	При уходе в очередной трудовой отпуск, 1 раз в год: сотрудникам, заведующей д/с (при наличии денежных средств)	В размере должностного оклада

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9**  
к Коллективному договору работников МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий МБДОУ д/с № 43  
\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**Соглашение по охране труда  
МБДОУ д/с № 43 на 2024г.**

Мы, нижеподписавшиеся заведующая МБДОУ д/с № 43 А.И. Тыцкая и председатель профкома Н.И. Флерко, заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса

№ п/п	Содержание мероприятий	Сумма затрат /руб./	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1	Организация в установленном порядке обучения по охране труда руководителя и специалистов	1 000 руб.	3 квартал	Заведующий МБДОУ
2	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.	59 500 руб.	2 квартал	старшая медсестра заведующий МБДОУ
3	Обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты.	15 000 руб.	3 квартал	заведующий Тыцкая А.И. уполномоченный по охране труда Грамотеева А.Н..
4	Обеспечение работников, связанных с загрязнением смывающими и обезвреживающими средствами.	15 000 руб.	1 раз в месяц	заведующий Тыцкая А.И.
5	Приобретение аптек первой медицинской помощи	5 000 руб.	1 раз в год 1 квартал	заведующий Тыцкая А.И.
<b>ИТОГО</b>		<b>95 500 рублей</b>		

Заведующий МБДОУ д/с № 43  
Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая  
\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10**

к Коллективному договору работников МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ****Профессий и должностей работников, имеющих право на получение бесплатной спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты**

№	Наименование профессии	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год) штуки, пары, комплекты)	Основание предоставления
1.	Повара	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021. 3767н п. 3593
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
2.	Кух. рабочая	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 1776
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
3.	Младшие воспитатели	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 3677
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
4.	Дворник	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 997
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от	1 пара	

		общих производственных загрязнений		
		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 4031
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара	
		Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
6.	Старшая медицинская сестра	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 1095
		Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (стирания) и скольжения	1 пара	
		Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
		Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства	До износа	
8.	Завхоз (кладовщик)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 1511
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
9.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 № 767н п. 1491
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (стирания)	1 пара	

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 11**

к Коллективному договору работников МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

**НОРМЫ  
БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ РАБОТНИКАМ СМЫВАЮЩИХ  
И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИХ СРЕДСТВ**

<b>Профессии</b>	<b>Наименование работ и производственных факторов</b>	<b>Виды смывающих и (или) обезвреживающих средств</b>	<b>Норма выдачи на 1 работника в месяц</b>
Младшие воспитатели Повара Кухрабочая, Воспитатели, Ст. медсестра, Завхоз Дворник, Машинист по стирке и ремонту белья Кастелянша	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкое моющие средства в том числе для мытья рук	200 г (жидкое мыло) или 250мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 12**  
к Коллективному договору работников МБДОУ д/с № 43

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ Н.И. Флерко

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 43

\_\_\_\_\_ А.И. Тыцкая

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2024 г.

**СПИСОК  
ПРОФЕССИЙ И РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ  
ПРОВОДЯТСЯ ПЕРИОДИЧЕСКИЕ БЕСПЛАТНЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ  
ОСМОТРЫ**

(Приказ Минздрава России от 28.01.2021г. № 29 н)

№ п/п	Наименование профессий	Наименование вредных и (или) опасных производственных факторов и работ	Периодичность осмотров
1	Заведующий	п.25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
2	Воспитатель		
3	Музыкальный руководитель		
4	Заведующий хозяйством		
5	Старшая медицинская сестра		
6	Младший воспитатель		
7	Повар		
8	Кухонный рабочий		
9	Машинист по стирке и ремонту спецодежды		
10	Делопроизводитель		
11	Контрактный управляющий		
12	Кастелянша		
13	Дворник		



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 43 ПОСЁЛКА ВИШНЁВОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН**

**ПРОТОКОЛ**

профсоюзного собрания  
от 14.03.2024 г. № 2

Состоит на учете: 13 человек  
Присутствует на собрании: 13 человек  
Председатель собрания: Флерко Н.И.  
Секретарь собрания: Грамотеева А.Н.

Повестка дня:

1. О выполнении коллективного договора с 16.03.2021 по 15.03.2024 гг.
2. Заключение коллективного договора с 16.03. 2024 по 15.03.2027 гг.

1. Слушали: заведующего МБДОУ д/с № 43 Тыцкую Анну Ивановну, «О выполнении коллективного договора за 2021-2024 гг.». (информация прилагается).

Заведующий отметила, что за период действия коллективного договора с 16.03.2021 г. по 15.03.2024 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 бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 43. Заработная плата 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 Флерко Н.И., председателя профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 43 «О выполнении коллективного договора за 2021 - 2024 гг.

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 МБДОУ д/с № 43 каждый работник является членом профсоюзной организации. Выделяются путевки для отдыха и оздоровления сотрудников в оздоровительный центр «Рассвет», 1 работник за этот период воспользовался путевкой. Коллектив принимает активное участие во всех мероприятиях, организованных администрацией Славянского района. В ДОУ оформлен профсоюзный уголок со всей необходимой информацией.

Выступила: Ковальчук Н.Г., воспитатель, 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.

Поступило предложение считать коллективный договор за 2021 – 2024 гг выполненным в полном объеме.

Проголосовали единогласно: за – 13, против - «нет», воздержались – «нет».

**Постановили:** Признать работу по выполнению коллективного договора за 2021 – 2024 годы – удовлетворительной, все пункты предусмотренные коллективным договором выполнены в полном объеме.

2. **Слушали:** информацию Флерко Н.И., председателя профсоюзного комитета МБДОУ д/с № 43 «О заключении коллективного договора на 2024-2027 гг».

Председатель ПК отметила, что срок действия коллективного договора истек. Необходимо заключить новый коллективный договор с 16.03.2021 по 15.03.2024 гг., утвердить правила внутреннего трудового распорядка. За три месяца до окончания действия коллективного договора на 2021-2024 г.г. была проведена работа над разработкой проекта нового коллективного договора на 2024-2027г.г.

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 16.03.2024 по 15.03.2027 г.г.

Выступила: Грамотеева А.Н., воспитатель, 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: Еремина Н.Ф. младший воспитатель, 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 16 марта 2024 г по 15 марта 2027 г.

Принято единогласно: за -13, против - «нет», воздержались - «нет».

**Постановили:** принять коллективный договор на 3 (три) года на период с 16 марта 2024 г по 15 марта 2027г.

**Ответственные за выполнение** – Тыцкая А.И., Флерко Н.И.

Председатель профсоюзного  
собрания

Н.И. Флерко

Секретарь профсоюзного собрания

А.Н. Грамотеева