

УТВЕРЖДАЮ Заведующий МБДОУ детский сад № 27 _____ В.В. Быковец	Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 (протокол от «11» января 2024 г. № 24) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сада № 27 _____ <u>Е.А.Свистунова</u> (подпись) (Ф.И.О.)
---	--

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад компенсирующего вида № 27 города
Каменск-Шахтинский, ИНН 6147017950**

с 11.01.2024 по 11.01.2027

Коллективный договор прошел
уведомительную регистрацию в
управлении по труду
министерства труда и социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 20049/24-370
от 17 апреля 2024г.

г. Каменск-Шахтинский
2024

СОДЕРЖАНИЕ

1. Общие положения
2. Трудовые отношения и трудовые договоры
3. Занятость и условия высвобождения работников
4. Рабочее время и время отдыха
5. Оплата труда
6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников
7. Охрана труда и здоровья
8. Социальные гарантии и льготы для работников
9. Обязательства профсоюзного комитета
- Разрешение споров (конфликтов) по условиям, включенным в коллективный договор
10. Гарантии деятельности профсоюзной организации
11. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор
12. Контроль над выполнением коллективного договора, ответственность сторон
13. Заключительные положения

Приложение №1 Перечень должностей, проходящих медосмотр муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский на 2024-2027 г.г.

Приложение №2 Порядок проведения предварительных и периодических медицинских осмотров работников муниципального бюджетного

дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский

Приложение №3 Соглашение по охране труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский на 2024-2027 г.г.

Приложение №4 Перечень профессий и должностей на бесплатное получение работниками специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский

Приложение №5 Положение о комиссии по трудовым спорам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский на 2024-2027 гг.

Приложение №6 Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский

Приложение №7 Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский

Приложение №8 Положение о выплатах компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский

Приложение №9 Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский

Приложение №10 Положение о премиальных выплатах работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский

Приложение № 11 Положение об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский

Приложение № 12 Положение о порядке надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский

Приложение № 13 Положение о порядке надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский

Приложение № 14 Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен в соответствии с трудовым кодексом РФ и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский (далее по тексту МБДОУ), и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Настоящий коллективный договор заключен между муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением детский сад компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский далее по тексту (МБДОУ) в лице заведующего МБДОУ Быковец Валентины Васильевны, в дальнейшем именуемого (Работодатель) и работниками МБДОУ, от имени которых выступает председатель профсоюзной организации Свистунова Елена Андреевна, в дальнейшем именуемого (Профсоюзный комитет).

1.3. Коллективный договор составлен на основе предложений работников, заключен полномочными представителями сторон на добровольной и равноправной основе в целях:

- создания системы социально - трудовых отношений МБДОУ, максимально способствующей стабильности и эффективности её работы, долгосрочному поступательному развитию, росту её общественного престижа и деловой репутации;
- установления социально-трудовых прав и гарантий в соответствии с действующим законодательством;
- создания благоприятного психологического климата в коллективе;
- практической реализации принципов социального партнёрства и взаимной

ответственности.

1.4. Стороны признают своим долгом сотрудничать для осуществления указанных целей, проявлять доверие, взаимопонимание и откровенность в отношениях друг с другом. В совместной деятельности «Работодатель» и «Профсоюзный комитет» выступают равноправными и деловыми партнерами.

1.5. Стороны коллективного договора принимают на себя следующие обязательства:

Работодатель обязуется:

1.5.1. обеспечить эффективное управление МБДОУ, сохранность имущества МБДОУ;

1.5.2. обеспечить занятость работников, эффективную организацию труда и его безопасность;

1.5.3. создавать условия для профессионального и личного роста работников, укрепления мотивации высокопроизводительного труда;

1.5.4. Учитывать мнения профсоюзного комитета по проектам текущих и перспективных планов и программ, другим локальным актам, касающимся интересов работников.

1.6. Профсоюзный комитет как представитель работников обязуется:

1.6.1. защищать интересы работников, в том числе в области условий и охраны труда;

1.6.2. нацеливать работников на соблюдение внутреннего трудового распорядка, полное, своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей;

1.6.3. способствовать росту квалификации работников, содействовать организации конкурсов профессионального мастерства;

1.6.4. добиваться повышения уровня жизни работников, улучшения условий их труда;

1.6.5. контролировать соблюдение Работодателем законодательства о труде и об охране труда, соглашений, настоящего коллективного договора, других актов, действующих в соответствии с законодательством в МБДОУ;

1.6.6. в период действия коллективного договора, при условии выполнения Работодателем его положений, не выдвигать новых требований по социально-трудовым и социально-экономическим вопросам и не использовать, в качестве средства давления на Работодателя, приостановление работы (забастовка).

1.7. Работники обязуются:

1.7.1. полно, качественно и своевременно выполнять обязанности, возложенные на него трудовым договором;

1.7.2. соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;

1.7.3. соблюдать трудовую дисциплину;

1.7.4. выполнять установленные нормы труда;

1.7.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению

безопасности труда;

1.7.6. способствовать повышению эффективности производства, росту производительности труда;

1.7.7. создавать и сохранять благоприятный психологический климат в коллективе, уважать права друг друга;

1.7.8. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, содействовать экономии электрических, водных и тепловых ресурсов;

1.7.9. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

1.7.10. способствовать укреплению деловой репутации МБДОУ.

1.8. Для урегулирования трудовых разногласий, в МБДОУ создается комиссия по трудовым спорам (КТС) (Приложение 5) из равного числа представителей работников и работодателя.

1.9. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников и работодателя МБДОУ независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости.

1.10. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, федеральным, областным, отраслевым соглашениями.

1.11. Коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем организации.

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

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

1.14. При реорганизации организации или смене формы собственности организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трёх лет.

1.15. При ликвидации организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.16. Коллективный договор может быть изменен и дополнен по инициативе любой из сторон трудовых отношений, на основании оформленного сторонами письменного соглашения.

1.17. Представители сторон, получившие предложение в письменной форме с предложением о начале коллективных переговоров, обязаны вступить в переговоры в течение семи календарных дней со дня получения

указанного предложения, направив инициатору проведения коллективных переговоров ответ с указанием представителей от своей стороны для участия в работе комиссии по ведению коллективных переговоров и их полномочий.

1.18. Днем начала коллективных переговоров является день, следующий за днем получения инициатором проведения коллективных переговоров указанного ответа.

1.19. Новая редакция коллективного договора должна быть подписана в течение трех месяцев со дня начала переговоров о его изменении или дополнении.

1.20. При принятии новых законодательных актов Российской Федерации по вопросам, которые нашли закрепление в коллективном договоре, в него вносятся соответствующие изменения и уточнения с согласия обеих сторон.

1.21. Коллективный договор заключен на срок три года (ч.1 ст. 43 ТК) и вступает в силу с 11 января 2024 года, действует в течение всего срока. По истечении этого срока коллективный договор действует до тех пор, пока стороны не заключат новый, не изменят или не дополняют настоящий.

Раздел 2. Трудовые отношения и трудовые договоры

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

При регулировании трудовых отношений Работодатель:

- руководствуется квалификационными требованиями, указанными в квалификационных справочниках, номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

- учитывает профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.2. Трудовой договор с работником, поступающим на работу, заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у

Работодателя.

2.3. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.4. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются, в соответствии с законодательством, Работодателем (ст.59 ТК РФ).

2.5. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными Федеральными законами (ст.60 ТК РФ).

2.6. Работодатель при приеме на работу:

- до подписания трудового договора с работником, знакомит его с Уставом МБДОУ под подпись;

- настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;

- в обязательном порядке включает в текст трудового договора педагогических работников наряду с обязательными условиями, содержащимися в ст.57 ТК РФ, условия: об объеме учебной нагрузки, оплаты труда, включая размеры ставки заработной платы, оклады, размеры компенсационных и стимулирующих выплат.

2.7. Работодатель обеспечивает своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера тарифной ставки, оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, объём педагогической нагрузки и других случаях) не позднее, чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

2.8. Стороны договорились, что работа, не обусловленная трудовым договором и (или) должностными обязанностями работников, выполняется только с письменного согласия работника в течение установленной продолжительности рабочего времени наряду с работой, определенной трудовым договором, за дополнительную оплату.

2.9. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, отраслевым соглашением и коллективным договором.

2.10. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить документы согласно перечню, указанному в статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

2.11. В соответствии со статьей 351.1 Трудового кодекса РФ, при поступлении на работу, связанную с трудовой деятельностью в сфере

образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних требуется предоставление справки об отсутствии судимости.

2.11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным п.2 или 3 ч.1 ст.81 ТК РФ, а также прекращение трудового договора с работником по основаниям, предусмотренным п.2, 8, 9, 10 или 13 ч.1 ст.83 ТК РФ допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как основную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом состояния его здоровья. При этом работнику предлагаются все отвечающие указанным требованиям вакансии.

2.12. В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

2.13. Порядок оформления прекращения трудового договора определен в статье 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 г № 426-ФЗ).

2.14. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статей 74 ТК РФ. Временный перевод педагогического работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.15. В соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса РФ для исполнения обязанностей отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются

работодателем с письменного согласия работника.

2.16. В этих целях работодатель обязуется:

- добиваться успешной деятельности МБДОУ, повышать культуру работы и дисциплину труда, профессиональный уровень работников;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществлять мероприятия, направленные на улучшение условий труда;
- создавать благоприятные условия для организации педагогического процесса, профессионального роста педагогов, освоения передового опыта, достижений науки;
- проводить профессиональную подготовку, переподготовку повышение квалификации работников;
- предоставлять профсоюзному комитету полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля над его выполнением.

2.17. Профсоюзный комитет обязуется:

- способствовать устойчивой деятельности МБДОУ присущими профсоюзными методами, повышению эффективности труда;
- способствовать соблюдению внутреннего трудового распорядка, дисциплины труда, полному, своевременному и качественному выполнению трудовых обязанностей;
- представлять от имени работников при решении вопросов, затрагивающих их трудовые проблемы;
- контролировать соблюдение законодательства РФ о труде и охране труда, правил внутреннего трудового распорядка, условий коллективного договора;
- учитывать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя.

2.18. Обязанности работников (ст.21 ТК РФ):

- добросовестно выполнять трудовые обязанности по трудовому договору, своевременно и качественно выполнять распоряжения и приказы работодателя;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников МБДОУ;
- создавать и сохранять благоприятную трудовую атмосферу в коллективе, уважать права друг друга.

Раздел 3. Занятость и условия высвобождения работников

3.1. Стороны обязуются все вопросы, связанные с сокращением численности штатов, рассматривать с предварительного уведомления

профсоюзного комитета.

3.2. Работодатель обязуется:

- заблаговременно, не позднее, чем за три месяца представлять в профсоюзный комитет проекты приказов о сокращении численности и штатов, планы - графики, программу высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предлагаемые варианты трудоустройства;
- не позднее, чем за два месяца персонально предупредить работников о предстоящем увольнении под роспись;
- не допускать массового (свыше 10%) сокращения численности работников;
- увольнение по инициативе администрации (кроме случаев полной ликвидации) производить с учетом мотивированного мнения выборного профсоюзного органа;
- сообщить в ГУ ЦЗН г. Каменск-Шахтинского по «Форме № 1-высвобождение» о предстоящем высвобождении конкретного каждого работника за два месяца, а при массовом увольнении по Закону о занятости (ст. 21, 25) – за три месяца до дня увольнения;
- в целях трудоустройства высвобождаемых в массовом порядке работников заключить договор с Центром занятости населения по вопросам информации о рабочих местах, профориентации рабочих.

3.3. Стороны договорились о том, что:

- работникам, увольняемым по сокращению численности, предлагается любая имеющаяся работа в МБДОУ;
- при расширении производства обеспечивается приоритет при приеме на работу лиц, ранее уволенных в связи с сокращением численности при условии их добросовестной работы;
- высвобождающаяся в связи с увольнением педагогических работников учебная нагрузка будет предлагаться, прежде всего, тем педагогическим работникам, учебная нагрузка которых установлена в объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

3.4. При сокращении численности или штата работников МБДОУ преимущественное право в оставлении на работе предоставляется, работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 №90-ФЗ).

3.5. Под квалификацией понимается:

- уровень профессиональной подготовки педагогического работника в области, соответствующей профилю педагогической деятельности;
- опыт работы;
- поощрение работника: наличие государственных и отраслевых наград;
- отсутствие действующих дисциплинарных взысканий, нарушений должностных инструкций, систематическое повышение своего профессионального уровня по профилю педагогической деятельности. Под более высокой квалификацией понимается наличие установленной

квалификационной категории более высокого уровня.

3.6. При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

3.7. Помимо лиц, указанных в статье 179 Трудового кодекса РФ, преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов имеют также лица:

- которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее 5 лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей от 14 до 16 лет;
- отцы, законные представители ребенка (опекуны, попечители) имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет (применяется с учетом исключений, указанных в абз.4 ст.261 ТК РФ, при которых расторжение трудового договора по инициативе работодателя не допускается);
- с более длительным стажем работы в данном учреждении;
- совмещающие работу с обучением в образовательных учреждениях профессионального образования, переподготовка, повышение квалификации, если обучение осуществляется по условиям трудового договора и (или) ученического договора, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;
- председатель первичной профсоюзной организации в период избрания и после окончания срока полномочий в течение двух лет.

3.8. Увольнение работников, являющихся членами профессионального союза, при сокращении численности или штата работников, несоответствии занимаемой должности или выполняемой работе, повторно неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст.373 ТК РФ).

3.9. Расторжение трудового договора с женщиной, имеющей ребенка в возрасте до трех лет, с одинокой матерью, воспитывающей ребенка – инвалида в возрасте до восемнадцати лет или ребенка в возрасте до

четырнадцати лет, с другим лицом, воспитывающим указанных детей без матери, с родителем оставшимся единственным кормильцем ребенка - инвалида в возрасте до восемнадцати лет либо единственным кормильцем ребенка в возрасте до трех лет в семье, воспитывающей трех или более малолетних детей, если другой родитель не состоит в трудовых отношениях, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по основаниям, предусмотренным пунктами 1, 5 - 8, 10 или 11 части первой статьи 81 или пунктом 2 статьи 336 ТК РФ).

3.10. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации. Допускается увольнение женщины в связи с истечением срока трудового договора в период ее беременности, если трудовой договор был заключен на время исполнения обязанностей отсутствующего работника и невозможно с письменного согласия женщины перевести ее до окончания беременности на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации женщины, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу) ст. 261 ТК РФ (в ред. Федеральных законов от 30.06.2006 №90-ФЗ, 12.11.2012 №188-ФЗ).

3.11. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работником достигшего предпенсионного возраста возможно исключительно по основаниям статьи 81 ТК РФ.

3.12. В период действия предупреждения о предстоящем увольнении по реорганизации или сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения на работника распространяются все гарантии и льготы, действующие в МБДОУ, в том числе и повышение тарифов (окладов).

3.13. Работодатель обязуется обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников.

3.14. Профсоюзный комитет обязуется:

3.14.1. Выражать мнение профсоюзного комитета при увольнении работников по инициативе работодателя, в случаях установленных законодательством, представлять и защищать интересы работников в Государственной инспекции труда и суде, используя законные способы защиты прав и интересов работников.

3.14.2. Предлагать меры по социально-экономической защите работников.

3.14.3. Участвовать в разработке Работодателем мероприятий по обеспечению полной занятости и сохранению рабочих мест в организации.

Раздел 4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим работы МБДОУ определяется Уставом, коллективным

договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) заведующего МБДОУ.

4.2. В МБДОУ установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Сторожа и воспитателям установлен иной режим рабочей недели по графику (основание ст. 100 ТК РФ).

4.3. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

4.4. Продолжительность рабочей недели, ежедневной работы определяется Правилами внутреннего распорядка (Приложение 6), утвержденными работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, графиком сменности, условиями трудового договора, а также, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ.

4.5. Продолжительность нормальной рабочей недели составляет:

40 часов для руководящего, административно-хозяйственного и младшего обслуживающего персонала МБДОУ.

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

4.5.2. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается норма часов педагогической работы (нормируемая часть) за ставку заработной платы:
25 часов в неделю - воспитателю группы компенсирующей направленности;
24 часа в неделю - музыкальному руководителю;
36 часов в неделю – педагогу – психологу;
20 часов в неделю – учителю – логопеду.

4.5.3. Продолжительность рабочего времени старшего воспитателя – 36 часов в неделю.

4.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, квалификационными характеристиками по должностям, регулируемым графиками и планами работы МБДОУ, в том числе личными планами работы педагогических работников, согласованными с заведующим МБДОУ.

4.7. Рабочее время педагогических работников определяется законодательством об образовании, другими нормативными актами РФ, регламентирующими образовательную деятельность, Уставом, образовательной программой МБДОУ.

4.8. Режим 25 – часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей

в течении 5 часов в неделю для каждого воспитателя, либо замены каждым воспитателем, в течение этого времени, отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно – наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой настоящими правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ и иными локальными актами.

4.8 Ежедневный график работы МБДОУ с 7.00 - 19.00.

4.9. Продолжительность рабочего времени работников определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

График утверждается заведующим МБДОУ и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте не позднее, чем за один месяц до его введения в действие.

4.10. Учет рабочего времени по должности сторож производится на основании (ст. 104 глава 16 ТК РФ). Ведение суммированного учета рабочего времени производится за учетный период (один год), чтобы продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для сторожей еженедельной продолжительности рабочего времени.

4.11. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день (смена) или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать неполный рабочий день (смену) или неполную рабочую неделю:

- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка - инвалида 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 нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.12. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с письменного согласия работников по письменному распоряжению работодателя.

4.13. В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3 лет. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

4.14. В течение рабочего дня работникам предоставляется перерыв для

отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.15. Всем работникам МБДОУ предоставляются ежегодные основные оплачиваемые отпуска (ст. 122 ТК РФ).

Педагогическим работникам МБДОУ предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации.

В соответствии с действующим законодательством устанавливается ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- 28 календарных дней для – учебно-вспомогательного, обслуживающего персонала;
- 42 календарных дня для - заведующего, заместителя по воспитательной работе, старшего воспитателя, воспитателя, музыкального руководителя группы общеразвивающей направленности.
- 56 календарных дней для - заведующего, учителя – логопеда, педагога-психолога, воспитателя, музыкального руководителя группы компенсирующей направленности.

4.16. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

4.16.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя.

4.16.2. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

4.16.3. 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 восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.16.4. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленных в МБДОУ (ст. 122 ТК РФ).

4.17. Очередность предоставления основного оплачиваемого отпуска определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

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

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

4.20. Дополнительные отпуска:

- Работник при прохождении диспансеризации имеет право на освобождения от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением за ним места работы и среднего заработка ст.185.1 ТК РФ – работники достигшие «предпенсионного возраста» и пенсионеры – на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (часть первая и вторая ст.185.1. ТК РФ).

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления. При этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем. Сотрудник предоставляет письменное заявление не позднее, чем за неделю до освобождения от работы.

Согласованный день работодатель фиксирует в приказе.

- Работникам – инвалидам, независимо от группы инвалидности удлиненный ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 30 календарных дней (ст.23 Федерального закона от 24.11.1995 №181б – ФЗ). Причем, отпуск такой продолжительности положен всем работникам –инвалидам, независимо от группы инвалидности.

- Ежегодный дополнительный отпуск предоставляется работникам. условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда (статья 117 Тк РФ). Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой настоящей статьи, составляет 7 календарных дней.

4.21. Всем работникам предоставляются выходные дни. При пятидневной рабочей неделе работникам предоставляются два выходных дня в неделю (ст.11 ТК РФ) и нерабочие праздничные дни (ст.112 ТК РФ).

4.22. Педагогические работники МБДОУ не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (Приложение № 13), порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) Уставом МБДОУ.

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

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы (ст.128 ТК РФ):

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных

дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работодатель предоставляет женщинам, имеющим детей, получающих начальное общее образование (1-4 классы), краткосрочный отпуск в День Знаний 1 сентября с сохранением среднего заработка, имеющих детей-выпускников школы, краткосрочный отпуск в День Последнего звонка с сохранением среднего заработка.

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

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

4.26. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается заведующим МБДОУ по согласованию с работником с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ и благоприятных условий для отдыха работников.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии со статьей 123 Трудового кодекса РФ, график отпусков утверждается заведующим МБДОУ не позднее чем за две недели до наступления календарного года и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее 15 декабря.

4.27. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять контроль над соблюдением Работодателем законодательства о труде в части рабочего времени и времени отдыха;
- предоставлять свое мотивированное мнение при формировании графика отпусков;
- уделять особое внимание соблюдению Работодателем режима труда и отдыха в отношении несовершеннолетних работников, женщин, имеющих малолетних детей;
- вносить Работодателю представления об устранении нарушений законодательства о труде в части времени отдыха;
- осуществлять представление и защиту законных прав и интересов работников;
- членов профсоюза в органах по рассмотрению трудовых споров в части использования времени отдыха.

Раздел 5. Оплата 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.

5.2. Формы и системы оплаты труда работников, порядок распределения фонда оплаты труда, размеры должностных окладов, ставок заработной платы, выплат компенсационного и стимулирующего характера определяются Положением об оплате труда (Приложение 7).

5.3. Работникам гарантируется применение системы нормирования труда, определяемое работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

5.4. Должностной оклад руководителя устанавливается согласно штатному расписанию, утвержденному работодателем в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений города Каменск-Шахтинский с дополнениями и изменениями.

5.5. Должностные оклады специалистов, служащих, ставки заработной платы рабочих устанавливаются согласно штатному расписанию, утвержденному работодателем в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский с дополнениями и изменениями.

Тарифная ставка первого разряда (минимальный оклад) устанавливается без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат не ниже размера, установленного областными, федеральными отраслевыми соглашениями.

5.6. Производить доплату работнику до минимального размера оплаты труда в случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности) окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплату производить пропорционально отработанному времени.

Начислять доплату работнику по основному месту работы (по основной профессии, должности) и работе, осуществляемой по совместительству, выплачивать вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

5.6.1. Минимальный размер оплаты труда устанавливается

одновременно на всей территории Российской Федерации федеральным законом и не может быть ниже величины прожиточного минимума трудоспособного населения. В субъекте Российской Федерации региональным соглашением о минимальной заработной плате может устанавливаться размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации. Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации устанавливается с учетом социально-экономических условий и величины прожиточного минимума трудоспособного населения в соответствующем субъекте Российской Федерации. Размер минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом.

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам МБДОУ в состав заработной платы не включают:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;
- выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаемые в соответствии со статьей 148 Трудового кодекса РФ и постановлением Правительства Российской Федерации 07. 10.1993 № 1004 «Об установлении работникам предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности»;
- повышенную оплату за работу в ночное время, оплату сверхурочной работы, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором.

5.7. Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Выплата заработной платы работникам МБДОУ детского сада № 27 выплачивается «10» и «25» числа каждого месяца, с зачислением на счет карты сотрудника. (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации)

Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. При совпадении дней выдачи заработной платы с выходными и праздничными днями, выплаты производятся накануне (ст.136 ТК РФ)

5.7.1. При выплате заработной платы работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- о размерах и об основаниях произведенных удержаний;

- об общей денежной сумме подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается заведующим с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном (ст. 372 ТК РФ) для принятия локальных нормативных актов.

5.8. За работниками сохраняется право заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

5.9. Работодатель, допустивший задержку выплаты работникам заработной платы, и другие нарушения оплаты труда несет ответственность в соответствии с трудовым законодательством РФ. В соответствии со статьей 236 Трудового кодекса Российской Федерации, при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

5.10. При временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, оплата труда производится по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе.

5.11. За работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок не более 15 дней сохраняется средний заработок.

5.11. Работодатель обязуется:

- своевременно проводить работу по тарификации педагогических работников, ее уточнение в связи с изменением педагогического стажа, образования работников и прочих условий, требующих изменения тарификации;

- выплачивать работникам стимулирующие выплаты в соответствии с Положением и критериями установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников МБДОУ детский сад № 27 города Каменск-Шахтинский.

5.11. Профсоюзный комитет обязуется:

- принимать участие в составлении тарификации к началу учебного года;
- осуществлять контроль за правильностью применения: положения об оплате труда работников МБДОУ детский сад № 27 (Приложение 7); положения о выплатах компенсационного характера работникам МБДОУ детский сад № 27 (Приложение 8); Положение о порядке установления надбавки за качество выполняемых работ работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский (Приложение 9); положения о премиальных выплатах работникам МБДОУ детский сад № 27 (Приложение 10); положения об оказании материальной помощи работникам МБДОУ детский сад № 27 (Приложение 11); Положение о порядке установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский (Приложение № 12); Положение о порядке установления надбавки за качество выполняемых работ работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский (Приложение № 13); Положение о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский (Приложение № 14)
- реализацией прав работников, предусмотренных нормами Трудового Кодекса РФ;
- правильностью установления должностных окладов и тарифных ставок;
- установлением дифференцированных выплат и надбавок к должностным окладам и ставкам.

Раздел 6. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

6.1. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование (подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации) по профилю педагогической деятельности не реже, чем один раз в три года (ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

6.2. Необходимость и потребность в профессиональной подготовке, переподготовке и повышении квалификации кадров для нужд МБДОУ определяет Работодатель (ст.196 Трудового кодекса РФ).

6.3. Формы профессиональной подготовки, переподготовки и

повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей определяются Работодателем, с учетом мнения представительного органа работников.

6.4. Работодатель создает необходимые условия для работников, совмещающих работу с обучением, и предоставляет гарантии и компенсации, определенные статьями 173-177 ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, а также трудовым договором с работником и настоящим коллективным договором.

6.5. Каждому работнику, прошедшему переподготовку и повысившему свой профессиональный уровень по заключению квалификационной комиссии и согласно документам учебного заведения, гарантируется продвижение по работе при наличии имеющихся вакансий.

6.6. В целях, эффективной работы МБДОУ, создания условий для конкурентоспособности работников, как основы их социальной защищенности, работодатель с учётом мнения представительного органа работников:

6.6.1. Разрабатывает единый план повышения квалификации персонала в учебных заведениях РО и доводит его до сведения работников.

6.6.2. Осуществляет любое должностное перемещение с учетом предварительного переобучения в соответствующей учебной структуре, с обязательной аттестацией на основе квалификационных требований к профессиям и должностям.

6.6.3. Обеспечивает работой в соответствии с полученной квалификацией.

6.6.4. Предусматривает при заключении трудового договора с работниками условие о своевременном повышении уровня профессиональной квалификации.

6.6.5. Обеспечивает право работника на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации путём заключения договора между работником и Работодателем.

6.6.6. Предоставляет работникам, успешно обучающимся в высших, средних, начальных профессиональных учебных заведениях, вечерних общеобразовательных школах дополнительные отпуска, гарантии и компенсации в соответствии с действующим законодательством.

Гарантии и льготы предоставляются работнику, получающему соответствующее образование впервые. В случае обучения в двух учебных заведениях льготы и гарантии предоставляются в связи с обучением только в одном по выбору работника на основании его письменного заявления.

6.7. Работодатель обязуется организовать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученные ими квалификационным категориям разряды оплаты труда со дня вынесения

решения аттестационной комиссией.

6.8. С 1 сентября 2023 года вступил в силу новый порядок аттестации педагогических работников. (Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 24.03.2023 № 196 "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность". (Зарегистрирован 02.06.2023 № 73696)).

6.9. Квалификационные категории, устанавливаемые с 1 сентября 2023 года, будут действовать бессрочно. Квалификационные категории, установленные до вступления в силу приказа, сохраняются в течение срока, на который они были установлены. При наличии первой квалификационной категории срок подачи заявления на высшую квалификационную категорию не ограничен. При отказе в установлении высшей квалификационной категории за работником сохраняется первая квалификационная категория. При этом в следующий раз обратиться с заявлением на высшую категорию можно будет не ранее чем через год. Основания для установления первой и высшей квалификационных категорий не изменились.

6.10. Аттестация на соответствие занимаемой должности для работников, не имеющих квалификационные категории, является обязательной и проводится внутри образовательной организации раз в пять лет.

6.11. Определено количество членов аттестационных комиссий. Комиссия для аттестации на соответствие занимаемой должности состоит не менее чем из 5 человек. Работодатель в состав аттестационной комиссии не входит. В комиссию для аттестации на первую и высшую квалификационные категории должно входить не менее 7 человек, включая представителя соответствующего профессионального союза и специалистов для осуществления всестороннего анализа профессиональной деятельности педагогических работников.

6.12. Заявление на прохождение аттестации с целью установления квалификационных категорий можно подать дистанционно. Заявления могут быть поданы непосредственно в аттестационную комиссию, либо направлено по почте письмом с уведомлением о вручении или через интернет, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг («Госуслуги»). Введены новые квалификационные категории: "педагог-методист" и "педагог наставник". Аттестация в целях установления таких категорий проводится по желанию педагогических работников федеральными и региональными аттестационными комиссиями. К заявлению на такую аттестацию прилагается ходатайство работодателя.

6.13. Уточнен перечень сведений, указываемых в заявлении. В заявлении педагоги указывают сведения об уровне образования (квалификации), результатах профессиональной деятельности, об имеющихся квалификационных категориях, а также указывают должность, по которой они хотят пройти аттестацию. Кроме того педагогические работники имеют

право не позднее чем за 5 рабочих дней до проведения заседания аттестационной комиссии направить дополнительные сведения, характеризующие их профессиональную деятельность.

6.14. Наличие наград, званий, знаков отличия, сведений о наградах потребует подтвердить. Проведение аттестации в целях установления квалификационных категорий работников, имеющих звания и награды, либо являющихся призерами конкурсов профессионального мастерства педагогических работников, осуществляется на основе подтверждающих сведений. Сведения об установленной квалификационной категории вносятся работодателем в трудовую книжку. На основании распорядительного акта об установлении квалификационной категории работодатель вносит соответствующую запись в трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности работника. Квалификационные категории являются также основанием для дифференциации оплаты труда педагогических работников.

6.15. Профсоюзный комитет обязуется:

- осуществлять подготовку, переподготовку и повышение квалификации профсоюзных кадров и членов профсоюзной организации.

Раздел 7. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст. 210 ТК РФ).

Создать здоровые и безопасные условия труда, в соответствии с действующим законодательством по охране труда и санитарно-гигиенического благополучия.

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

7.3. Работодатель разрабатывает и утверждает Инструкции по охране труда. Своевременно проводит первичные и плановые инструктажи по охране труда.

7.4. Работодатель обязуется:

- обеспечить право работников МБДОУ на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников в соответствии с федеральным законом;
- обеспечить конституционное право работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены (ст. 37 Конституции РФ)
- в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, законами и иными

нормативными актами, организовать проведение за счет собственных средств обязательных (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников (Приложение № 1,2);

- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований, а также в случае медицинских противопоказаний;

- проводить специальную оценку условий труда в соответствии с законодательством о специальной оценке труда; по результатам специальной оценки условий труда предоставлять работникам гарантии и компенсации за работу с вредными (или) опасными условиями труда;

- проводить оценку профессиональных рисков в соответствии с законодательством об определении уровней профессиональных рисков на рабочем месте;

- ежегодно планировать выделение средств из бюджетного и внебюджетного фондов для улучшения условий труда в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

- проводить со всеми поступающими на работу, а также работниками, переводимыми на другую работу инструктаж по охране труда;

- организовывать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

- недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке инструктаж и обучение по охране труда;

- организовывать и проводить:

- медицинские осмотры работников МБДОУ, руководствоваться следует Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31 декабря 2020 г «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» (далее – приказ № 988н/1420н) и приказом Минздрава России от 28 января 2021г № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (далее соответственно – Порядок №29н, Приказ №29н);

- психиатрическое освидетельствование, а также в случае медицинских противопоказаний, за счет средств работодателя (ст. 212,213 ТК РФ) для определения пригодности работников к порученной работе и предупреждения профзаболеваний с сохранением за ними места работы (должности) и

среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров, обязательных психиатрических освидетельствований.

- предоставлять работнику право на прохождение диспансеризации в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации в сфере охраны здоровья. В день прохождения диспансеризации работник по письменному заявлению освобождается от работы на время, соответствующее одному полному рабочему дню. На время прохождения диспансеризации за работниками сохраняются место работы (должность) и средний заработок по месту работы. Работники вправе получать освобождение от работы для прохождения диспансеризации не чаще, чем один раз в три года». (Статья ТК РФ 185.1.), работникам предпенсионного возраста и работникам, которым уже назначена пенсия, для прохождения диспансеризации – 2 дня в год (ФЗ № 353 от 03.10.2018г.).

- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения;

- знакомить работников с требованиями охраны труда;

- разрабатывать, пересматривать и утверждать инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения профсоюзного комитета;

- обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами (Приложение 4);

- обучать работников применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве в соответствии с федеральным законом;

- предоставлять органам государственного управления охраной труда, органам государственного надзора и контроля, органам профсоюзного контроля над соблюдением законодательства о труде и охране труда информации и документов, необходимых для осуществления ими своих полномочий;

- проводить расследование и учет в установленном Трудовым Кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами порядке несчастных случаев;

- беспрепятственно допускать должностных лиц органов государственного управления охраной труда, органов государственного надзора и контроля над соблюдением трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, органов Фонда социального страхования РФ, а также представителей органов общественного контроля в целях проведения проверок условий и охраны труда в МБДОУ;

- выполнять предписания должностных лиц органов государственного контроля и надзора за соблюдением трудового законодательства и иных

нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- выполнять в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда;
- создать в МБДОУ комитет (комиссию) по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить представители работодателя и представители выборного органа первичной профсоюзной организации;
- осуществлять совместно с профсоюзным комитетом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением мероприятий по охране труда.

В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ».

7.4.1. В целях выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ» и выполнении Плана мероприятий от 10.02.2015 г., направленных на снижение смертности в Ростовской области, администрации учреждения проводить мероприятия по привлечению работников к занятиям физической культурой и спортом:

- проведение производственной гимнастики на рабочих местах;
- предоставление спортивного зала и инвентаря для занятий физической культурой и спортом работникам МБДОУ;
- проведение цикла бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения с привлечением медицинских работников;
- участия работников МБДОУ в спортивных соревнованиях, Спартакиаде, туристическом слете.

7.6. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на рабочем месте, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать администрацию о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.

7.7. Поощрения за успехи в работе.

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

- объявления благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- представление к званиям «Почетный работник общего образования», «Заслуженный учитель Российской Федерации», орденом и медалям Российской Федерации.

Поощрения применяются работодателем.

Поощрения объявляются приказом заведующего МБДОУ и доводятся до сведения коллектива, запись о награждениях вносится в трудовую книжку работника.

7.8. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.8.1. Неисполнение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника возложенных на него трудовых обязанностей влечет за собой наложение дисциплинарного взыскания:

- замечание;
- выговор
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.8.2. Наложение дисциплинарного взыскания производится работодателем в пределах предоставленных ему прав.

За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.8.3. До применения взыскания от нарушителей трудовой дисциплины требуются объяснения в письменной форме. Отказ о дачи письменного объяснения либо устное объяснение не препятствует применению взыскания. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником норм профессионального поведения и (или) Устава может быть проведено только по наступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника.

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

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

7.8.5. Взыскание объявляется приказом по МБДОУ. Приказ должен содержать указание на конкретное нарушение трудовой дисциплины, за которое налагается данное взыскание, мотивы применения взыскания.

Приказ объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня подписания.

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайстве его непосредственного руководителя или представительного органа работников (ст.194 ТК РФ).

7.8.7. Увольнение как мера дисциплинарного взыскания применяется в следующих случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п.5 ст.81 ТК РФ);
- прогул, отсутствие на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (подпункт «а» п.6 ст.81 ТК РФ);
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения (подпункт «б» п.6 ст.81 ТК РФ);
- совершение по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступавшим в законную силу приговором суда или постановлением органа, уполномоченного на применение административных взысканий (подпункт «г» п.6 ст.81 ТК РФ);
- нарушение работником требований по охране труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (подпункт «д» п.6 ст.81 ТК РФ);
- принятие необоснованного решения руководителем организации, его заместителем и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п.9 ст.81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения руководителем организации, его заместителями своих трудовых обязанностей (п.10 ст.81 ТК РФ).

7.8.8. Дополнительные основания прекращения трудового договора с педагогическим работником (ст.336 ТК РФ):

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ;
- применение, в том числе, однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

7.9. Профсоюзный комитет обязуется:

7.9.1.С привлечением штатных и внештатных технических инспекторов труда, уполномоченных лиц по охране труда проводить постоянный и оперативный общественный контроль над соблюдением Работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации, а так же нормативных правовых актов (о профсоюзах, об охране труда, о труде, о промышленной безопасности опасных производственных объектов, об

обязательном социальном страховании от несчастных случаев и профзаболеваний, о защите окружающей природной среды и др.).

Осуществлять выдачу Работодателю обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст. 20 Федерального Закона о профсоюзах, ст. 45 и 72 Закона об охране окружающей природной среды, ст. 370 ТК РФ, п.п. 3.1, 4.6.), рекомендаций от уполномоченных лиц профсоюза.

7.9.2. Организовать работу уполномоченных лиц профсоюза по проверке выполнения мероприятий по охране труда, предусмотренных коллективным договором, соглашением, по соблюдению работниками требований безопасности, правил внутреннего трудового распорядка. Поручить, уполномоченным лицам письменно предъявлять требования к должностным лицам о приостановке работ в случае угрозы жизни и здоровью работников.

7.9.3. Готовить предложения, направленные на улучшение работы по охране труда, здоровья, условиям работы в МБДОУ.

7.9.4. Контролировать расходование средств на охрану труда.

7.9.5. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров (Приложение №5 «Положение о комиссии по трудовым спорам») в КТС, на заседаниях профсоюзного комитета, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда. В проведении трехступенчатого метода контроля над охраной труда на стадии первой ступени привлекать уполномоченных лиц подразделений (гл. 60, 61 ТК РФ, ст. 370 ТК РФ).

Раздел 8. Социальные гарантии и льготы для работников

Работодатель и профсоюзный комитет в области обеспечения социальных гарантий, работающих договорились:

8.1. Обеспечивать права работников на обязательное социальное страхование и осуществлять обязательное социальное страхование в порядке, установленном законодательством. Избрать комиссию по социальному страхованию согласно Типовому или утвержденному в хозяйствующем субъекте положению.

8.2. Средства социального страхования, предусмотренные на выплату пособий, гарантированных государством, на оздоровление детей использовать в соответствии с установленными нормативами на эти цели.

8.3. Комиссия по социальному страхованию в соответствии с Типовым положением осуществляет контроль за правильным начислением и своевременной выплатой пособий по социальному страхованию, распределяет путевки на оздоровление детей, проводит анализ использования средств соцстраха, вносит предложения работодателю о мерах по снижению заболеваемости, улучшению условий труда, рассматривает спорные вопросы по обеспечению пособиями по социальному страхованию.

8.4. Работодатель обязуется:

8.4.1. Обеспечить в полном объеме предоставление льгот и компенсаций, установленных законодательными актами Российской Федерации и Ростовской области.

8.4.2. В установленном порядке перечислять в соответствующие фонды страховые взносы по социальному и медицинскому страхованию, а также в пенсионные фонды.

8.4.3. Направлять в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области, сканированные образцы документов застрахованных лиц за 12 месяцев до даты наступления права на пенсию в электронном виде в рамках Системы электронного документооборота Пенсионного фонда Российской Федерации по телекоммуникационным каналам связи в соответствии с порядком работы, разработанным Отделением Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области.

8.4.4. Представлять в территориальные органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Ростовской области документы на назначение пенсии застрахованным лицам не позднее даты возникновения права на пенсию при наличии доверенности от застрахованного лица и согласия на передачу персональных данных.

8.4.5. Вести персонифицированный учет в соответствии с Законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно представлять в управление Пенсионного фонда достоверные сведения о стаже и зарплате работников.

8.4.6. Разработать и реализовать программу инвестирования средств в бюджет Пенсионного фонда РФ для финансирования накопительной части трудовой пенсии работников согласно их заявлениям.

8.4.7. Учитывать определение понятия «предпенсионный возраст», под которым понимается возрастной период продолжительностью до пяти лет, предшествующий назначению лицу страховой пенсии по старости. (Федеральный закон от 03.10.2018 г № 352-ФЗ).

8.5. Кроме того, исходя из финансовых возможностей, работодатель обязуется предусмотреть следующие виды социально – бытовой помощи работникам МБДОУ.

8.5.1. Обеспечивать работников путевками для отдыха и оздоровления детей и подростков.

8.5.2. Обеспечивать детей работников новогодними подарками.

8.6. Работодатель и профсоюзный комитет принимают на себя обязательства по организации культурно – массовой и физкультурно – оздоровительной работы.

8.7. Работодатель способствует проведению смотров художественной самодеятельности, Дней здоровья, профессиональных конкурсов.

Раздел 9. Обязательства профсоюзного комитета

Профсоюзный комитет, как представитель работников, принимает на себя обязательства:

9.1. Строить свои отношения с Работодателем в соответствии с законодательством, Уставом территориальной организации профсоюза работников на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора.

9.2. Способствовать профилактике социальной напряженности в коллективе, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, повышению эффективности работы МБДОУ.

9.3. Требовать от членов профсоюза соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка, производительной работы, выполнения требований охраны труда и техники безопасности, промышленной санитарии.

9.4. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива по вопросам законодательства о труде, в том числе охраны труда и оплаты труда, другим вопросам.

9.5. Участвовать в управлении МБДОУ в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации об его деятельности и доводить ее до работников.

9.6. Требовать приостановки действий работодателя, ущемляющих права и интересы работников, нарушающих настоящий договор, условия и охрану труда.

9.7. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонафицированного учета работников, отчислением средств в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников.

9.8. Обеспечивать контроль над исполнением работодателем обязанностей по представлению работникам возможности уплачивать дополнительные страховые взносы на формирование накопительной части трудовой пенсии через работодателя.

9.9. Оказывать материальную помощь членам профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

9.10. Участвовать в комиссиях по расследованию несчастных случаев на производстве, защищать интересы пострадавших членов профсоюза.

9.11. Избирать уполномоченных по охране труда и членов комиссий по охране труда, добиваться обеспечения условий для выполнения ими общественного контроля над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Раздел 10. Гарантии деятельности профсоюзной организации

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

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

электрифицированное помещение; нормативные правовые документы.

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

10.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету любую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст. 53 ТК РФ).

10.1.4. Не издавать приказов и распоряжений, ограничивающих права и деятельность профсоюза; обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в работе общих собраний (конференций) коллектива, в разрешении трудовых споров, конфликтов, обеспечивать возможность их доступа ко всем рабочим местам, на которых работают члены профсоюза для реализации уставных задач и предоставленных прав.

10.2. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии со статьей 373 Трудового Кодекса (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ).

10.3. Увольнение по инициативе работодателя, в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 настоящего Кодекса, руководителей (их заместителей) выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций, не освобожденных от основной работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 Трудового Кодекса.

10.4. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий МБДОУ по тарификации, по проведению специальной оценки условий труда, охране труда, социальному страхованию.

Раздел 11. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случае изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

11.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом (ст. 44 ТК РФ).

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

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

11.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании (конференции) работников.

11.5. Организационную работу по внесению изменений и дополнений проводит совместная комиссия по подготовке и заключению коллективного договора.

11.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 Трудового кодекса РФ.

Раздел 12. Контроль над выполнением коллективного договора, ответственность сторон

12.1. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующим органом по труду.

12.2. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) трудового коллектива не реже 1 раза в год.

12.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля не реже одного раза в год.

12.2. Контроль над соблюдением коллективного договора осуществляется непосредственно сторонами или уполномоченными ими представителями, для чего создается постоянная комиссия из 5 человек.

12.3. При осуществлении контроля стороны обязаны представлять необходимую информацию.

12.5. К представителям сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

Раздел 13. Заключительные положения

Работодатель:

13.1. Тиражирует коллективный договор и обеспечивает возможность ознакомления с ним работников МБДОУ.

13.2. Обязуется направить настоящий коллективный договор, равно, как и все возможные его изменения и дополнения в орган по труду на уведомительную регистрацию в семидневный срок со дня подписания. Контроль над выполнением коллективного договора осуществляет комиссия, состав которой формируется сторонами на равноправной основе и подлежит утверждению на общем собрании работников.

Заведующий
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада компенсирующего вида № 27
города Каменск-Шахтинский _____ / В.В.Быковец/

Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 (протокол от «11» января 2024г. № 24) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>Е.А.Свистунова</u> (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение № 1 к коллективному договору МБДОУ детский сад № 27 от «11» января 2024 г. УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>В.В.Быковец</u> (подпись) (Ф.И.О.)
---	--

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей проходящих медосмотр муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада
компенсирующего вида №27 города Каменск-Шахтинский
на 2024-2027 г.г.**

1. Заведующий
2. Воспитатель
3. Музыкальный руководитель
4. Учитель – логопед
5. Педагог-психолог
6. Помощник воспитателя
7. Заведующий хозяйством
8. Машинист по стирке и ремонту спецодежды.
9. Сторож
10. Дворник
11. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
12. Делопроизводитель
13. Инструктор по физической культуре

Заведующий
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада компенсирующего вида № 27
города Каменск-Шахтинский _____ / В.В.Быковец/

Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 (протокол от «11» января 2024г. № 24) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>Е.А.Свистунова</u> (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение № 2 к коллективному договору МБДОУ детский сад № 27 от «11» января 2024 г. УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>В.В.Быковец</u> (подпись) (Ф.И.О.)
--	--

**Порядок проведения
предварительных и периодических медицинских осмотров
работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 27
города Каменск-Шахтинский**

г.Каменск-Шахтинский

1. Обязательному предварительному и периодическому медицинскому осмотру подлежат все работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида №27 города Каменск-Шахтинский на основании приказа Минтруда России № 988н, Минздрава России №1420н от 31 декабря 2020г «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» (далее приказ №988н/1420н) и приказа Минздрава России от 28 января 2021 г. № 29 н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры» (далее – Порядок №29н, приказ № 29н).

2. Предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу проводятся с целью определения соответствия состояния здоровья работника поручаемой ему работы.

3. Периодические медицинские осмотры проводятся с целью:

3.1. Динамического наблюдения за состоянием здоровья работников, своевременного выявления начальных форм профессиональных заболеваний, ранних признаков воздействия вредных (или) опасных производственных факторов на состояние здоровья работников;

3.2. Своевременного проведения профилактических мероприятий, направленных на сохранение здоровья работников.

3.3. Охраны здоровья населения, предупреждения возникновения и распространения заболеваний.

4. Периодические медицинские осмотры работников проводятся 1 раз в год за счет средств работодателя.

5. Поименные списки составляются и утверждаются работодателем

(его уполномоченным представителем) и не позднее чем за 2 месяца до согласованной с медицинской организацией датой начала проведения периодического осмотра и направляются работодателем в указанную медицинскую организацию, если иной срок не установлен. Утвержденный список работников на медосмотр направляется в Роспотребнадзор в течение 10 рабочих дней по фактическому местонахождению организации работодателя. При уклонении работника от прохождения медицинских осмотров или невыполнении им рекомендаций по результатам проведения обследований работодатель отстраняет работников от выполнения ими трудовых обязанностей.

6. Предварительные и периодические медицинские осмотры работников проводятся медицинскими организациями, имеющими лицензию на указанный вид деятельности.

Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 (протокол от «11» января 2024г. № 24) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>Е.А.Свистунова</u> (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение № 3 к коллективному договору МБДОУ детский сад № 27 от «11» января 2024 г. УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>В.В.Быковец</u> (подпись) (Ф.И.О.)
---	--

**Соглашение по охране труда
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад компенсирующего вида №27 города
Каменск-Шахтинский на 2024-2027 гг.**

Администрация в лице заведующего Быковец В.В. и первичная профсоюзная организация в лице председателя Свистуновой Е.А заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2024-2027 г.г. администрация МБДОУ детский сад № 27 обязуется выполнить следующие мероприятия по улучшению условий и охраны труда:

№	Мероприятие	Количество	Сроки проведения	Ответственный	Сумма в рублях на 3 года
1	2	3	4	5	6
1. Организационные мероприятия					

1.1 .	Проведение специального обучения по охране труда в обучающих организациях	5	2 квартал	Заведующий	6000
1.2 .	Обучение работников безопасным методам работы, правилам ОТ и проведение инструктажей		При оформлении на работу и 2 раза в год в последующем	Заведующий, лицо, ответственное по охране труда	
1.3 .	Обучение по соблюдению правил электробезопасности	2	1 раз в год	Ответственный по ОТ	15000
1.4 .	Обучение по технической эксплуатации теплооборудования	2	1 раз в год	Ответственный по ОТ	15000
1.5 .	Проведение специальной оценки условий труда		2 квартал 2022	Заведующий	30000
1.6	Проведение оценки профессиональных рисков		3 квартал 2022	Заведующий	18000
1.7 .	Регулярная проверка рабочих мест с целью контроля за соблюдением работниками правил техники безопасности, норм ОТ		1 раз в месяц	Комитет (комиссия) по ОТ, профсоюзный комитет	

2. Технические мероприятия

2.1 .	Общий технический осмотр здания, территории, кровли, ограждений		1 раз в квартал	Ответственный по ОТ, комиссия по ОТ	
2.2 .	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительной арматуры		2 раза в месяц	По договору	5000

2.3	Проверка сопротивления изоляции электросети и заземления		1 раз в год	По договору	15000
3. Лечебно - профилактические и санитарно - бытовые мероприятия					
3.1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров		1 раз в год	Заведующий	200 000
3.2	Своевременное обновление аптек первой помощи		По мере необходимости	Заведующий	30 000
3.3	Обучение и проверка знаний по оказанию первой помощи		1 раз в 3 года	Заведующий	30 000
3.4	Приобретение дезинфицирующих средств		В течение года	Заведующий хозяйством	60 000
4. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты					
4.1	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с нормами: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий валенки с резиновым низом галоши резиновые халат для защиты от	2шт 1 пара 1 пара 3 шт 2 40 шт. 8 шт. 40 шт.	1 раз в год	Ответственный по ОТ	140 000

	общих производственных загрязнений и механических воздействий куртка на утепляющей прокладке перчатки резиновые коврик диэлектрический перчатки с полимерным покрытием Фартук из полимерных материалов с нагрудником Плащ непромокаемый и другие средства	2шт. 1 шт			
4.2 .	Обеспечение смывающими и (или) обезвреживающими средствами		Ежемесячно	Заведующий хозяйством	

5. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта

5.1 .	Организация и проведение физкультурно-оздоров ительных мероприятий		1 раз в год	Заведующий Председатель ПК	
5.2 .	Проведение производственной гимнастики на рабочих местах		Ежедневно	Заведующий Председатель ПК	
5.3 .	Проведение цикла бесед, лекций о здоровом образе жизни		2 раза в год	Заведующий Председатель ПК	
5.4 .	Участие работников в спортивных соревнованиях		1 раз в год	Заведующий Председатель ПК	

6. Мероприятия по пожарной безопасности

6.1	Проверка работоспособности огнетушителей и их перезарядка		В течение года	Заведующий хозяйством	25 000
6.2	Проведение вводного инструктажа по пожарной безопасности, проведение первичного/повторного инструктажей по пожарной безопасности		При оформлении на работу и 2 раза в год в последующем	Заведующий хозяйством	
6.3	Проведение тренировочных занятий по эвакуации всего персонала		2 раза в год	Заведующий, заведующий хозяйством	
6.4	Контроль за состоянием эвакуационных путей		Постоянно	Заведующий хозяйством	

Заведующий МБДОУ детский сад №27 _____ В.В.Быковец
Председатель первичной профсоюзной _____ Е.А.Свистунова

Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 (протокол от «11» января 2024г. № 24) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>Е.А.Свистунова</u> (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение № 4 к коллективному договору МБДОУ детский сад № 27 от «11» января 2024 г. УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>В.В.Быковец</u> (подпись) (Ф.И.О.)
--	--

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей на бесплатное получение работниками
специальной одежды, специальной обуви и других средств
индивидуальной защиты муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 27
города Каменск-Шахтинский

№ п/ п	Профессия, должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год
1	Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	
3	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1

		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары
4	Помощник воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	12 пар
5	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	12 пар
		Очки защитные	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	
		Зимой дополнительно: Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары

Заведующий
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада компенсирующего вида № 27
города Каменск-Шахтинский _____ / В.В.Быковец/

Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 (протокол от «11» января 2024г. № 24) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации	Приложение № 5 к коллективному договору МБДОУ детский сад № 27 от «11» января 2024 г. УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ детский сад № 27
---	--

МБДОУ детский сад № 27	
_____ (подпись) <u>Е.А.Свистунова</u> (Ф.И.О.)	_____ (подпись) <u>В.В.Быковец</u> (Ф.И.О.)

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад комбинированного вида № 27
города Каменск-Шахтинский
на 2024-2027 гг.

1. Общие положения

1.1. В целях урегулирования разногласий между работодателем и работником муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский (далее по тексту – МБДОУ) по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права в МБДОУ создается Комиссия по трудовым спорам (далее по тексту КТС).

1.2. Настоящее Положение о комиссии по трудовым спорам (далее Положение) определяет компетенцию, порядок формирования и работы Комиссии по трудовым спорам.

1.3. Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом РФ и иными Федеральными законами, действующими в части не противоречащей Трудовому Кодексу РФ.

2. Компетенция комиссии по трудовым спорам

2.1. КТС является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в МДБОУ детском саду № 27.

2.2. Индивидуальным трудовым спором признается неурегулированные разногласия между Работодателем и Работником по вопросам применения законов и иных нормативных правовых актов (в том числе локальных), содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашения, трудового договора (в том числе об установлении или изменении индивидуальных условий труда), о которых заявлено в КТС.

2.3. Индивидуальным трудовым спором признается также спор между Работодателем и лицом, ранее состоявшим в трудовых отношениях с Работодателем, а также лицом, изъявившим желание заключить трудовой договор с Работодателем, в случае отказа Работодателя от заключения такого договора.

2.4. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия может его восстановить и разрешить спор по существу.

Решение об отказе в рассмотрении заявления работника в случае пропуска установленного срока обращения в КТС принимается комиссией после рассмотрения причин пропуска этого срока.

2.5. К компетенции КТС относятся споры:

- об оплате труда;
- о компенсационных, стимулирующих, премиальных выплатах;
- о рабочем времени;
- о времени отдыха;
- о дисциплинарных взысканиях;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстраненных от работы;
- и другие споры, относящиеся к компетенции КТС.

2.6. КТС не рассматривает споры, разрешение которых законом отнесено к компетенции только суда (восстановление на работе, взыскание морального вреда и др.). В том случае, если работник обратился с заявлением в КТС о рассмотрении спора неподведомственного ей, комиссия вправе рассмотреть данное заявление и выдать разъяснение по спорному вопросу, которое будет носить рекомендательный характер.

3. Порядок формирования КТС

3.1. КТС формируется на паритетных началах из равного числа представителей Работников и Работодателя по 2 человека с каждой стороны.

3.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием (конференцией) работников МБДОУ детский сад №10 или делегируются представительным органом работников МБДОУ детский сада №27 с последующим утверждением на общем собрании (конференции) работников.

Членами КТС могут быть избраны любые работники независимо от членства в профсоюзе, занимаемой должности, выполняемой работы.

3.3. Представители Работодателя назначаются в КТС приказом заведующего МБДОУ детский сад №27.

3.4. Организационно-техническое обеспечение деятельности КТС (предоставление оборудованного помещения, машинописной и иной техники, необходимой литературы, организация делопроизводства, учет и хранение заявлений работников и дел, подготовка и выдача копий решений и т.д.) осуществляется Работодателем. Обязанность по организационному обеспечению деятельности КТС может быть возложена Работодателем на какого-либо работника МБДОУ детского сада №27. Данная обязанность исполняется наряду с основной трудовой функцией.

3.5. Члены КТС путем голосования избирают из своего состава

председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии. Они могут быть представителями Работодателя или представителями Работников.

3.6. КТС создается на срок действия коллективного договора. По истечении указанного срока избираются и назначаются новые члены КТС.

4. Порядок обращения в КТС

4.1. Трудовой спор подлежит рассмотрению в КТС, если работник самостоятельно или с участием представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с Работодателем.

4.2. Работник может обратиться в КТС в трехмесячный срок со дня, когда работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

Течение сроков, с которыми связывается возникновение или прекращение права работника обратиться в КТС, начинается на следующий день, после которого работник узнал или должен был узнать о нарушении своего права. Сроки исчисления месяцами истекают в соответствующее число последнего месяца (третьего). Если последний день срока приходится на нерабочий день, то днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий.

В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока КТС может восстановить срок и разрешить спор по существу.

4.3. Работник обращается в КТС с заявлением, в котором излагает предмет спора и доказательства нарушения своих трудовых прав. Заявление может быть передано работником лично или отправлено по почте, факсом.

4.4. Заявление работника, поступившее в КТС, подлежит обязательной регистрации в специальном журнале, который ведет секретарь КТС.

4.5. Отказ в приеме заявления по мотивам пропуска работником трехмесячного срока не допускается. Отсутствие уважительной причины пропуска срока является основанием для отказа в удовлетворении требований работника.

5. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

5.1. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня поступления заявления от Работника.

5.2. Работник и Работодатель своевременно уведомляются КТС о месте, дате и времени заседания КТС.

5.3. Работник до начала заседания КТС может взять свое заявление обратно или отказаться от предъявляемых требований непосредственно на

заседании КТС.

5.4. Заседание КТС является правомочным, если на нем присутствовало не менее половины членов комиссии с каждой стороны.

5.5. В назначенное для разбирательства дела время председатель КТС открывает заседание и объявляет, какое заявление подлежит рассмотрению.

Секретарь докладывает КТС, кто из вызванных по рассматриваемому делу лиц явился, извещены ли не явившиеся лица и какие имеются сведения о причинах их отсутствия.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление, или уполномоченного им представителя.

Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

В случае неявки работника или его представителя на заседание КТС, рассмотрение трудового спора откладывается.

О переносе даты рассмотрения спора своевременно уведомляется Работник и Работодатель.

В случае неявки работника или его представителя вторично на заседание КТС и без уважительных причин КТС может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах трехмесячного срока.

Рассмотрение дела по существу начинается с оглашения председателем КТС заявления Работника. Затем выясняется личность Работника, подавшего заявление, и вопрос о том, подлежит ли спор Работника разрешению КТС, заслушиваются мнения членов комиссии, исследуются представленные Работником и представителем Работодателя материалы и документы.

Комиссия по трудовым спорам в случае необходимости имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов, затребовать от

Работодателя необходимые для рассмотрения трудового спора документы.

Работник в праве в любое время до удаления КТС для голосования отказаться от заявленных требований.

На заседании комиссии по трудовым спорам секретарем ведется протокол, в котором указывается:

- Дата и место проведения заседания;
- Сведения о явке Работника, Работодателя, свидетелей, специалистов;
- Краткое изложение заявления Работника;
- Краткие объяснения сторон, показания свидетелей, специалиста;
- Дополнительные заявления, сделанные Работником;
- Представление письменных доказательств;
- Результаты обсуждения КТС;
- Результаты голосования

Протокол подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью МБДОУ.

6. Порядок принятия решения КТС и его содержание

6.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Принятие решения завершает рассмотрение спора в КТС.

6.2. Если при проведении голосования голоса членов комиссии разделились поровну, решение считается не принятым. В этом случае Работник вправе обратиться за разрешением спора в суд.

6.3. Решение КТС должно быть выражено в категорической и четкой форме, не позволяющей толковать его по-другому или уклониться от его исполнения. В решении по денежным требованиям указывается точная сумма, причитающаяся Работнику.

6.4. Решение КТС включает вводную, описательную, мотивировочную и резолютивную части.

В вводной части решения должны быть указаны дата и место принятия решения КТС, наименование КТС, принявшей решение, состав КТС, секретарь заседания, стороны, другие лица, участвующие в деле, их представители, предмет спора или заявленное требование.

Описательная часть решения КТС должна содержать указание на требование Работника, возражения представителя Работодателя и объяснения других лиц, участвующих в деле.

В мотивировочной части решения КТС должны быть указаны обстоятельства дела, установленные комиссией; доказательства, на которых основаны выводы КТС об этих обстоятельствах; доводы, по которым комиссия отвергает те или иные доказательства; нормативно-правовые акты,

которыми руководствовалась комиссия.

В случае отказа в рассмотрении заявления Работника в связи с признанием не уважительными причин пропуска срока обращения в КТС, в мотивировочной части решения указывается только на установление комиссией данных обстоятельств.

Резолютивная часть решения КТС должна содержать выводы комиссии об удовлетворении требований либо об отказе в удовлетворении требований полностью или в части, срок и порядок обжалования решения КТС.

6.5. Решение подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании, и заверяется печатью КТС.

Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются Работнику и Работодателю в течение трех дней со дня принятия решения.

6.6. Вынесение решения КТС в отношении рассматриваемого спора лишает Работника права вновь обратиться в Комиссию, даже если он располагает новыми доказательствами. Дальнейшее разрешение спора Работник может перенести в суд.

7. Исполнение решений комиссии по трудовым спорам

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению Работодателем в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.

7.2. В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок Работнику по его заявлению КТС выдает удостоверение, являющееся исполнительным документом. В удостоверении указываются:

- наименование КТС;
- дело или материалы, по которым выдано удостоверение, и их номера;
- дата принятия решения КТС, подлежащего исполнению;
- фамилия, имя, отчество взыскателя, его место жительства;
- наименование должника, его адрес;
- резолютивная часть решения КТС;
- дата вступления в силу решения КТС;
- дата выдачи удостоверения и срок предъявления его к исполнению.

7.3. Удостоверение подписывается председателем КТС и заверяется

печатью КТС.

7.4. Удостоверение не выдается, если Работник или Работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

7.5. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке.

7.6. В случае пропуска работником установленного трехмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

7.7. В случае если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

7.8. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока суд может восстановить этот срок и рассмотреть индивидуальный трудовой спор по существу.

8. Регламент работы КТС

8.1. Прием заявлений в КТС производится секретарем КТС МБДОУ детский сад №4 в рабочее время.

8.2. КТС проводит заседания в свободное от работы время для Работника, подавшего заявление.

8.3. Заседания КТС проводятся в публичном порядке, общественность и сам работник не могут быть отстранены от присутствия при рассмотрении трудового спора.

9. Гарантии работникам - членам КТС.

9.1. Увольнение работников, входящих в состав комиссии по трудовым спорам, может быть произведено по инициативе Работодателя только с мотивированного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад №27.

Заведующий МБДОУ детский сад №27 _____ В.В.Быковец

Председатель ПК детский сад №27 _____ Е. А. Свистунова

Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 (протокол от «11» января 2024г. № 24) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>Е.А.Свистунова</u> (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение № 6 к коллективному договору МБДОУ детский сад № 27 от «11» января 2024 г. УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>В.В.Быковец</u> (подпись) (Ф.И.О.)
--	--

**Правила Внутреннего Трудового Распорядка
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад компенсирующего вида № 27 города
Каменск-Шахтинский**

1. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ детский сад №27.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение

правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

дошкольное образовательное учреждение – образовательная организация осуществляющая в качестве основной цели ее деятельности образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, присмотр и уход за детьми (далее – МБДОУ);

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

представитель работодателя - заведующий МБДОУ или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами МБДОУ;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников МБДОУ, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников МБДОУ в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с МБДОУ;

работодатель - юридическое лицо (МБДОУ), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в МБДОУ.

2.1.2. Трудовой договор заключается:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок (срочный трудовой договор).

В МБДОУ, как правило, трудовой договор заключается на неопределенный срок. Заключение срочного трудового договора допускается,

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев.

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. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа.

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

Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме (ст. 57 ТК РФ) и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых

хранится в МБДОУ, другой - у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 46 Закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить документы согласно перечню, указанному в статье 65 Трудового кодекса Российской Федерации:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, сформированные в электронном виде (ст. 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в ред. Федерального закона от 01.04.2019 г № 48-ФЗ). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляется в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- документы воинского учета – для военнослужащих и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки (в ред. ФЗ от 02.07.2013г № 185-ФЗ);
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом и, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (введен Федеральным законом от 23.12.2010 № 387-ФЗ);
- психиатрическое освидетельствование работники МБДОУ, отнесенные к категории работников, осуществляющих профессиональную деятельность в условиях повышенной опасности, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование не реже одного раза в пять лет (ст. 213 ТК РФ);
- лица, поступающие на работу в образовательное учреждение, обязаны предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения

об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в МБДОУ (ч.1 ст.213 ТК РФ);

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

В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.

В соответствии с Федеральным законом от 16.12.2019г № 439-ФЗ (с изменениями и дополнениями), работодатель уведомляет каждого работника об изменениях в трудовом законодательстве по формированию сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

2.1.8. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя образовательного учреждения с другими руководящими должностями внутри или вне учреждения не разрешается (п. 6 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

Должностные обязанности руководителя образовательного учреждения, его филиалов (отделений) не могут исполняться по совместительству (п. 7 ст. 35 Закона РФ «Об образовании»).

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

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

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

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок

изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Лицам, впервые поступившим на работу после 31.12.2020 г сведения о трудовой деятельности ведутся только в электронном виде без оформления бумажной трудовой книжки.

2.1.12. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.13. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

2.2.3. Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, необоснованно отказывать лицам по мотивам достижения им предпенсионного возраста (ФЗ от 03.10.2018 г №352-ФЗ).

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

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

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

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

- а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в образовательном учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательном

учреждении (сокращение количества групп и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

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

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

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

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

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) без освобождения от работы, определенной трудовым договором, как по другой, так и по такой же профессии (должности) возможно только с письменного согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование), а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Порядок прекращения трудового договора определен в статье 84.1 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 г № 439-ФЗ).

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

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

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

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

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

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

(сезона).

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

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

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

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

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

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

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

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

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

- реорганизация учреждения;

- исключение из штатного расписания некоторых должностей;
- сокращение численности работников;
- уменьшение количества групп.

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

Трудовой договор с педагогом, в связи с уменьшением учебной нагрузки в течение учебного года по независящим от него причинам, в том числе при полном ее отсутствии, не может быть расторгнут до конца учебного года.

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

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

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

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

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

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.12. В соответствии со статьей 2612 Трудового кодекса РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

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

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

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

2.4.15. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

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

2.4.16. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним, а также в трудовой книжке.

2.5. Личные дела работников подлежат хранению в течении – 75 лет, поступивших на работу с 2003г – 50 лет.

2.6. Выдача сведений о трудовой деятельности:

2.6.1. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах пенсионного фонда Российской Федерации.

2.6.2. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенным надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя);

2.6.3. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

- при увольнении – в день прекращения трудового договора;

2.6.4. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится: наименование работодателя, должностное лицо, на имя которого направлено заявление; просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя; адрес электронной почты работника, собственноручная подпись работника, дата написания заявления.

2.6.5. Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с отсутствием либо отказом от их получения, Работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенном надлежащим образом.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и

требованиях охраны труда на рабочем месте, в том числе знакомиться с результатами СОУТ и оценкой профессиональных рисков;

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

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

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

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

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

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. на право заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы (ст. 136 Тк РФ)

3.1.16. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении

ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы образовательного учреждения;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.2. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации по профилю педагогической деятельности) не реже чем один раз в три года;

3.3.3. на аттестацию, на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.4. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.5. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской

Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.6. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования;

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики;

3.4.3. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим проведения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

3.4.4. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.5. обеспечивать охрану жизни и здоровья, воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.6. эффективно взаимодействовать с родителями воспитанников (законными представителями);

3.4.7. выполнять правила по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности;

3.4.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности;

3.4.10. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом образовательного учреждения;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых

обязанностей и бережного отношения к имуществу образовательного учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, в том числе в соответствии с результатами проведения процедуры специальной оценки условий труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией, инструкциями и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. выплачивать заработную плату не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена. Выплата заработной платы работникам МБДОУ детского сада №4 выплачивается «10» и «25» числа каждого месяца, с зачислением на счет карты сотрудника. (статья 136 Трудового кодекса Российской Федерации)

При совпадении дня заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня; при выплате окончательного расчета текущей заработной платы

Работодатель в письменной форме через расчетный листок установленной формы извещает Работника о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, от общей денежной суммы, подлежащей выплате. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст. 136 ТК РФ).

3.6.7. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

3.6.9. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.10. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.11. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований);

3.6.12. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.13. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.14. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.15. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.16. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных

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

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

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

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

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной стопятидесятой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (ст. 236 ТК РФ).

Размер выплачиваемой работнику денежной компенсации может быть повышен коллективным договором или трудовым договором. Обязанность выплаты указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия

вины работодателя.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.8. Этические правила служебного поведения работников МБДОУ

3.8.1. В служебном поведении работнику необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

- 3.8.2. В служебном поведении работник должен воздерживаться от:
- любого вида высказывания и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
 - грубости, проявления пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
 - угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

3.8.3. Работники призваны способствовать своим служебным

поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом. Работники должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость с гражданами и коллегами.

3.8.4. Внешний вид работника при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий работы должен способствовать уважительному отношению граждан к образовательному учреждению, быть сдержанным и аккуратным.

3.8. 5. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание образовательной деятельности;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность образовательной деятельности и перерывов между ними;
- удалять воспитанников с образовательной деятельности, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;
- допускать игры высокой подвижности воспитанников в помещениях МБДОУ, за исключением спортивного зала;
- оставлять воспитанников одних без присмотра;
- грубое отношение к воспитанникам, рукоприкладство, окрики;
- использование мобильных телефонов в личных целях;
- распространение конфиденциальной информации;

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

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- некорректное общение, громкий разговор и шум в помещениях;
- присутствие посторонних лиц и общение с ними во время воспитательно-образовательной работы с детьми;
- заниматься действиями, мешающими другим работникам выполнять свои трудовые обязанности (входить в группу после начала занятий, кроме заведующего, старшего воспитателя, заместителя по воспитательной работе в исключительных случаях; делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятия, в присутствии детей и родителей; вмешиваться обслуживающему персоналу в педагогическую деятельность);
- способствовать возникновению коррупционных проявлений, взиманию

наличных денежных средств и материальных ценностей с родителей (законных представителей) воспитанников МБДОУ;

- во время исполнения должностных обязанностей работникам общественного питания надевать ювелирные украшения (цепочки, серьги, часы, браслеты, кольца);

- воспитателям, в случае неявки сменяющего работника оставлять работу. Порядок действий на случай не явки сменяющего работника:

- незамедлительно поставить в известность руководителя, дожидаться замены отсутствующего работника.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим работы МБДОУ определяется Уставом, коллективным договором и обеспечивается соответствующими приказами (распоряжениями) заведующего образовательного учреждения.

4.2. В МБДОУ установлена 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями.

Сторожам установлен иной режим рабочей недели по графику (основание ст. 100 ТК РФ).

4.3. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

4.4. Продолжительность нормальной рабочей недели составляет: 40 часов для руководящего, административно-хозяйственного, младшего обслуживающего персонала.

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

4.4.2. Педагогическим работникам в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается норма часов педагогической работы (нормируемая часть) за ставку заработной платы:

25 часов в неделю – воспитателю компенсирующей группы;

24 часа в неделю - музыкальному руководителю;

20 часов – учителю – логопеду;

36 часов – педагогу-психологу;

4.5. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными

обязанностями, квалификационными характеристиками по должностям, регулируемые графиками и планами работы МБДОУ, в том числе личными планами работы педагогических работников согласованными с заведующим МБДОУ.

4.6. Рабочее время педагогических работников определяется законодательством об образовании, другими нормативными актами РФ, регламентирующими образовательную деятельность, Уставом, образовательной программой МБДОУ.

4.7. Режим 25-часовой рабочей недели каждым воспитателем может обеспечиваться путем одновременной ежедневной работы двух воспитателей в течение 5 часов в неделю для каждого воспитателя, либо замены каждым воспитателем, в течение этого времени, отсутствующих воспитателей по болезни и другим причинам, выполнения работы по изготовлению учебно-наглядных пособий, методической и другой работы, регулируемой настоящими правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ и иными локальными актами.

4.8. Учебную нагрузку педагогических работников на новый учебный год утверждает заведующий МБДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, тарификационной комиссии.

4.9. Ежедневный график работы МБДОУ с 7.00 - 19.00.

4.10. Продолжительность рабочего времени работников определяется графиком сменности, составляемым с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

График утверждается заведующим МБДОУ и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. График объявляется работнику под роспись и вывешивается на видном месте не позднее, чем за один месяц до их введения в действие.

4.11. Учет рабочего времени по должности сторож производится на основании (ст. 104 глава 16 ТК РФ). Ведение суммированного учета рабочего времени производится за учетный период (один год), чтобы продолжительность рабочего времени не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для сторожей еженедельной продолжительности рабочего времени.

4.12. Заведующий МБДОУ обязан вести учет времени, фактически отработанного каждым работником.

4.12.1. Для учета использования рабочего времени используется «Табель учета рабочего времени», установленной формы (далее - Табель) и ведется лицами, назначенными приказом, ежемесячно;

4.12.2. Записи в Табель работников учреждения, их исключение из Табеля производится на основании документов по учету кадров,

использования рабочего времени, приказов, правил внутреннего трудового распорядка;

4.12.3. В таблице регистрируются только случаи отклонений от нормального использования рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка.

4.12.4. Порядок заполнения табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы работников осуществляется в соответствии с локальным актом, регламентирующим «Порядок ведения табеля учета использования рабочего времени и расчета заработной платы работников, разработанным МБДОУ» и согласованным с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.13. В случае не явки на работу по болезни работник обязан известить заведующего МБДОУ заблаговременно, а так же предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу. О выходе на работу сообщить заведующему МБДОУ заблаговременно.

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

Видами времени отдыха являются:

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

4.15. Перерыв для отдыха и питания устанавливается:

- для руководящего, административно-хозяйственного персонала с 12.00 - 13.00
- для младшего обслуживающего персонала с 13.30 - 14.30
- для воспитателей выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается, прием пищи одновременно с воспитанниками.

4.16. Работа в выходные и праздничные нерабочие дни запрещена, за исключением случаев, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, с письменного согласия работников по письменному распоряжению работодателя.

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

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой оплачиваемый день отдыха, а работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается

в этом случае в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

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

4.18. Расписание образовательной деятельности составляется заведующим МБДОУ исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников и утверждается заведующим МБДОУ.

4.19. Заведующий МБДОУ привлекает педагогических работников к дежурству по образовательному учреждению в рабочее время. График дежурств составляется на месяц и утверждается заведующим МБДОУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.20. Общие собрания трудового коллектива, заседания педагогического совета, совещания, педагогические часы не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания – полтора часа.

4.21. Педагогические советы проводятся - не реже 4 раз в год. Общие родительские собрания созываются не реже одного раза в год, групповые родительские собрания - один раз в квартал.

4.22. Педагогическим и руководящим работникам МБДОУ предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью:

- учителю – логопеду, педагогу – психологу, воспитателю группы компенсирующей направленности, музыкальному руководителю группы компенсирующей направленности – 56 календарных дней;
- административно-хозяйственному, младшему обслуживающему персоналу предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в

отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

4.25. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

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 этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

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

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

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

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

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

4.29. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация

за все неиспользованные отпуска.

4.30. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается заведующим МБДОУ по согласованию с работником с учетом необходимости обеспечения нормальной работы МБДОУ и благоприятных условий для отдыха работников. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии со статьей 123 Трудового кодекса РФ график отпусков утверждается заведующим МБДОУ не позднее чем за две недели до наступления календарного года и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее 15 декабря.

4.31 Согласно статьи 117 Трудового кодекса Российской Федерации ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 2,3 или 4 степени либо опасным условиям труда. Минимальная продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, указанным в части первой статьи 117 ТК РФ, составляет 7 календарных дней.

4.32. Установление учебной нагрузки педагогов:

4.32.1. Учебная нагрузка педагога устанавливается исходя из штатного расписания и закрепляется в заключенном с работником трудовом договоре. Определение объема учебной нагрузки педагогов производится один раз в год.

4.32.2. Учебная нагрузка, объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

4.32.3. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе работодателя, за исключением случаев уменьшения количества групп.

4.32.4. Уменьшение учебной нагрузки педагогов без их согласия может осуществляться также в случаях:

временного ее выполнения за педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком, а также отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;

временного выполнения учебной нагрузки педагога, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого должен быть принят другой постоянный работник;

восстановления на работе педагога, ранее выполнявшего учебную нагрузку, в

установленном законодательством порядке.

4.32.5. В других случаях любое временное или постоянное изменение (увеличение или уменьшение) у педагогов объема учебной нагрузки по сравнению с учебной нагрузкой, предусмотренной в трудовом договоре, а также изменение характера работы возможно только по взаимному соглашению сторон.

4.32.6. Без согласия педагогов допускается увеличение объема их учебной нагрузки на срок до одного месяца в случае временного отсутствия педагогов, если это вызвано чрезвычайными обстоятельствами, исчерпывающий перечень которых предусмотрен в ч. 2 ст. 72.2. ТК РФ.

4.32.7. О предстоящих изменениях условий трудового договора, в том числе в связи с изменением педагогам объема учебной нагрузки на новый учебный год, которые допускаются без согласия работника, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работник уведомляется в письменной форме (под роспись) не позднее, чем за два месяца до предстоящего изменения, в связи с чем, распределение учебной нагрузки педагогов на новый учебный год осуществляется до ухода их в отпуск с тем, чтобы педагоги знали, с какой учебной нагрузкой они будут работать в новом учебном году.

4.32.8. Распределение учебной нагрузки производится заведующим МБДОУ с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, предусмотренном ст. 372 ТК РФ.

4.32.9. Учебная нагрузка на определенный срок, в т.ч. только на учебный год, может быть установлена в следующих случаях:

- для выполнения учебной нагрузки педагогов, находящихся в отпуске по уходу за ребенком;
- для выполнения учебной нагрузки педагогов, отсутствующих в связи с болезнью и по другим причинам;
- для выполнения временно педагогической работы, которая ранее выполнялась постоянным педагогом, с которым прекращены трудовые отношения, и на место которого предполагается пригласить другого постоянного работника.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам МБДОУ, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений: объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии и другие

виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по

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

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

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

- принятия необоснованного решения руководителем организации (филиала, представительства), его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

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

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

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

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

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

6.6. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено

только одно дисциплинарное взыскание.

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

6.7. 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 его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

6.9. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам учреждения, суд.

7. Заключительные положения

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

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

7.3. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными, в них изменениями и дополнениями работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

7.4. Работника, поступающего на работу в МБДОУ, работодатель знакомит с правилами внутреннего трудового распорядка под роспись до заключения с ним трудового договора.

Заведующий

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада компенсирующего вида № 27
города Каменск-Шахтинский

_____/ В.В.Быковец/

Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 (протокол от «11» января 2024г. № 24) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>Е.А.Свистунова</u> (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение № 7 к коллективному договору МБДОУ детский сад № 27 от «11» января 2024 г. УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>В.В.Быковец</u> (подпись) (Ф.И.О.)
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 27 (далее - Положение) разработано на основании Постановления Администрации города Каменск-Шахтинский от 21.12.2021 № 904 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, муниципального бюджетного учреждения, оказывающего психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь города Каменск-Шахтинский», приказа Отдела образования Администрации от 22.12.2021г. № 880 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Каменск-Шахтинский» и устанавливает перечень и условия установления премиальных выплат работников МБДОУ детского сада № 27

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда педагогических работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Примерным положением, с учетом мнения представительного органа работников.

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Администрации города от 28.10.2021 № 745 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных и казенных учреждений города» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

При расчете доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы, не превышающей минимального размера оплаты труда, не включаются:

- выплаты компенсационного характера работникам, занятым в местностях с особыми климатическими условиями, устанавливаемые в соответствии со статьей 148 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 07.10.1993 № 1004 «Об установлении для работников предприятий, учреждений и организаций отдельных районов Ростовской области коэффициента к заработной плате за работу в пустынной и безводной местности»;
- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон

обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

- повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работников учреждений 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 дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками (дополнительное соглашение к трудовому договору).

1.8. Настоящее положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет бюджетных средств.

Система оплаты труда и премирования за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим положением и фиксируется в локальном нормативном акте по оплате труда учреждения, принятом с учетом мнения представительного органа работников.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждениями в пределах выделенных размеров субсидий бюджетным учреждениям на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ) и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2. Порядок установления

должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. Должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника 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.

2.2. 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 должностных окладов.

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, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

Оплата труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, осуществляется на основе ставок заработной платы.

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом учреждений по оплате труда, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп

должностей работников образования».

Размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

Размеры должностных окладов
по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
1-й квалификационный уровень	помощник воспитателя	8348

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

Размеры
должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей
педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада, ставка зарплатной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	музыкальный руководитель;	13212
3-й квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	14530
4-й квалификационный уровень	учитель-логопед (логопед);	15244

2.3.3. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей специалистов и служащих приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Размеры должностных окладов
по ПКГ общеотраслевых должностей специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством	6433
1-й квалификационный уровень	делопроизводитель	5565

2.3.4. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Размеры ставок
заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
1-й квалификационный уровень:	дворник; сторож	

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Ставка зарботной платы (рублей)
1	2	3
		4575

2.3.5. Размеры ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

Размеры ставок заработной платы
по профессиям рабочих, не вошедшим в ПКГ,
утвержденные приказами Минздравсоцразвития России

Наименование профессии рабочих	Квалификационный разряд	Ставка зарботной платы (рублей)
1	2	3
машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	2-й квалификаци онный разряд	4841
	3-й квалификаци онный разряд	5124

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам учреждений могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего положения.

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

3.3.1. Доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон

обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяются дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждений за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы,

фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.4.5. Работникам учреждений устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

Размеры доплат
за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в образовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты): руководитель учреждения, заместители руководителя работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	 до 10 5 – 15 до 20

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	

Примечание к таблице № 6:

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

Размеры доплат
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Работникам образовательных организаций за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
2.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	до 10

Примечание к таблице №7:

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

При наличии у работника права на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 1 – 3 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.5. При наличии оснований, выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам учреждений могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной

подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

- руководителю учреждения – Начальником Отдела Образования Администрации города, в соответствии с утвержденным им порядком;
- работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

4.5. При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов местного бюджета на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за выслугу лет

№	Перечень	Размер надбавки
---	----------	-----------------

п/п	категорий работников	(процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 до 10 до 15 до 20 до 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном отделом образования Администрации города, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения и его

руководителя. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.7.3. Руководителям за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств областного бюджета и местного бюджета), в размерах и порядке, определенном:

- для руководителя - решением отдела образования Администрации города;

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждения, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;
- за наличие ученой степени;
- за наличие почетного звания;
- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

- при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов;
- при наличии высшей квалификационной категории - 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.10. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медали, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из

ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	до 30 до 20 до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается министерством.

4.13. В целях привлечения и укрепления кадрового состава муниципальных учреждений системы образования Ростовской области молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы).

платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.14. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.15. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

5. Условия оплаты труда руководителей учреждений, их заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителей учреждений, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям учреждений,

заместителям руководителей.

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

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения.

Размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 10.

Таблица № 10

Размеры
должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные организации I группы по оплате труда руководителей	26426
Образовательные организации II и III групп по оплате труда руководителей	24028
Образовательные организации IV группы по оплате труда руководителей	21844

Примечание к таблице № 10.

1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

2. Порядок отнесения учреждений к группе по оплате труда руководителей учреждений, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждений различного типа, утверждается отделом образования Администрации города Каменск - Шахтинский.

5.3. Руководителям учреждений могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителям учреждений

по решению Отделом образования Администрации города Каменск – Шахтинский, в соответствии с порядком определенным Отдела образования.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителям учреждений за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением Отделом образования Администрации города Каменск – Шахтинский.

5.4. Руководители учреждений наряду со своей основной работы имеют право осуществлять педагогическую работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений за осуществление педагогической работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется исходя из должностного оклада (ставки заработной платы) по соответствующей педагогической должности, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера - надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории и надбавки за наличие ученой степени.

Предельный объем педагогической работы, который может выполняться руководителем учреждения определяется Отделом образования Администрации города Каменск – Шахтинский с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 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» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

5.5. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя, его заместителей) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка

исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.5.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 11.

Таблица № 11

Размеры предельного соотношения
заработной платы руководителя учреждения

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 150	5,0
Свыше 150	6,0

5.5.2. Размер предельного соотношения заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава устанавливается Отделом образования Администрации города Каменск – Шахтинский.

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

5.5.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.5.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

5.6. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителей учреждений.

5.6.1. Отнесение учреждений к одной из групп по оплате труда

руководителей производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 12.

Таблица № 12

Объемные показатели для отнесения учреждений
к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3
2.	Количество групп в дошкольных образовательных организациях	за 1 группу	10
3.	Количество обучающихся в организациях дополнительного образования: в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных: техников, натуралистов и других; муниципальных организациях дополнительного образования детей спортивной направленности; музыкальных, художественных школах, детском оздоровительном лагере	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,3 0,5
4.	Количество обучающихся в общеобразовательных музыкальных, художественных школах и школах искусств	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
5.	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
6.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в дошкольных и других образовательных организациях	за наличие до 4 групп с круглосуточным пребыванием воспитанников	до 10
		за наличие 4 и более групп с круглосуточным пребыванием воспитанников в организациях, работающих в таком режиме	До 30
7.	Наличие в образовательной организации филиалов, учебно-консультационных пунктов с количеством обучающихся (воспитанников)	за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся: до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	 до 20 до 30 до 50

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
9.	Наличие обучающихся, находящихся на полном государственном обеспечении	за каждого обучающегося, находящегося на полном государственном обеспечении	0,5
10.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
11.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15
12.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	за каждый вид объектов	до 15
13.	Наличие следующих основных средств: автотранспортных, строительной и другой самоходной техники на балансе муниципальной образовательной организации	за каждую единицу	до 3, но не более 20
14.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся на балансе образовательных организаций, в других случаях	до 30 до 15
15.	Наличие собственных котельной,	за каждый вид	до 20

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
	очистных и других сооружений	объектов	
16.	Наличие обучающихся (воспитанников) в общеобразовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этой организацией или на их базе	за каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
17.	Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных организаций (классов, групп) и дошкольных образовательных организаций (групп) компенсирующего вида	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
18.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащённости оборудованием	до 10
19.	Наличие оборудованных и используемых в дошкольных образовательных организациях помещений для разных видов активности (изостудия, театральная студия, «комната сказок» и др.	за каждый вид	до 15

Примечания к таблице № 12:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается Отделом образования Администрации города Каменск – Шахтинский.

2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

- в дошкольных образовательных организациях – по списочному составу на 1 января текущего года, предшествующего планируемому;

5.6.2. Группа по оплате труда руководителей учреждений определяется ежегодно Отделом образования Администрации города Каменск – Шахтинский, устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5.6.3. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте 5.6.1. настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления учреждением, суммарное количество баллов может быть увеличено органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.6.4. Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных организациях принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп

5.6.5. Группы по оплате труда руководителей в зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 13.

Таблица № 13

Порядок отнесения организаций к группе по оплате труда
руководителей в зависимости от суммы баллов

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится учреждение, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные организации; дошкольные образовательные организации; организации дополнительного образования	свыше 500	до 500	до 350	до 200

5.6.6. Организации дополнительного образования относятся к соответствующей группе по оплате труда руководителей по объемным показателям, но не ниже II группы по оплате труда руководителей.

5.6.7. Отделом образования Администрации города Каменск – Шахтинский, в порядке исключения:

- могут относить отдельные учреждения, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей;

- могут устанавливать отдельным руководителям учреждений, имеющим высшую квалификационную категорию и особые заслуги по развитию системы образования Ростовской области, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей, без изменения организации группы по оплате труда руководителей, определяемой по объемным показателям.

5.6.8. За руководителями учреждений, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России от № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную работу, на начало учебного года или в текущем

учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждениями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Работники образовательных организаций, включая руководителей наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также

педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной работы) в неделю.

6.8.1 Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной работы) в неделю.

6.8.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников учреждений утверждается отраслевым (функциональным) органом Администрации города, в ведомственной принадлежности которого находится учреждение.

6.3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников:

6.3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждений применяется при оплате:

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

6.3.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.3.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим

причинам учителей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

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

- из должностного оклада, ставки заработной платы;
- из выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;
- из выплат стимулирующего характера: надбавка за выслугу лет, за квалификацию, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

- для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы 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).

6.4. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Оплата труда работников учреждений за счет средств местного бюджета осуществляется в порядке, установленном настоящим положением.

Оплата труда работников учреждений за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом учреждения.

7.2. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет всех источников финансового обеспечения не может быть более 40 процентов, если иное не установлено решением отраслевого (функционального) органа Администрации города, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

Перечень должностей административно - управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании Примерного перечня должностей административно - управленческого персонала, утвержденного приложением № 3 к настоящему постановлению.

7.3. Работникам учреждений может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

- руководителю учреждения – главным распорядителем учреждения в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

- работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников учреждения.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, определяемом учреждением.

Заведующий

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 27

города Каменск-Шахтинский

_____ / В.В.Быковец/

Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 (протокол от «11» января 2024г. № 24) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>Е.А.Свистунова</u> (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение № 8 к коллективному договору МБДОУ детский сад № 27 от «11» января 2024 г. УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>В.В.Быковец</u> (подпись) (Ф.И.О.)
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ

**о выплатах компенсационного характера работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада компенсирующего вида №27
города Каменск-Шахтинский**

1. Настоящее положение об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 27 (далее - Положение) разработано на основании Постановления Администрации города Каменск-Шахтинский от 21.12.2021 № 904 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, муниципального бюджетного учреждения, оказывающего психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь города Каменск-Шахтинский», приказа Отдела образования Администрации от 22.12.2021г. № 880 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Каменск-Шахтинский» и регулирует порядок выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида №27 города Каменск-Шахтинский (МБДОУ).

2. Работникам учреждений могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

2.1 Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

2.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский.

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

4.1. Доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372

ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями учреждений проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

4.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

5. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.1. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяются дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

5.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждений за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

5.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим должностной оклад, – в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада за день или час работы) сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

5.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

5.5. Работникам учреждений устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 1.

Таблица № 1

Размеры доплат
за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
11.	За работу в образовательных организациях, имеющих специальные (коррекционные) классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты): руководитель учреждения, заместители руководителя работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах) иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)	до 10 5 – 15 до 20

Примечание к таблице № 1:

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются учреждением и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых

условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда учреждения.

5.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 2.

Таблица № 2

Размеры доплат
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Работникам образовательных организаций за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
2.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	до 10

Примечание к таблице №2:

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов

педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

При наличии у работника права на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 1 – 3 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

6. При наличии оснований, выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

7. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МБДОУ и действует до утверждения нового.

Заведующий

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 27
города Каменск-Шахтинский

_____/ В.В.Быковец /

Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 (протокол от «11» января 2024г. № 24) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>Е.А.Свистунова</u> (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение № 9 к коллективному договору МБДОУ детский сад № 27 от «11» января 2024 г. УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>В.В.Быковец</u> (подпись) (Ф.И.О.)
--	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада компенсирующего вида № 27
города Каменск-Шахтинский

1. Общие положения.

Настоящее положение об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 27 (далее - Положение) разработано на основании Постановления Администрации города Каменск-Шахтинский от 21.12.2021 № 904 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, муниципального бюджетного учреждения, оказывающего психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь города Каменск-Шахтинский», приказа Отдела образования Администрации от 22.12.2021г. № 880 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Каменск-Шахтинский» и регулирует порядок выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский (МБДОУ).

2. Виды выплат стимулирующего характера.

В МБДОУ могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;

- иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам учреждений (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

- руководителю учреждения – Начальником Отдела Образования Администрации города, в соответствии с утвержденным им порядком;
- работникам учреждения - руководителем учреждения в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю учреждения, в том числе в связи со сменой руководителя учреждения, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя учреждения могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов местного бюджета на финансовое обеспечение деятельности учреждений на очередной финансовый год и на плановый период.

4.6. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ

за выслугу лет

№ п/ п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, при стаже работы (службы):	
	от 5 до 10 лет	10
	от 10 до 15 лет	15
		20

1	2	3
	свыше 15 лет	
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы):	
	от 1 года до 5 лет	до 10
	от 5 до 10 лет	до 15
	от 10 до 15 лет	до 20
	свыше 15 лет	до 30

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности государственного имущества и т.д.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном отделом образования Администрации города, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.7.3. Руководителям за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств областного бюджета и местного бюджета), в размерах и порядке, определенном:

- для руководителя - решением отдела образования Администрации города;

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала учреждения, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

- за квалификацию;
- за наличие ученой степени;
- за наличие почетного звания;
- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

- при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов;
- при наличии высшей квалификационной категории - 25 процентов.

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

При присуждении ученой степени доктора наук или кандидата наук надбавка за наличие ученой степени устанавливается со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче диплома доктора наук или кандидата наук.

4.10. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
	2	3
	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 25 15 10
	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 до 30 до 20 до 15

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается министерством.

4.13. В целях привлечения и укрепления кадрового состава муниципальных учреждений системы образования Ростовской области молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и

установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.14. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.15. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

5. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МБДОУ и действует до утверждения нового.

Заведующий

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 27

города Каменск-Шахтинский

_____/ В.В.Быковец/

Учтено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 (протокол от «11» января 2024г. № 24) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>Е.А.Свистунова</u> (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение № 10 к коллективному договору МБДОУ детский сад № 27 от «11» января 2024 г. УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>В.В.Быковец</u> (подпись) (Ф.И.О.)
--	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о премиальных выплатах работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 27 (далее - Положение) разработано на основании Постановления Администрации города Каменск-Шахтинский от 21.12.2021 № 904 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, муниципального бюджетного учреждения, оказывающего психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь города Каменск-Шахтинский», приказа Отдела образования Администрации от 22.12.2021г. № 880 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Каменск-Шахтинский» и регулирует порядок выплат премиальных выплат работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский (МБДОУ).

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников МБДОУ детский сад №27 занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, для которых работа в МБДОУ детский сад №27 является

основным местом работы.

1.3. Премирование работников МБДОУ детский сад №27 осуществляется по решению заведующего МБДОУ детский сад №27 в соответствии с настоящим Положением и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

1. Основания и размеры премиальных выплат

2.1. Настоящим Положением предусматривается система показателей и условия премирования работников ДОУ, которая утверждается руководителем МБДОУ детского сада № 27 с учетом мнения представительного органа работников.

2.2. Работникам МБДОУ детского сада № 27 осуществляются премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, полугодие, квартал, год) по следующим показателям и условиям:

2.2.1. Высокое качество результатов обучения и воспитания - до 5000 руб.;

2.2.2. Инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда – до 2500 руб.;

2.2.3. Участие в федеральных, региональных и муниципальных программах – до 5000 руб.;

2.2.4. Продуктивность реализации программы развития учреждения (достижения целей программы развития образования в соответствии с установленными в ней показателями результативности) - до 8000 руб.;

2.2.5. Создание условий для сохранения здоровья воспитанников – до 8000 руб.;

2.2.6. Позитивное отношение родителей (законных представителей) к учреждению – до 4000 руб.;

2.2.7. Успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде и по итогам года – до 12000 руб.;

2.2.8. К юбилейным датам (50 лет, 55 лет, 60 лет, 65 лет) – до 4000 руб.

2.2.9. Участие в выполнении особо важных работ и мероприятий – до 8000 руб.;

2.2.10. Соблюдение исполнительской дисциплины – до 12000 руб.;

2.2.11. Проведение мероприятий направленных на экономию материалов, энергии. Техники безопасности и пожарной безопасности – до 20000 руб.

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

2.4. МБДОУ вправе выплачивать сотрудникам премии, не предусмотренные фондом оплаты труда, за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Заведующий
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 27
города Каменск-Шахтинский _____ / В.В.Быковец/

Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 (протокол от «11» января 2024г. № 24) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 _____ (подпись) <u>Е.А.Свистунова</u> (Ф.И.О.)	Приложение № 11 к коллективному договору МБДОУ детский сад № 27 от «11» января 2024 г. УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ детский сад № 27 _____ (подпись) <u>В.В.Быковец</u> (Ф.И.О.)
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ
об оказании материальной помощи работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада компенсирующего вида № 27
города Каменск-Шахтинский

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 27 (далее - Положение) разработано на основании Постановления Администрации города Каменск-Шахтинский от 21.12.2021 № 904 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, муниципального бюджетного учреждения, оказывающего психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь города Каменск-Шахтинский», приказа Отдела образования Администрации от 22.12.2021г. № 880 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Каменск-Шахтинский».

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок оказания материальной помощи работникам муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский. (далее – муниципальная образовательная организация).

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы.

1.4. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работнику денежной суммы сверх размера заработной платы из фонда экономии заработной платы, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам - принимает руководитель муниципальной образовательной организации на основании письменного заявления работника, руководителю муниципальной образовательной организации – начальником отдела образования Администрации города.

1.5. Материальная помощь направлена на оказание поддержки работников муниципальной образовательной организации в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение.

1.6. Оказание материальной помощи работникам муниципальной образовательной организации есть право, а не обязанность администрации муниципальной образовательной организации осуществляется только в случае обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

2. Основание и размеры материальной помощи

2.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи работникам муниципальной образовательной организации по следующим основаниям:

- Смерть близких родственников (супруги, дети, родители). По указанному основанию материальная помощь оказывается в размере 2000 рублей.
- Экстраординарные обстоятельства, оказавшие или могущие оказать существенное влияние на материальное положение работника. По указанному основанию материальная помощь оказывается в размере 3000 рублей.

2.2. Перечень оснований для оказания материальной помощи, закрепленный в данном Положении является исчерпывающим.

3. Порядок выплаты материальной помощи

3.1. Материальная помощь по основаниям, указанным в данном Положении выплачивается на основании личного заявления работника на имя заведующего муниципальной образовательной организации с предоставлением копии соответствующего документа.

3.2. Материальная помощь выплачивается работнику муниципальной образовательной организации один раз в календарный год.

4. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и

издания приказа заведующего МБДОУ и действует до утверждения нового.

Заведующий

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада компенсирующего вида №27
города Каменск-Шахтинский _____ В.В.Быковец

Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 (протокол от «11» января 2024г. № 24) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 _____ Е.А.Свистунова (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение №12 к коллективному договору МБДОУ детский сад № 27 от «11» января 2024 г. УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ детский сад № 27 _____ В.В.Быковец (подпись) (Ф.И.О.)
--	---

Положение

**о порядке установления надбавки за интенсивность и высокие результаты
работы педагогическим работникам в зависимости от результативности
труда и качества работы по организации образовательного процесса
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса работников МБДОУ детского сада № 27 (далее - Положение) разработано на основании Постановлений Администрации города Каменск-Шахтинский от 21.12.2021 №904 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, муниципального бюджетного учреждения, оказывающего психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь города Каменск-Шахтинский» на основании приказа Отдела образования Администрации от 21.12.2021 № 880

«Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Каменск-Шахтинский» и устанавливает перечень и условия установления премиальных выплат работникам МБДОУ детского сада № 27. В целях усиления материальной заинтересованности работников, повышения эффективности труда, улучшения качества оказываемых ими муниципальных услуг, развития кадрового потенциала и устанавливает перечень и условия выплат стимулирующего характера в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 27 города Каменск-Шахтинский (далее – МБДОУ детский сад № 27).

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ детский сад № 27 и определяет структуру стимулирующей части фонда оплаты труда, перечень критериев по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, порядок установления стимулирующих выплат, их размеры, периодичность, возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.

1.3. Основанием для предоставления выплат стимулирующего характера является результативная деятельность педагогического работника МБДОУ детского сада № 27, которая определяется по критериям и показателям за интенсивность и высокие результаты работы педагогов (согласно Приложениям № 1, № 2, № 3, №4 к данному Положению).

1.4. Размер и порядок выплат стимулирующего характера в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогов производятся из средств, предусмотренных на текущий финансовый год, а также рассчитывается и доводится до МБДОУ детского сада № 27 главным распорядителем бюджетных средств - Отделом образования Администрации г. Каменск-Шахтинского. Выплаты производятся по мере поступления финансирования на основании приказа Отдела образования Администрации г. Каменск-Шахтинского.

1.5. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагогического работника в рамках внутреннего контроля учреждения.

1.6. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы педагогов по организации образовательного процесса не имеет гарантированного характера, поскольку зависит от оценки труда педагогического работника работодателем. В ней может быть отказано педагогическому работнику если они не выполняют установленных показателей и критериев за интенсивность и высокие результаты работы.

1.7. Данное Положение действует до принятия нового, и вводится действие с 01.01.2022 года.

1.8. Настоящее Положение согласовывается с выборным профсоюзным органом МБДОУ детского сада № 27 и утверждается заведующим МБДОУ детского сада № 27.

2. Организация деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогов МБДОУ детского сада № 27

2.1. В целях обеспечения государственно-общественного характера управления, объективной внешней оценки результативности и качества деятельности педагогических работников в МБДОУ детском саду № 27 создается комиссия, по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогов МБДОУ детского сада № 27 (далее – Комиссия).

2.2. Состав комиссии избирается на общем собрании работников МБДОУ детского сада № 27.

2.3. Комиссия утверждается приказом заведующего МБДОУ детского сада № 27

2.4. В состав Комиссии входят: наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники МБДОУ детского сада № 27, председатель профсоюзной организации.

2.5. Председатель Комиссии выбирается общим голосованием на первом заседании комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.6. Комиссия:

- избирает из своего состава секретаря. Секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, оформляет итоговые оценочные листы, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии;
- рассматривает на основании всех представленных материалов по самоанализу деятельности (мониторинга работы, проводимого администрацией, портфолио работника, заполненного работником собственноручно оценочного листа, содержащего самооценку показателей результативности своей работы) и осуществляет их анализ, оценку объективности в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей за интенсивность и высокие результаты работы (Приложение №1, №2, №3, №4);
- производит подсчет баллов, полученных педагогическим работником при оценке их профессиональной деятельности;
- утверждает итоговые оценочные листы показателей результативности труда педагогических работников МБДОУ детского сада № 27 по каждой категории работников отдельно;
- знакомит педагогических работников МБДОУ детского сада № 27 с

итоговыми оценочными листами, где указан размер оценки работы в баллах.

2.7. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, подписывается всеми членами Комиссии и передается заведующему МБДОУ детского сада № 27 для написания приказа. Протоколы хранятся у заведующего МБДОУ детского сада № 27.

3. Порядок установления размера выплат стимулирующей части фонда оплаты труда в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогов МБДОУ детского сада № 27

3.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогов направлена на усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, стимулирование добросовестного отношения к труду и стремление к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.2. Выплата стимулирующей части фонда оплаты труда в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогов МБДОУ детского сада № 27 производится педагогическим работникам, если работа в МБДОУ детского сада № 27 является для них основной.

3.3. Оценка работы педагогических работников МБДОУ детского сада № 27 проводится ежемесячно, только при наличии денежных средств.

3.4. Педагогические работники МБДОУ детского сада № 27 представляют в Комиссию собственное портфолио, справки о результатах своей деятельности и заполненный собственноручно оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности в соответствии с Положением, критериями и показателями за интенсивность и высокие результаты работы педагогов (Приложение № 1, №2, № 3, №4) в отчетный период.

3.5. Комиссия на основании материалов, представленных администрацией, а также самим работником, дает оценку результативности и качества деятельности работника в соответствии с критериями, представленными в данном Положении. Комиссия составляет итоговые листы с указанием баллов по каждому педагогическому работнику.

В случае установления Комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные документы возвращаются работнику для исправления и доработки в 2-х дневный срок.

Каждый показатель результата деятельности педагогического работника оценивается в баллах и суммируется.

3.6. Выплата стимулирующей части фонда оплаты труда в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогов МБДОУ детского сада № 27 производится в соответствии с набранными баллами.

3.7. Стоимость одного балла для дальнейшей выплаты стимулирующей

части фонда оплаты труда в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогов МБДОУ детского сада № 27 рассчитывается по следующей формуле:

$1б = СЧФОР : ОСБ$, где

СЧФОР – стимулирующая часть фонда оплаты труда в денежном выражении

(для каждой категории работников отдельно)

ОСБ - общая сумма баллов, набранная всеми педагогическими работниками, сумма баллов и их стоимость не носит постоянный характер и изменяется в каждом месяце.

3.8. Размер стимулирующей выплаты в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы конкретному работнику определяют путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных данным работником по всем критериям.

3.9. Оценочный лист с соответствующими баллами подписывается всеми членами Комиссии и председателем Комиссии и предоставляется для ознакомления и подписи каждому работнику.

3.10. На основании оценочных листов Комиссия готовит итоговые оценочные листы о результативности профессиональной деятельности педагогических работников, содержащие таблицы результативности их труда в баллах, передает его заведующему МБДОУ детского сада № 27 для написания приказа на выплату надбавки за интенсивность и высокие результаты работы.

4. Условия отмены выплат стимулирующего характера в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогов МБДОУ детского сада № 27.

4.1. Выплаты стимулирующего характера в виде надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогов МБДОУ детского сада № 27 прекращаются:

4.1.1. При нарушении безопасности жизнедеятельности детей в воспитательно-образовательном процессе (несоблюдение мер противопожарной безопасности, антитеррористической безопасности), несоблюдение инструкций по охране жизни и здоровья детей);

4.1.2. При наличии обоснованной жалобы родителей (законных представителей).

4.1.3. При нарушении трудовой дисциплины, наличии административного взыскания.

4.1.4. В случае отсутствия работника в течении всего отчетного периода или более 50% рабочего времени отчетного периода (ежегодный отпуск, отпуск без содержания, командировка, учебный отпуск, больничный и т.д.).

- 4.1.5. В случае увольнения работника в течение отчётного периода.
 4.1.6. При нарушении должностных инструкций;
 4.1.7. Несоблюдение Кодекса профессиональной педагогической этики.

5. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МБДОУ и действует до утверждения нового.

Приложение № 1

Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы ВОСПИТАТЕЛЯ

МБДОУ детский сад № 27

Критерии	Показатели	Баллы	Подтверждающие документы
1. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников	1.1. Создание условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у дошкольников: - активное использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей; - изготовление и рациональное использование нетрадиционного спортивного инвентаря	Полное соответствие критерию – 15 баллов Частичное соответствие критерию - 5 балл Не соответствие критерию – 0 баллов	Результаты медико-педагогического контроля.
	1.2. Результаты работы по снижению заболеваемости детей	90% - 100% - 10 баллов 70% - 80% - 8 баллов 50 % 69% - 4 балла Менее 50% - 0 баллов	Анализ заболеваемости Табель посещаемости
	1.3. Создание эффективных условий для социальной адаптации детей к условиям детского сада	Полное соответствие критерию – 10 баллов Частичное соответствие критерию - 5 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Документация по адаптации, отзывы родителей
	1.4. Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в воспитательно-образовательном процессе: - соблюдение мер противопожарной безопасности; - антитеррористической безопасности; - санитарно-гигиенического режима (СанПиН); - отсутствие происшествий и травм во время воспитательно-образовательного процесса	Полное соответствие критерию – 10 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Результаты контроля (карта наблюдений, справка и т.д.)

2.Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса	2.1. Организация предметно-развивающей среды: - изготовление новых интересных пособий, развивающих игр, дидактических материалов, оформление уголков, инвентаря для детской деятельности, атрибутов к сюжетно-ролевым играм; - оформление группы, помещений ДОО к тематическим мероприятиям	Полное соответствие критерию – 20 баллов Частичное соответствие критерию - 4 балла Не соответствие критерию – 0 баллов	Справка, отчет пособия, игры, дидактические материалы
	2.2. Качество подготовки и проведения воспитательно-образовательной работы с детьми, рациональное использование рабочего времени	Полное соответствие критерию – 6 баллов Частичное соответствие критерию - 1 балла Не соответствие критерию – 0 баллов	Календарные и перспективные планы результаты контроля, отчеты
	2.3.Использование информационно-коммуникационных технологий в воспитательно-образовательной деятельности: - создание презентаций и собственных электронных пособий, буклетов; -обеспечение информационного наполнения и поддержка работы сайта ДООУ	Полное соответствие критерию – 10 баллов Частичное соответствие критерию - 5 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Наличие электронных пособий, презентаций, ссылки на сайт
	2.4. Эффективное взаимодействие с семьями воспитанников, для обеспечения полноценного развития ребенка; активное вовлечение родителей в жизнь детского сада; обеспечение интеграции, т.е. проведение родительских собраний с участием родителей не ниже 70 % в разных формах работы и информационно коммуникативная связь с родителями	Полное соответствие критерию – 10 баллов Частичное соответствие критерию - 3 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Годовой план, анализ проведенных мероприятий. Конспекты, доклады, фотоматериалы, отзывы родителей. Книжки-раскладушки, папки-передвижки, тематическая газета, плакаты, стендовая информация.

	2.5. Достижения воспитанников: - результативность участия воспитанников в конкурсах, творческих выставках.	Полное соответствие критерию: уровень ДОУ – 1 балл уровень муниципальный – 3 балла уровень областной – 4 балла уровень федеральный – 5 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Копии грамот, дипломов
	2.6. Работа по патриотическому воспитанию с дошкольниками.	Полное соответствие- 5 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Перспективное планирование, результаты контроля. отчеты
3. Повышение профессионального мастерства	3.1. Качество подготовки и проведения мероприятий по методической работе ДОУ, открытых занятий; консультаций, семинаров, утренников.	Полное соответствие критерию – 30 баллов Частичное соответствие критерию - 10 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Справка, педагогические решения, сценарии, конспекты, фото
	3.2. Результативная работа по самообразованию с показом программы презентации и достижений самообразования	Полное соответствие критерию – 9 балла Частичное соответствие критерию - 1 балл Не соответствие критерию – 0 баллов	Программа по самообразованию Презентация, результаты самообразования
	3.3. Личное участие в профессиональных конкурсах.	Не соответствие критерию - 0 баллов Участие: Уровень ДОУ – 3 балла Уровень муниципальный – 6 балла Уровень областной - 10 баллов Победа, занятие призовых мест: Уровень ДОУ – 15 баллов Уровень муниципальный – 20 баллов Уровень областной – 30 баллов	Грамоты, дипломы, приказы, фото, справка.

4. Личный вклад в повышение качества образования	4.1. Обобщение опыта работы, его представление, а также участие в методических объединениях на разных уровнях (мастер – класс, семинар, презентация и др.)	Уровень ДОУ – 6 баллов Уровень муниципального – 8 балла Уровень областной – 10 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Доклад, методические материалы, отзывы, фото, сертификаты
	4.2. Наличие публикаций по проблемам образования и воспитания дошкольников; размещение методических материалов в СМИ и интернет ресурсах.	Полное соответствие критерию – 10баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Сертификаты, свидетельства, материалы публикаций, ссылки на сайт
	4.3. Участие педагогов в смотрах – конкурсах на базе ДОУ (по итогам смотра подготовка группы к новому учебному году).	Полное соответствие критерию – 9 баллов Частичное соответствие критерию - 1 балл Не соответствие критерию – 0 баллов	Аналитическая справка, отчет, фото.
5.Обеспечение благоприятного морально-психологического климата со всеми участниками воспитательно-образовательного процесса	5.1. Благоприятные взаимоотношения между всеми участниками воспитательно-образовательного процесса, т.е. отсутствие конфликтных ситуаций между участниками воспитательно-образовательного процесса, отсутствие обоснованных жалоб родителей и педагогических работников по поводу конфликтных ситуаций, соблюдение педагогической этики, создание обстановки эмоционального комфорта.	Отсутствие конфликтов, нарушений педагогической этики - 4 балла Наличие конфликтов, нарушений педагогической этики – 0 баллов	Книга обращений, отзывы родителей, анкеты, результаты опросов
6. Высокий уровень исполнительской дисциплины	6.1. Своевременная и качественная подготовка документации в соответствии с нормативными требованиями (план-воспитательно образовательной работы, тетради фильтров приема детей, протоколы родительских собраний, портфолио воспитанников и др.)	Полное соответствие критерию - 9 баллов Частичное соответствие критерию - 6 баллов Не соответствует критерию – 0 баллов	Результаты контроля, календарные и перспективные планы, отчеты, рабочие программы.

7. Позитивные результаты воспитанников	7.1. Положительная динамика показателей сформированности интегративных качеств: - степень освоения содержания образовательных областей у воспитанников в группах компенсирующей направленности	более 75% - 8 баллов 50-75% - 4 балла менее 50% - 0 баллов	Результаты мониторинга в соответствии с образовательной программой ДОУ ФГОС
8. Активное участие в общественной деятельности ДОУ	8.1. Участие в подготовке и проведении мероприятий разного уровня.	Полное соответствие критерию - 3 балла Частичное соответствие критерию - 2 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Отчет, фото
	8.2. Работа в комиссиях ДОУ	Председатель - 10 баллов, Секретарь -3 балла Члены комиссии - 2 балла Не соответствие критерию – 0 баллов	План работы комиссии, протоколы, справка, отчёты работы комиссий

Приложение 2

**Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы
МУЗЫКАЛЬНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
МБДОУ детский сад № 27**

Критерии	Показатели	Диапазон значений максимальная сумма баллов	Подтверждающие документы
----------	------------	---	-----------------------------

1. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников	1.1. Создание условий для формирования привычки к здоровому образу жизни у дошкольников: - активное использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей; - музыкальное сопровождение мероприятий по сохранению и укреплению здоровья детей	Полное соответствие критерию – 10 баллов Частичное соответствие критерию – 5 балла Не соответствие критерию – 0 баллов	результаты контроля (карта наблюдений, справка и т.д.)
	1.2. Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в воспитательно-образовательном процессе: - соблюдение мер противопожарной безопасности; - антитеррористической безопасности; - санитарно-гигиенического режима (СанПиН); - соблюдение инструкции по охране жизни и здоровья детей	Полное соответствие критерию – 5 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	результаты контроля (карта наблюдений, справка и т.д.)
2. Высокий уровень организации и воспитательно-образовательного процесса	2.1. Качество подготовки и проведения образовательного процесса	Полное соответствие критерию (без замечаний) – 10 баллов Частичное соответствие (не более 2-х замечаний) – 5 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Календарные и перспективные планы, результаты контроля, отчеты
	2.2 Организация предметно-развивающей среды: - изготовление, приобретение и использование новых интересных пособий, развивающих игр, дидактических материалов (презентация материала на пед. часе, или пед.совете)	Полное соответствие критерию (не менее 2 видов) – 10 баллов Частичное соответствие критерию – 5 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	пособия, игры, дидактические материалы, фото, паспорт музыкального зала
	2.3. Создание элементов образовательной инфраструктуры общих помещений детского сада: - Эстетическое и тематическое оформление общих помещений детского сада; - проявление инициативности и творчества в оформлении музыкального зала	Полное соответствие – 10 баллов; Частичное соответствие критерию – 5 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Аналитическая справка, фото, отчет
	2.4. Эффективное использование современных образовательных технологий: - использование ИКТ (презентаций, собственных электронных пособий, буклетов, электронных УМК);	Полное соответствие критерию – 10 баллов 2 показателя -7 баллов 1 показатель -5 баллов Не соответствие критерию – 0	Наличие электронных пособий, презентаций, сертификатов,

	- использование современных технологий (проектный метод, моделирование, экспериментирование, технология проблемного обучения); - обеспечение информационного наполнения и поддержка работы странички музыкального руководителя на сайте ДОУ	баллов	ссылки на сайт
	2.5. Достижения воспитанников: - результативное участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, творческих выставках, спортивных соревнованиях	Полное соответствие критерию Уровень ДОУ: участие – 1 балл победа - 2 балла Уровень муниципального участия – 3 балла победа – 4 балла Уровень областной участия – 5 балла победа – 6 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Копии грамот, дипломов
	2.6 Работа по патриотическому воспитанию дошкольников	Полное соответствие – 10 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Перспективное планирование, результаты контроля, отчет
3.Организация работы с родителями	3.1. Эффективное взаимодействие с семьями воспитанников, для обеспечения полноценного развития ребенка; активное вовлечение родителей в жизнь детского сада; - проведение родительских собраний с участием родителей не ниже 70 % в разных формах работы; - информационно коммуникативная связь с родителями ; - вовлечение родителей в образовательную инновационно-воспитательную деятельность	Полное соответствие критерию – 14 баллов –2 показателя - 7 баллов; - 1 показатель – 4 балла Не соответствие критерию – 0 баллов	Годовой план, анализ проведенных мероприятий, конспекты, доклады, фотоматериалы, отзывы родителей, протокол родительского собрания, книжки-раскладушки, папки-передвижки , тематическая газета, плакаты, стендовая информация
4. Повышение профессионального мастерства	4.1.Подготовка и проведение открытых занятий	Уровень ДОУ- 10 баллов; Уровень муниципального – 15 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	конспекты, фото

	4.2. Качество подготовки и проведения мероприятий по методической работе ДОУ: - консультаций; - круглых столов; - деловых игр	Полное соответствие критерию – 5 баллов; Частичное соответствие критерию -3 балла Не соответствие критерию – 0 баллов	Конспекты, методические материалы, отчет
	4.3. Личное участие в профессиональных конкурсах:	Не соответствие критерию - 0 баллов Участие Уровень муниципальный – 20 баллов Уровень областной - 35 баллов Победа, занятие призовых мест Уровень муниципальный – 30 баллов Уровень областной – 45 баллов	Приказ, грамота, диплом, фото отчет
	4.4.Взаимодействие с педагогами ДОУ: - обсуждение и совместная работа над сценариями праздников; -индивидуальная работа в оказании помощи педагогу	Полное соответствие критерию – 10 баллов Частичное соответствие критерию - 5 балла Не соответствие критерию – 0 баллов	Результаты контроля, справка, отчет
	4.5. Систематическое повышение квалификации: - работа по самообразованию педагога; - прохождение курсов повышения квалификации; - прослушивание авторских курсов; - повышение квалификации через интернет ресурсы;	Полное соответствие критерию – 20 баллов; 3 показателя - 15 баллов; 2 показателя – 10 баллов; 1 показатель – 5 баллов; Не соответствие критерию – 0 баллов	План работы по самообразованию и отчет; Свидетельство, сертификат, диплом, удостоверение
5. Личный вклад в повышение качества образования	5.1. Обобщение опыта работы, его представление и участие на разных уровнях (мастер-класс, семинар, презентация и др.)	Уровень ДОУ – 5 баллов Уровень муниципальный – 15 баллов Уровень областной – 20 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Доклад, методические материалы, отзывы, приказы
	5.2. Наличие публикаций по проблемам образования и воспитания дошкольников; размещение методических материалов в СМИ и интернет ресурсах	Полное соответствие критерию – 7 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Сертификаты, свидетельства, материалы публикаций, ссылки на сайт
	5.3. Участие в разработке стратегических и локальных документов для эффективной работы ДОУ: - разработка документов (Положение, Образовательная программа, программа развития)	Полное соответствие критерию - 15 баллов Не соответствует критерию – 0 баллов	Справка, отчет, приказ
	5.4. Установление и организация взаимодействия с музыкальными	Полное соответствие критерию – 10 баллов	Планы сотрудничества по

	школами города.	Частичное соответствие критерию - 5 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	взаимодействию с музыкальной школой, договор, отчет, фото
6. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата со всеми участниками воспитательно-образовательного процесса	6.1. Благоприятные взаимоотношения между всеми участниками воспитательно-образовательного процесса: - отсутствие конфликтных ситуаций между участниками воспитательно-образовательного процесса, отсутствие обоснованных обращений родителей, и педагогических работников по поводу конфликтных ситуаций, соблюдение педагогической этики, создание обстановки эмоционального комфорта.	Отсутствие конфликтов, нарушений педагогической этики - 5 баллов Наличие конфликтов, нарушений педагогической этики – 0 баллов	Книга обращений, отзывы родителей, анкеты, результаты опросов
7. Высокий уровень исполнительской дисциплины	7.1. Своевременная и качественная подготовка документации в соответствии с нормативными требованиями (план-воспитательно-образовательной работы, табель посещаемости детей, тетради фильтров приема детей, протоколы родительских собраний и др.)	Полное соответствие – 8 баллов Не более двух замечаний – 4 балла Более двух замечаний – 0 баллов	Результаты контроля
8. Позитивные результаты воспитанников	8.1. Положительная динамика показателей сформированности интегративных качеств: - степень освоения содержания образовательных областей у воспитанников	75% - 10 баллов 50-75% - 5 балла менее 50% - 0 баллов	Результаты мониторинга в соответствии с образовательной программой ДОУ
9.Дополнительная нагрузка	9.1 Реализация программ по дополнительному образованию на базе ДОУ	Полное соответствие критерию – 10 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	План работы, фото, отчет

Приложение 3

**Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы
УЧИТЕЛЯ-ЛОГОПЕДА
МБДОУ детский сад № 27**

Критерии	Показатели	Баллы	Подтверждающие документы
----------	------------	-------	--------------------------

1. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников	1.1. Активное использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, высокое качество подготовки и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников.	Полное соответствие критерию – 15 баллов Частичное соответствие критерию – 5 балла Не соответствие критерию – 0 баллов	Наличие программ, методик, технологий результаты контроля (карта наблюдений, справка, лист здоровья, результаты медико-педагогического контроля)
	1.2. Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в воспитательно-образовательном процессе: - соблюдение мер противопожарной безопасности; - антитеррористической безопасности; - санитарно-гигиенического режима (СанПиН); - отсутствие происшествий и травм во время воспитательно-образовательного процесса	Полное соответствие критерию – 10 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Результаты контроля (карта наблюдений, справка и т.д.)
2. Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса	2.1. Организация предметно-развивающей среды: - изготовление новых интересных пособий, развивающих игр, дидактических игр, атрибутов	Полное соответствие критерию – 14баллов Частичное соответствие критерию – 7 балла Не соответствие критерию – 0 баллов	Справка, отчет пособия, игры, дидактические материалы
	2.2. Качество подготовки и проведения воспитательно-образовательной работы с детьми, рациональное использование рабочего времени	Полное соответствие критерию – 9 баллов Частичное соответствие критерию – 4 балл Не соответствие критерию – 0 баллов	Календарные и перспективные планы результаты контроля, отчет
	2.3. Использование информационно-коммуникационных технологий в воспитательно-образовательной деятельности: - создание презентаций и собственных электронных пособий, буклетов; - обеспечение информационного наполнения и поддержка работы сайта ДОУ	Полное соответствие критерию – 10 баллов Частичное соответствие критерию – 5 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Наличие подтверждающих материалов

	2.4. Эффективное взаимодействие с семьями воспитанников, для обеспечения полноценного развития ребенка; активное участие в мероприятиях проводимых педагогом с родителями, а также информационно коммуникативная связь с родителями	Полное соответствие критерию – 5 баллов Частичное соответствие критерию - 2 балла Не соответствие критерию – 0 баллов	Годовой план, анализ проведенных мероприятий. Конспекты, доклады, фотоматериалы, отзывы родителей, книжки-раскладушки, папки-передвижки, тематическая газета, плакаты, стендовая информация
3. Повышение профессионального мастерства	3.1. Качество подготовки и проведения мероприятий по методической работе ДОУ, открытых занятий, консультаций, семинаров	Полное соответствие критерию – 15 баллов Частичное соответствие критерию - 7 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Справка, педагогические решения, сценарии, конспекты, фото
	3.2. Результативная работа по самообразованию с предоставлением достигнутых результатов.	Полное соответствие критерию – 9 балла Частичное соответствие критерию - 4 балла Не соответствие критерию – 0 баллов	Программа по самообразованию, презентация, результаты самообразования
	3.3. Личное участие в профессиональных конкурсах различного уровня.	Не соответствие критерию - 0 баллов Участие Уровень ДОУ – 3 балла Уровень муниципального – 4 балла Победа, занятие призовых мест Уровень ДОУ – 7 баллов Уровень муниципального – 10 баллов	Приказы, дипломы, грамоты, фото, видео
4. Личный вклад в повышение качества образования	4.1. Обобщение опыта работы, его представление на различных уровнях, а также участие в работе методических объединений	Уровень ДОУ – 10 балла Уровень муниципального – 14 балла Не соответствие критерию – 0 баллов	Доклад, методические материалы, отзывы
	4.2. Качественная подготовка: - кабинета к новому учебному году (по итогам смотра);	Полное соответствие критерию - 5 баллов Частичное соответствие критерию - 2 балла	Аналитическая справка, отчет, фото

		Не соответствует критерию – 0 баллов	
	4.3. Наличие публикаций по проблемам образования и воспитания дошкольников; размещение методических материалов в СМИ и интернет ресурсах;	Полное соответствие критерию – 15 баллов Частичное соответствие критерию - 1 балл Не соответствует критерию – 0 баллов	Публикации, ссылки сайт, отчёты.
5. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата со всеми участниками воспитательно-образовательного процесса	5.1. Благоприятные взаимоотношения между всеми участниками воспитательно-образовательного процесса: - отсутствие конфликтных ситуаций между участниками воспитательно-образовательного процесса, отсутствие обоснованных обращений родителей, и педагогических работников по поводу конфликтных ситуаций, соблюдение педагогической этики, создание обстановки эмоционального комфорта.	Полное соответствие критерию -8 баллов Не соответствует критерию – 0 баллов	Книга обращений, отзывы родителей, анкеты, результаты опросов
6. Высокий уровень исполнительской дисциплины	6.1. Своевременная и качественная подготовка документации в соответствии с нормативными требованиями (план-воспитательно образовательной работы, тетради фильтров приема детей, протоколы родительских собраний, портфолио воспитанников и др.)	Полное соответствие критерию - 6 баллов Частичное соответствие критерию - 3 баллов Не соответствует критерию – 0 баллов	Результаты контроля, календарные и перспективные планы, проекты, мониторинг достижений воспитанников, отчеты, рабочие программы
7. Позитивные результаты воспитанников	7.1. Положительная динамика коррекционно-развивающей работы с воспитанниками нуждающимся в логопедическом сопровождении и сопровождении учителя-дефектолога.	более 75% - 15 баллов 50-75% - 7 баллов ниже 50% - 0 баллов	Результаты мониторинга в соответствии с образовательной программой ДОУ
8. Активное участие в общественной деятельности ДОУ	8.1. Участие в подготовке и проведении мероприятий разного уровня	Полное соответствие критерию - 3 балла Не соответствует критерию – 0 баллов	Отчет, фото.
	8.2. Работа в комиссиях ДОУ	Председатель- 3 балла Секретарь – 2 баллов Члены комиссии - 1 балл	План работы комиссии, протоколы, справка, отчёты о работе комиссий.

Приложение №4

**Критерии оценки интенсивности и высоких результатов работы
Педагог-психолог
МБДОУ детский сад № 27**

Критерии	Показатели	Баллы	Подтверждающие
----------	------------	-------	----------------

			документы
1. Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников	1.1. Активное использование в образовательном процессе здоровьесберегающих технологий, методик и приемов оздоровления детей, высокое качество подготовки и проведения мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников.	Полное соответствие критерию – 15 баллов Частичное соответствие критерию – 5 балла Не соответствие критерию – 0 баллов	Наличие программ, методик, технологий результаты контроля (карта наблюдений, справка, лист здоровья результаты медико педагогического контроля)
	1.2. Обеспечение безопасности жизнедеятельности детей в воспитательно-образовательном процессе: - соблюдение мер противопожарной безопасности; - антитеррористической безопасности; - санитарно-гигиенического режима (СанПиН); - отсутствие происшествий и травм во время воспитательно-образовательного процесса	Полное соответствие критерию – 10 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Результаты контроля (карта наблюдений, справка и т.д.)
2. Высокий уровень организации воспитательно-образовательного процесса	2.1. Создание условий для формирования у детей позитивной мотивации, развитие психических процессов, познавательных способностей (разнообразие, соответствие возрасту, содержательность, сменяемость материалов, свободный доступ, следы детской деятельности в организации ППРС)	Полное соответствие критерию – 14баллов Частичное соответствие критерию – 7 балла Не соответствие критерию – 0 баллов	Справка, отчет пособия, игры, дидактические материалы
	2.2. Качество подготовки и проведения воспитательно-образовательной работы с детьми, рациональное использование рабочего времени	Полное соответствие критерию – 9 баллов Частичное соответствие критерию – 4 балл Не соответствие критерию – 0 баллов	Календарные и перспективные планы результаты контроля, отчет
	2.3. Использование информационно-коммуникационных технологий в воспитательно-образовательной деятельности: - создание презентаций и собственных электронных пособий, буклетов; - обеспечение информационного наполнения и поддержка работы сайта ДОУ	Полное соответствие критерию – 10 баллов Частичное соответствие критерию – 5 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Наличие подтверждающих материалов

	2.4. Эффективное взаимодействие с семьями воспитанников, для обеспечения полноценного развития ребенка; активное участие в мероприятиях проводимых педагогом с родителями, а также информационно коммуникативная связь с родителями	Полное соответствие критерию – 5 баллов Частичное соответствие критерию - 2 балла Не соответствие критерию – 0 баллов	Годовой план, анализ проведенных мероприятий. Конспекты, доклады, фотоматериалы, отзывы родителей, книжки-раскладушки, папки-передвижки, тематическая газета, плакаты, стендовая информация
3. Повышение профессионального мастерства	3.1. Качество подготовки и проведения мероприятий по методической работе ДОУ, открытых занятий, консультаций, семинаров	Полное соответствие критерию – 15 баллов Частичное соответствие критерию - 7 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов	Справка, педагогические решения, сценарии, конспекты, фото
	3.2. Результативная работа по самообразованию с предоставлением достигнутых результатов.	Полное соответствие критерию – 9 балла Частичное соответствие критерию - 4 балла Не соответствие критерию – 0 баллов	Программа по самообразованию, презентация, результаты самообразования
	3.3. Личное участие в профессиональных конкурсах различного уровня.	Не соответствие критерию - 0 баллов Участие Уровень ДОУ – 3 балла Уровень муниципального – 4 балла Победа, занятие призовых мест Уровень ДОУ – 7 баллов Уровень муниципального – 10 баллов	Приказы, дипломы, грамоты, фото, видео
4. Личный вклад в повышение качества образования	4.1. Обобщение опыта работы, его представление на различных уровнях, а также участие в работе методических объединений	Уровень ДОУ – 10 балла Уровень муниципального – 14 балла Не соответствие критерию – 0 баллов	Доклад, методические материалы, отзывы
	4.2. Качественная подготовка: - кабинета к новому учебному году (по итогам смотра);	Полное соответствие критерию - 5 баллов Частичное соответствие критерию - 2 балла	Аналитическая справка, отчет, фото

		Не соответствует критерию – 0 баллов	
	4.3. Наличие публикаций по проблемам образования и воспитания дошкольников; размещение методических материалов в СМИ и интернет ресурсах;	Полное соответствие критерию – 15 баллов Частичное соответствие критерию - 1 балл Не соответствует критерию – 0 баллов	Публикации, ссылки сайт, отчёты.
5. Обеспечение благоприятного морально-психологического климата со всеми участниками воспитательно-образовательного процесса	5.1. Благоприятные взаимоотношения между всеми участниками воспитательно-образовательного процесса: - отсутствие конфликтных ситуаций между участниками воспитательно-образовательного процесса, отсутствие обоснованных обращений родителей, и педагогических работников по поводу конфликтных ситуаций, соблюдение педагогической этики, создание обстановки эмоционального комфорта.	Полное соответствие критерию -8 баллов Не соответствует критерию – 0 баллов	Книга обращений, отзывы родителей, анкеты, результаты опросов
6. Высокий уровень исполнительской дисциплины	6.1. Своевременная и качественная подготовка документации в соответствии с нормативными требованиями (план-воспитательно образовательной работы, тетради фильтров приема детей, протоколы родительских собраний, портфолио воспитанников и др.)	Полное соответствие критерию - 6 баллов Частичное соответствие критерию - 3 баллов Не соответствует критерию – 0 баллов	Результаты контроля, календарные и перспективные планы, проекты, мониторинг достижений воспитанников, отчеты, рабочие программы
7. Позитивные результаты воспитанников	7.1. Положительная динамика коррекционно-развивающей работы, организация психологического сопровождения с учетом индивидуальных возможностей воспитанников. Создание широких возможностей для развития каждого ребенка.	более 75% - 15 баллов 50-75% - 7 баллов ниже 50% - 0 баллов	Результаты мониторинга в соответствии с образовательной программой ДОУ
8. Активное участие в общественной деятельности ДОУ	8.1. Участие в подготовке и проведении мероприятий разного уровня	Полное соответствие критерию - 3 балла Не соответствует критерию – 0 баллов	Отчет, фото.
	8.2. Работа в комиссиях ДОУ	Председатель- 3 балла Секретарь – 2 баллов Члены комиссии - 1 балл	План работы комиссии, протоколы, справка, отчёты о работе комиссий.

Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 (протокол от «11» января 2024г. № 24) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>Е.А.Свистунова</u> (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение № 13 к коллективному договору МБДОУ детский сад № 27 от «11» января 2024 г. УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>В.В.Быковец</u> (подпись) (Ф.И.О.)
---	---

Положение о порядке установления надбавки за качество выполняемых работ работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего № 27 города Каменск-Шахтинский

1. Общие Положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 27 (далее - Положение) разработано на основании Постановления Администрации города Каменск-Шахтинский от 21.12.2021 № 904 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, муниципального бюджетного учреждения, оказывающего психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь города Каменск-Шахтинский», приказа Отдела образования Администрации от 22.12.2021г. № 880 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций города Каменск-Шахтинский».

1.2. Настоящее Положение разрабатывается МБДОУ, согласовывается с представителем трудового коллектива - председателем профсоюзного комитета МБДОУ, утверждается приказом заведующего МБДОУ.

1.3. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ детского сада № 27 и определяет структуру стимулирующей части фонда оплаты труда на качество выполняемых работ работниками МБДОУ перечень критериев по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда на качество выполняемых работ, порядок установления стимулирующих выплат за качество выполняемых работ, их размеры, периодичность, возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.

1.4. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам МБДОУ с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, учитывая выполнение показателей эффективности деятельности работника, установленных в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

1.5. Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается: работникам МБДОУ руководителем МБДОУ в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

1.6. Средства на осуществление надбавок за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов местного бюджета на финансовое обеспечение деятельности муниципальных бюджетных образовательных организаций на очередной финансовый год и на плановый период.

1.7. Надбавка за качество работы может устанавливаться рабочим, имеющим не ниже

6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ, в размере до 20 процентов ставки заработной платы.

1.8. Надбавки за качество выполняемых работ, позволяющее оценить результативность и эффективность труда работников назначаются только по основному месту работы.

1.9. Основанием для предоставления выплат стимулирующего характера в виде надбавки за качество выполненных работ является качественная работа работника МБДОУ детского сада № 27, которая определяется по критериям и показателям качества работы всех категорий работников МБДОУ детского сада № 27 (согласно Приложениям № 1, № 2, № 3, № 4, № 5, №6, №7 к данному Положению).

1.10. Размер и порядок выплат стимулирующего характера в виде надбавок качество выполняемых работ работникам производятся из средств, предусмотренных на текущий финансовый год, а также рассчитывается и доводится до МБДОУ детского сада № 27 главным распорядителем средств бюджета г. Каменск - Шахтинского, т.е. Отделом образования Администрации г. Каменск - Шахтинского.

1.11. Стимулирующие выплаты определяются работникам МБДОУ детского сада № 27 за фактически отработанное время в отчетный период.

1.12. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого работника в рамках внутреннего контроля учреждения.

1.13. Надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если они не выполняют установленных показателей и критериев по качеству работы.

1.14. Дополнения и изменения в отдельные статьи данного Положения, а так же непредусмотренные системы критериев по дополнительным стимулирующим выплатам вводятся по предложению трудового коллектива МБДОУ детского сада № 27, и утверждаются приказом заведующего МБДОУ детского сада № 27.

1.15. Данное положение вступает в силу с 01.01.2024 г. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Организация деятельности комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда в виде надбавок за результативность и качество работы педагогических работников МБДОУ детского сада № 27

2.1. В целях объективной внешней оценки качества деятельности работников в МБДОУ детском саду № 27 создается комиссия, по оценке качества работы работников МБДОУ детского сада № 27 (далее – Комиссия).

2.2. Состав комиссии избирается на общем собрании работников МБДОУ детского сада № 27.

2.3. Комиссия утверждается приказом заведующего МБДОУ детского сада № 27.

2.4. В состав Комиссии входят: наиболее опытные и пользующиеся авторитетом работники, председатель профсоюзной организации, Завхоз.

2.5. Председатель Комиссии выбирается общим голосованием на первом заседании

комиссии. Председатель организует и планирует работу Комиссии, ведет заседания, контролирует выполнение принятых решений.

2.6. Комиссия:

- избирает из своего состава секретаря, секретарь Комиссии поддерживает связь и своевременно передает всю информацию членам Комиссии, ведет протоколы заседаний, оформляет итоговый оценочный лист, выдает выписки из протоколов и (или) решений, ведет иную документацию Комиссии; рассматривает на основании всех представленных материалов по самоанализу деятельности (мониторинга работы проводимой администрацией, заполненного работником собственноручно оценочного листа, справки о результатах своей деятельности содержащего самооценку показателей результативности своей работы) и осуществляет их анализ, оценку объективности в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей (Приложение №1, №2, №3, №4, №5, №6, №7);

- производит подсчет баллов, полученных работником при оценке их профессиональной деятельности;

утверждает итоговые оценочные листы показателей качества работы работников МБДОУ детского сада № 27 по каждой категории работников отдельно;

- знакомит работников МБДОУ детского сада № 27 с итоговыми оценочными листами, где указан размер оценки работы в баллах.

2.8. Результаты работы Комиссии оформляются протоколом, подписывается всеми членами Комиссии и передается заведующему МБДОУ детского сада № 27 для написания приказа «О назначении выплат за качество работы». Протоколы хранятся у заведующего МБДОУ детского сада № 27.

3. Порядок установления размера выплат стимулирующей части фонда оплаты труда в виде надбавки за качество работы работников МБДОУ детского сада № 27

3.1. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников в повышении качества выполняемых работ, развитие творческой активности и инициативы, стимулирование добросовестного отношения к труду и стремление к наиболее полному и эффективному удовлетворению образовательных запросов и потребностей воспитанников и их родителей (законных представителей).

3.2. Стимулирующие выплаты в виде выплат за качество работы производится работникам МБДОУ детского сада № 27, если работа в МБДОУ детского сада № 27 является для них основной.

3.3. Выплата надбавок производится ежемесячно в течение следующего периода, следующего за отчетным периодом.

3.4. Работники МБДОУ детского сада № 27 представляют в Комиссию справки о результатах своей деятельности и заполненный собственноручно оценочный лист, содержащий самооценку показателей результативности в соответствии с Положением критериями и показателями (Приложение № 1, №2, № 3, №4, №5, №6, №7) в последний день отчетного периода.

3.5. Комиссия на основании материалов, представленных администрацией, а также самим работником, дает оценку качества деятельности работника в соответствии с критериями, представленными в данном Положении. Комиссия заполняет оценочные

листы с указанием баллов по каждому работнику. В случае установления Комиссией существенных нарушений (искажение или недостоверная информация) представленные документы возвращаются работнику для исправления и доработки в 2-х дневный срок.

Каждый показатель результата деятельности работника оценивается в баллах и суммируется по каждой категории работников отдельно.

3.6. Стимулирующие выплаты работникам МБДОУ детского сада №27 производятся в соответствии с набранными баллами и пропорционально отработанному времени в отчетный период.

3.7. Размер стимулирующей выплаты в виде надбавки за результативность и качество работы рассчитываются по следующей формуле:

$ОСБ \text{ фод} = ОСБ : КРД \times ФОД$

ОСБ – общая сумма баллов;

КРД – количество рабочих дней в отчетном периоде;

ФОД – фактически отработанные дни в отчетном периоде каждого работника;

ОСБ фод – общая сумма баллов за фактически отработанное дни;

$16 = СЧФОТ : ОСБ \text{ фод}$, где

СЧФОТ – стимулирующая часть фонда оплаты труда в денежном выражении ОСБ фод - общая сумма баллов, набранная всеми педагогическими работниками

сумма баллов и их стоимость не носит постоянный характер и изменяется в каждом месяце.

Сумма баллов для каждой категории работников подсчитывается отдельно.

3.8. Размер стимулирующей выплаты в виде выплат качество работы конкретному работнику определяют путем умножения стоимости одного балла на количество баллов, набранных данным работником по всем критериям за фактически отработанные дни.

3.9. Оценочный лист с соответствующими баллами в виде выплат за качество работы подписывается всеми членами Комиссии и председателем МБДОУ детского сада № 27 и предоставляется для ознакомления и подписи каждому работнику.

3.10. На основании оценочных листов Комиссия готовит итоговый оценочный лист о результативности профессиональной деятельности работников.

Комиссия передает итоговые оценочные листы заведующему МБДОУ детского сада № 27 для издания приказа « О назначении выплат надбавок стимулирующего характера за и качество работы».

4. Условия отмены выплат стимулирующего характера в виде надбавки за качество работы педагогическим работникам МБДОУ детского сада № 27

4.1. Не выплачивается надбавка стимулирующего характера за качество работы работникам МБДОУ детского сада № 27:

4.1.1. Если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с воспитанником или взрослым;

4.1.2. При наличии обоснованной жалобы родителей (законных представителей).

4.1.3. Работникам вновь принятым (проработавшим неполный месяц).

4.1.4. При расторжении трудового договора (увольнении) с педагогическим

работником выплата надбавки стимулирующего характера за результативность и качеств работы прекращается.

4.1.4. При наличии административного взыскания.

5. Настоящее Положение вступает в действие с момента утверждения и издания приказа заведующего МБДОУ и действует до утверждения нового.

Приложение № 1

Критерии оценки качества выполненной работы ПОМОЩНИК ВОСПИТАТЕЛЯ

№	Критерии	Баллы
1	Помощь в одевании детей групп младшего возраста при подготовке к прогулке	Полное соответствие – 3 балла; Не соответствие критерию – 0 баллов
2	Непосредственная помощь воспитателю по формированию у детей навыков самообслуживания и культуры поведения (дежурство, одевание, раздевание)	Полное соответствие -3 Частичное применение -1 Отсутствие -0
3	Соблюдение кодекса профессиональной этики	Полное соответствие -3 Отсутствие -0
4	Организация работы с воспитанниками во время НОД со 2 подгруппой	Полное соответствие -3 Отсутствие -0
5	Позитивная динамика показаний общей заболеваемости воспитанников группы	15 баллов – 0 % заболеваемости 10 баллов – не более 1,5 дней одним ребенком в месяц 8 баллов - не более 5 дней одним ребенком в месяц 5 баллов – не более 8 дней одним ребенком в месяц 3 балла – не более 10 дней одним ребенком в месяц 2 балла- не более 18 дней одним ребенком в месяц 0 баллов – более 18 дней одним ребенком в месяц
6	Отсутствие нареканий, жалоб со стороны родителей (законных представителей) и сотрудников по качеству выполняемых работ	Полное соответствие критерию – 5 баллов Не соответствие критерию – 0 баллов
7	Образцовое выполнение СанПин	Полное соответствие -8 Частичное применение -1 Отсутствие -0
8	Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей: -участие в благоустройстве территории	Полное соответствие -7 Частичное применение -1 Отсутствие -0
9	Активное участие в мероприятиях МБДОУ (праздниках, конкурсах, развлечениях).	Полное соответствие -3 Частичное применение -1 Отсутствие -0
10	Сохранность оборудования, приборов, материалов, посуды, спецодежды, инвентаря	Отсутствие замечаний -3 Наличие замечаний -10
	Максимальное кол-во баллов	44 балла

Приложение 2

Критерии оценки качества выполненной работы ЗАВХОЗА

№п/п	Показатели	баллы
1	Самостоятельность в решении хозяйственных вопросов.	5
2	Высокий уровень подготовки и организация ремонтных работ, обеспечение контроля над выполнением текущего ремонта	3
3	Своевременное, грамотное и аккуратное ведение документации.	2
4	Рациональная расстановка обслуживающего персонала по замене, своевременное составление графика дежурств сторожей.	2
5	Осуществление качественного контроля за работой обслуживающего персонала. Обеспечение санитарно-гигиенических и этических условий в помещениях МБДОУ и прилегающей территории .	2
6	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности	6
7	Соблюдение кодекса профессиональной этики	5
8.	Организация и проведение работы по подготовке учреждения и участков к учебному году, зимнему периоду. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования.	10
9.	Обеспеченность сохранности имущества, своевременная постановка на учет и списание материальный ценностей	5
10	Обеспеченность надлежащего контроля за пищеблоком, в использовании холодильного и технологического оборудования в соответствии с СанПиН	5
11	Соблюдение мер по энергоэффективности учреждения	5
12	Работа по благоустройству территории	5
13	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на санитарно-гигиеническое состояние помещений, территории	5
14	Обеспечение требований пожарной безопасности	5
	Максимальное количество баллов	65

Приложение 3

Критерии оценки качества выполненной работы машинист по стирке белья

№п/п	Показатели	Баллы

1	Интенсивность и напряженность труда.	4
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	3
3	Сохранность технологического оборудования.	3
4	Стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 2-х до 5 лет - от 5-ти до 10 лет - от 10-ти до 20 лет - свыше 20 лет	2 3 4 5
5	Образцовое выполнение СанПиН	5
6	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	5
7	Соблюдение кодекса профессиональной этики	5
8	Максимальное количество баллов	39

Приложение 4

Критерии оценки качества выполненной работы дворник

№ п/п	Показатели	Баллы
1	Интенсивность и напряженность труда (уборка снега, листвы, окрашивание)	5
2	Сохранность инвентаря	5
3	Стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 2-х до 5 лет - от 5-ти до 10 лет - от 10-ти до 20 лет - свыше 20 лет	2 3 4 5
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности.	5
5	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	5
6	Соблюдение кодекса профессиональной этики	5
	Максимальное количество баллов	39

Приложение 5

Критерии оценки качества выполненной работы

сторож

№ п/п	Показатели	Баллы
----------	------------	-------

1	Интенсивность и напряженность труда в связи с обострением погодных условий	5
2	Высокий уровень исполнительской дисциплины при выполнении работ, не входящих в должностные обязанности	5
3	За стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 2-х до 5 лет - от 5-ти до 10 лет - от 10-ти до 20 лет - свыше 20 лет	2 3 4 5
4	Выполнение СанПиН	5
5	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	5
6	Соблюдение кодекса профессиональной этики	5
	Максимальное количество баллов	39

Приложение 6

Критерии оценки качества выполненной работы ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЯ

№п/п	Показатели	баллы
1.	Интенсивность и напряженность труда.	7
2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины .	10
3.	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	6
4.	Соблюдение кодекса профессиональной этики	6
5.	Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей: Работа по благоустройству территории	6
6.	Помощь в одевании детей групп младшего возраста при подготовке к прогулке	5
7.	Сохранность технологического оборудования	5
	Максимальное количество баллов	45

Приложение 7

Критерии оценки качества выполненной работы РАБОЧЕГО ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ ЗДАНИЙ

№ п/п	Показатели	Баллы
1	Интенсивность и напряженность труда.	5
2	Выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей: Работа по благоустройству территории	5
3	Стаж непрерывной работы в Учреждении: - от 2-х до 5 лет - от 5-ти до 10 лет - от 10-ти до 20 лет - свыше 20 лет	2 3 4 5
4	Высокий уровень исполнительской дисциплины.	10
5	Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса	5
6	Соблюдение кодекса профессиональной этики	5
	Максимальное количество баллов	44

Заведующий

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада компенсирующего вида № 27

города Каменск-Шахтинский _____ / В.В.Быковец/

Учено мнение: выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 (протокол от «11» января 2024г. № 24) Председатель выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>Е.А.Свистунова</u> (подпись) (Ф.И.О.)	Приложение № 14 к коллективному договору МБДОУ детский сад № 27 от «11» января 2024 г. УТВЕРЖДАЮ: Заведующий МБДОУ детский сад № 27 _____ <u>В.В.Быковец</u> (подпись) (Ф.И.О.)
---	---

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида №27 города Каменск-Шахтинский

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предоставлении педагогическим работникам учреждения

длительного отпуска сроком до одного года и условия предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (далее по тексту - Положение) разработано в соответствии со ст.335 ТК РФ, регламентирует процедуру предоставления длительных отпусков.

1.2. Положение и условия предоставления длительного отпуска педагогическим работникам сроком до одного года (далее по тексту - длительный отпуск) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада компенсирующего вида № 27 города Каменск - Шахтинский (далее по тексту - Учреждение).

2. Порядок и условия предоставления длительного отпуска

2.1. Педагогические работники Учреждения имеют право на длительный отпуск до одного года не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

2.2. Длительный отпуск педагогическому работнику предоставляется без сохранения заработной платы по его заявлению и оформляется приказом заведующего Учреждения.

2.3. Заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска подается по окончании учебного года.

2.4. Решение о предоставлении (отказе) педагогическому работнику

длительного отпуска принимает заведующий Учреждения не позднее 14 календарных дней с момента подачи заявления и оформляется приказом.

Заведующий Учреждения может отказать в предоставлении длительного отпуска, если стаж непрерывной преподавательской работы педагогического работника в указанных должностях (Приложение № 1) составил менее 10 лет.

Решение об отказе предоставления педагогическому работнику длительного отпуска оформляется письменно с обоснованием причин отказа и содержит информацию о возможных сроках его предоставления.

Решение о предоставлении длительного отпуска заведующему Учреждения принимается учредителем и оформляется соответствующим распоряжением.

2.5. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности.

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

2.6. Время длительного отпуска не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной ежегодный оплачиваемый отпуск, а также право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

2.7. Запись о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку.

2.8. Работник учреждения вправе отказаться от использования отпуска, отзывав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

3. Порядок исчисления стажа непрерывной преподавательской работы

3.1. В стаж непрерывной педагогической работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в Учреждении, имеющем лицензию на осуществление образовательной деятельности, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к настоящему Положению.

3.2. Продолжительность стажа непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке.

3.3. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправомерном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- в период обучения в учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним

сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3.4. Стаж непрерывной педагогической работы не прерывается в следующих случаях:

- при переходе работника из одного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения из государственных или муниципальных органов управления образования, если перерыв в работе не превысил одного месяца, при условии, что работе в органах управления образования предшествовала педагогическая работа;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;
- при поступлении на педагогическую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала педагогическая работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы вследствие обнаружившегося несоответствия педагогического работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;
- при поступлении на педагогическую работу после увольнения с педагогической работы по собственному желанию, в связи с уходом на пенсию.

4. Гарантии, предоставляемые педагогическому работнику за время его нахождения в длительном отпуске

- 4.1. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
- 4.2. Во время длительного отпуска не допускается его перевод на другую работу, а также его увольнение по инициативе администрации Учреждения, за исключением полной ликвидации Учреждения.
- 4.3. За педагогическим работником сохраняются гарантии, предусмотренные Коллективным договором, а также установленные нормативными правовыми актами РФ.
- 4.4. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.
- 4.5. Педагогический работник имеет право прервать отпуск, предупредив об этом администрацию Учреждения не позднее, чем за три календарных дня до выхода на работу, оставшуюся часть ему должны предоставить по его заявлению в другое время, о чем издается соответствующий приказ.
- 4.6. Педагогический работник может использовать право на получение ежегодного оплачиваемого и дополнительных отпусков, предусмотренных законодательством РФ и Коллективным договором, при этом длительный отпуск может присоединяться к основному и дополнительным отпускам.

5. Заключение

- 5.1. Все изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются заведующим Учреждением по согласованию с представительным органом работников.

Приложение № 1

Перечень

должностей, работа в которых засчитывается в стаж
непрерывной педагогической работы

1. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы независимо от ее объема:
 - воспитатель;
 - учитель-логопед;
 - музыкальный руководитель;
 - педагог-психолог.
2. Перечень должностей, работа в которых засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы при определенных условиях:
 - заведующий Учреждением.
3. Время работы на должностях, указанных в п.2 настоящего Перечня, засчитывается в стаж непрерывной педагогической работы при условии выполнения педагогическим работником в каждом учебном году на

должностях, перечисленных в п.1 настоящего Перечня, педагогической работы в объеме не менее 6 часов в неделю.