

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации



А.В. Половина

17 апреля 2024 года

От работодателя:

Заведующий
МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»



Т.Н. Горбик

17 апреля 2024 года

М.П.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА № 2 «КУБАНОЧКА»
СТ. БРЮХОВЕЦКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН
(МАДОУ ДСКВ № 2 «КУБАНОЧКА»).

на период с 17 апреля 2024 г. по 16 апреля 2027 г.

Коллективный договор принят
на общем собрании трудового
коллектива МАДОУ ДСКВ № 2
«Кубаночка» 17 апреля 2024 года,
протокол № 1

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
«Центр занятости населения Брюховецкого района»
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 23.04.2024 № 26-Б
Владимир Степанов
наименование должности, подпись, Ф.И.О.
В.А. Кузнецов

ст. Брюховецкая

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципальной образования Брюховецкий район.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка» Горбик Татьяны Николаевны (далее – работодатель, образовательная организация);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) - Половина Альбины Владимировны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

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

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

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

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам

установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

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

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

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

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

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

1.9. Изменения и дополнения в настоящий договор в течение срока его действия производятся по взаимной договоренности сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения, которое регистрируется в Центре занятости населения по труду.

1.10. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу на правоотношения с 1 января 2024 года (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. При составлении штатного расписания образовательной организации определять наименование их должностей в соответствии номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций¹.

2.3. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее –

¹ *Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций».*

сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

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

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

2.4. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;

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

- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат

стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев;

- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

РФ.

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

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

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

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

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

2.4.6. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- не освобожденные председатели первичных и территориальных профсоюзных организаций в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;
- работник в случае, если супруг (супруга) призван(а) на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации;

- отнесённые категории граждан предпенсионного возраста;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери (отцы), воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

-совмещающие работу с обучением, если обучение (профессиональная подготовка, переподготовка, повышение квалификации) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем, является условием трудового договора, или с данным работником заключен ученический договор;

- (педагогические работники), приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.5. Стороны исходят из того, что:

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

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

2.5.3. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.²

2.5.4. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

2.5.5. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца.

2.5.6. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (приложение № 1).³

2.6. Стороны обязуются совместно:

2.6.1. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».⁴

2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.7.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

²(Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 24 марта 2023 г. № 196 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик)

³Письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20.08.2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников».

⁴ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

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

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

2.7.5. При желании работника работать по совместительству, преимущественное право на получение такой работы предоставляется постоянному работнику данной организации.

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

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;

- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

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

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

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

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

3.8.3. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере не менее 10% от ставки, оклада ежемесячно;

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

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

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе.

3.9. Стороны совместно:

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

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

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

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом

заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).⁵

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

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

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

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

4.1.9. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (приложение № 2).

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

4.1.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ) (приложение № 3).

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

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

⁵ *Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район, на 2022 – 2025 годы.*

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

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.18. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск.

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

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

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

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

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

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

4.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк, с которым заключен договор. Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 21 числа текущего месяца, окончательный расчет 06 числа, следующего за расчетным (окончательный расчет). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (является приложением к приложению № 5).

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда работников (приложение № 5 к настоящему коллективному договору).

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

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

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

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву.

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

5.1.9. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.⁶

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

5.1.11. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.⁷

^{6,7} *Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.*

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район, на 2022 – 2025 годы.

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

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

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

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

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

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

5.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам, на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов,

содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.⁸

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

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

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

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

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

6.2.2. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Ежегодно при формировании плана финансовой деятельности на следующий год, выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда прописанных в Соглашение по охране труда (приложение № 6), в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров.

⁸ *Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.*

Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район, на 2022 – 2025 годы.

7.1.3. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, проведение обязательных медицинских осмотров.

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.4. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

7.1.7. Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, составить план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда в обязательном порядке включать членов выборного органа первичной профсоюзной организации и комиссии по охране труда

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

7.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 7).

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

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

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

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

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

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

7.1.16. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ).

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

7.5.2. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.⁹

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

⁹ *Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район, на 2022 – 2025 годы.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов,

работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.3.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по распределению стимулирующих выплат и иных выплат, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и другие.

8.3.9. Бесплатно предоставлять страницу на внутреннем информационном сайте образовательной организации для размещения информации о первичной профсоюзной организации, содействовать развитию профсоюзного членства.

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

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

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

9.2. Стороны договорились:

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

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

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

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

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

Х. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

10.1. Настоящий коллективный договор подлежит направлению работодателем в семидневный срок с момента подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Коллективный договор действует с даты подписания (вступает на правоотношения возникшие с 1 января 2024 года) и не зависит от факта уведомительной регистрации.

10.3. Настоящий коллективный договор состоит из основного текста и приложений к нему, являющихся неотъемлемой частью данного коллективного договора.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ к коллективному договору:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Положение о нормах профессиональной этики работников

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

Правила внутреннего трудового распорядка

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

Соглашение по охране труда

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

Нормы выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям (должностям), дерматологические средства индивидуальной защиты и смывающих средств

22

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к коллективному договору
МАДОУ ДСКВ № 2
«Кубаночка»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

А.В. Половина

17 апреля 2024 года

М.П.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»

Т.Н. Горбик

17 апреля 2024 года

М.П.



Положение о нормах профессиональной этики работников

I. Общие положения

1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

1. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения,

имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

4. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

5. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к коллективному договору
МАДОУ ДСКВ № 2
«Кубаночка»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

В. Половина
17 апреля 2024 года
М.П.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»



Т.Н. Горбик
17 апреля 2024 года
М.П.

Правила внутреннего трудового распорядка

**работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой
муниципального образования Брюховецкий район**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (далее по тексту – дошкольное образовательное учреждение) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации»; Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г. «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»; СП 2.4.3648-20 от 28.09.2020 года «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом РФ, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в дошкольном образовательном учреждении регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка в дошкольном образовательном учреждении (далее - Правила) способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. В дошкольном образовательном учреждении Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий дошкольным образовательным учреждением с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и общего собрания трудового коллектива, осуществляющего деятельность согласно Положению об общем собрании работников дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников дошкольного образовательного учреждения

2.1. Порядок приема на работу

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном дошкольном образовательном учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации дошкольного образовательного учреждения:

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;

- медицинское заключение об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении (ст. 69 ТК РФ, Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», Приказ Минздрава от 20.05.2022 № 342Н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование»);

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документ об образовании, квалификации, наличии специальных знаний;

- копию аттестационного листа или приказа, удостоверения;

- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования.

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в дошкольное образовательное учреждение, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.6. Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация дошкольного образовательного учреждения не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий дошкольного образовательного учреждения обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня (Федеральный закон от 02.07.2013 г. № 185-ФЗ);
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания заведующий детским садом имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, 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 для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего дошкольным образовательным учреждением в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим дошкольного образовательного учреждения. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к

работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. На всех работников дошкольного образовательного учреждения, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа заведующего не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении заведующий дошкольного образовательного учреждения обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

2.1.18. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольной образовательной организации как документы строгой отчетности.

2.1.19. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в дошкольном образовательном учреждении, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа. Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.20. Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.21. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении. Сроки хранения личных дел уволенных работников до 2003 года — 75 лет, после 1 января 2003 года составляет, 50 лет (статья 445 Перечня № 236).

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. 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, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или

обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении 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.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий ДОУ обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника 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 Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК РФ).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

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

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.4. Порядок отстранения от работы

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими 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 Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка в дошкольной образовательной организации. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы

или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора.

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

- ликвидации дошкольного образовательного учреждения;

- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- 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;

- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- 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;

- 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, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- представления работником заведующему дошкольным образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации дошкольного образовательного учреждения) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

2.5.12. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.6.2. 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).

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника заведующий дошкольного образовательного учреждения, также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится 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.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий детским садом направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий дошкольного образовательного учреждения обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления выборного органа первичной профсоюзной организации о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Заведующий дошкольного образовательного учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками дошкольного образовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;

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

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

- утверждать структуру дошкольного образовательного учреждения, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательный процесс;

- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;

- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Дошкольное образовательное учреждение, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;

- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;

- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

- за причинение ущерба имуществу работника;

- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Основные обязанности, права и ответственность работников

4.1. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

- соблюдать Устав, правила внутреннего трудового распорядка детского сада, свои должностные инструкции;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- выполнять установленные нормы труда;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;

- бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, дошкольное образовательное учреждение если несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников

и работников, сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;

- незамедлительно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения обо всех случаях травматизма;

- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;

- проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

- систематически повышать свою квалификацию.

4.2. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;

- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

- уважать честь и достоинство воспитанников дошкольного образовательного учреждения и других участников образовательных отношений;

- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;

- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;

- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;

- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;

- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов дошкольного образовательного учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию дошкольного образовательного учреждения в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

4.3. Работники дошкольного образовательного учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;

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

- участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;

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

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

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

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

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

- повышение разряда и категории по результатам своего труда;

- моральное и материальное поощрение по результатам труда;

- совмещение профессии (должностей);

- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

4.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой дошкольного образовательного учреждения и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательного процесса, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу дошкольного образовательного учреждения или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

4.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в дошкольном образовательном учреждении режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательного процесса дошкольного образовательного учреждения;

- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в дошкольном образовательном учреждении, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

4.7. В помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения запрещается:

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;

- присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;

- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;

- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;

- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;

- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

5. Режим работы и время отдыха

5.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

5.2. Продолжительность рабочего дня:

- для старших воспитателей и воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;

- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;

- для педагога-психолога - 36 часов в неделю;

- для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;

- для музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;

- для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

5.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно - вспомогательного персонала определяется из расчета не более 40 - часов рабочей недели.

5.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, главный бухгалтер, старший воспитатель (приложение № 3).

5.5. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего дошкольного образовательного учреждения по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

5.6. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией дошкольного образовательного учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

5.7. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации дошкольного образовательного учреждения, за исключением случаев уменьшения количества групп.

5.8. Администрация дошкольного образовательного учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

5.9. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5.10. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при заведующем не должны продолжаться более двух часов.

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

5.12. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

5.13. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня, 56 календарных дней. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим дошкольного образовательного учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по дошкольному образовательному учреждению.

5.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в дошкольном образовательном учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ). 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.

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

5.15. 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 (ч.1 ст.125 ТК РФ).

5.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- 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 дошкольного образовательного учреждения.

5.17. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику дошкольного образовательного учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

5.18. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

5.19. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников дошкольного образовательного учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6. Оплата труда

6.1. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда в учреждении», разработанным и утвержденным в дошкольном образовательном учреждении, в соответствии со штатным расписанием и планом финансово- хозяйственной деятельности.

6.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями учреждения.

6.3. Ставки заработной платы работникам дошкольного образовательного учреждения устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

6.4. Оплата труда работников дошкольного образовательного учреждения осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой

должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

6.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньше количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

6.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

6.7. Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 21 числа текущего месяца, окончательный расчет 06 числа, следующего за расчетным (окончательный расчет). При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

6.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

6.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

6.11. В дошкольном образовательном учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением об оплате труда учреждения» (приложение № 5).

6.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Поощрения за труд

7.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

7.2. В отношении работника дошкольного образовательного учреждения могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

7.3. Поощрения применяются администрацией дошкольного образовательного учреждения совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников дошкольного образовательного учреждения, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.4. Поощрения оформляются приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

7.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

7.6. Работники дошкольного образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации и другими.

8. Дисциплинарные взыскания

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

8.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий дошкольного образовательного учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

8.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в дошкольном образовательном учреждении, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником дошкольного образовательного учреждения без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, т.е. 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);
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории дошкольного образовательного учреждения или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - 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;
 - 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, авария) 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;
 - неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

- совершения 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 и т.п.);

- представления работником заведующему дошкольного образовательного учреждения подложных документов при заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с заведующим детским садом, членами коллегиального органа дошкольного образовательного учреждения;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

8.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника дошкольного образовательного учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

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

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

8.8. До применения дисциплинарного взыскания заведующий дошкольного образовательного учреждения должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

8.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения (ч.3 ст.193 ТК РФ).

8.10. 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 (ч.4 ст.193 ТК РФ).

8.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

8.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

В приказе о применении дисциплинарного взыскания также можно привести краткое изложение объяснений работника.

8.13. Приказ заведующего дошкольного образовательного учреждения 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 детского сада отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

8.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

8.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя заведующего (старшего воспитателя), курирующего его работу, или представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения.

8.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

8.17. Взыскание к заведующему дошкольным образовательным учреждением применяются учредителем, который имеет право его назначить и уволить.

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

8.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

8.20. Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

9. Медицинские осмотры. Личная гигиена.

9.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в дошкольном образовательном учреждении в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

9.2. Заведующий дошкольного образовательного учреждения обеспечивает:

- наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками дошкольного образовательного учреждения;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в дошкольном образовательном учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника дошкольного образовательного учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;

- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации:

- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

9.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в дошкольном образовательном учреждении.

10. Заключительные положения

10.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработаны совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

10.2. При осуществлении в дошкольном образовательном учреждении функции по контролю за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего дошкольным образовательным учреждением;

- входить группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением;

- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

10.3. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

10.4. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с выборным органом первичной профсоюзной организации и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организацией.

10.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники дошкольного образовательного учреждения. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись. Текст данных Правил внутреннего трудового распорядка размещается в детском саду в доступном и видном месте.

10.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.

10.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

10.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, заведующий дошкольным образовательным учреждением знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к коллективному договору
МАДОУ ДСКВ № 2
«Кубаночка»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации



Половина

17 апреля 2024 года
М.П.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»



Т.Н. Горбик

17 апреля 2024 года
М.П.

**Перечень профессий и должностей работников,
которым предоставляется дополнительный отпуск
за ненормированный рабочий день
работникам МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»**

№	Наименование должностей, профессий	Продолжительность ежегодного дополнительного отпуска		
		за ненормированный рабочий день	по результатам СОУТ	
1	заведующий	7	-	ненормированный рабочий день; ст. 101 ТК РФ
	главный бухгалтер	7	-	ненормированный рабочий день; ст. 101 ТК РФ
	старший воспитатель	7	-	ненормированный рабочий день; ст. 101 ТК РФ
2	заместитель заведующего по АХЧ	7	-	ненормированный рабочий день; ст. 101 ТК РФ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к коллективному договору
МАДОУ ДСКВ № 2
«Кубаночка»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

А.В. Половина

17 апреля 2024 года

М.П.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»

Т.Н. Горбик

17 апреля 2024 года



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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка».

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности имеют право на длительный отпуск:

педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, педагог-психолог, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, руководитель физического воспитания, социальный педагог, тьютор, учитель, учитель-дефектолог, учитель-логопед.

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

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

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

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

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

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

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

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

длительного отпуска по основному месту работы.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к коллективному договору
МАДОУ ДСКВ № 2
«Кубаночка»

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
профсоюзной организации

А.В. Половина
17 апреля 2024 года
М.П.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»

Т.Н. Горбик
17 апреля 2024 года
М.П.



Протокол общего
собрания работников
от « 05 » марта 2024 г. № 21

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского
сада комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального
образования Брюховецкий район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального образования Брюховецкий район (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 года № 684 «Об общих требованиях к положениям об установлению отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 12 января 2024 года № 42 « Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Брюховецкого района», уставом МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка», коллективным договором между администрацией МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка» и первичной профсоюзной организацией образовательного учреждения и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края и Брюховецкого района.

1.2. Положение разработано в целях совершенствования организации формирования заработной платы работников, повышения ее стимулирующих функций и заинтересованности работников в конечных результатах работы.

1.3. Условия оплаты труда, включая размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) работников, повышающие коэффициенты к окладам, ставкам заработной платы, выплаты компенсационного и стимулирующего характера в обязательном

порядке включаются в трудовой договор.

1.4. Размеры ставок заработной платы, окладов (должностных окладов) устанавливаются с учетом базовой единицы и отнесения занимаемых работниками должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным Приказами Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 247н, от 29 мая 2008 года № 248н, от 5 мая 2008 года № 216н, от 26 августа 2010 года № 761н, от 6 августа 2007 года № 526.

1.5. Размеры ставок заработной платы, окладов работников устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам (ПКГ), квалификационным уровням, разряду работ в соответствии с ЕКС с учетом их профессиональной подготовки, категории; размеры ставок заработной платы - по ПКГ, квалификационным уровням в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Брюховецкий район от 12 января 2024 года № 42 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования Брюховецкого района».

1.6. При изменении системы, условий, порядка и размеров оплаты труда заработная плата работников (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат) не может быть ниже заработной платы (без учета стимулирующих выплат за интенсивность, высокое качество и результативность профессиональной деятельности, премий и иных поощрительных выплат), выплачиваемой до этих изменений, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

1.8. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется при изменении:

- действующего законодательства;
- размеров базовых должностных окладов, ставок заработной платы;
- наименований, условий и размеров выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- порядка премирования работников;
- условий оплаты труда руководителя и его заместителей;
- наименований, условий и размеров иных выплат работникам.

1.9. Установить, что размеры базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы, указанные в настоящем Положении, индексируются в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Брюховецкий район.

1.10. Предельная доля оплаты труда работников административно - управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения устанавливается не более 40% (процентов).

Основной персонал учреждения - его работники, непосредственно оказывающие услуги (выполняющие работы), направленные на достижение определенных уставом учреждения целей его деятельности, а также непосредственные руководители этих работников.

Вспомогательный персонал учреждения - его работники, создающие условия для оказания услуг (выполнения работ), направленных на достижение определенных уставом этого учреждения целей его деятельности, включая обслуживание зданий и оборудования.

Административно-управленческий персонал учреждения - его работники, занятые

управлением (организацией) оказания услуг (выполнения работ), а также работники этого учреждения, выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения его деятельности.

1.11. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждением в пределах выделенных средств бюджета муниципального образования Брюховецкий район и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2. Основные условия оплаты труда работников

2.1. Оплата труда работников учреждения, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

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

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения), устанавливаемые локальными нормативными актами учреждений, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня», установленного в приложении № 1 Положения.

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

2.4. Ставки заработной платы, оклады (должностные оклады) работников (за исключением руководителя учреждения) определяются согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Определение размеров заработной платы работника учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно. Оплата труда устанавливается исходя из тарифицируемой педагогической нагрузки.

2.5. Оплата за фактическую нагрузку определяется путем умножения размера ставки заработной платы работников на фактическую нагрузку и деления полученного произведения на установленную норму часов педагогической работы за ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601).

При заключении трудовых договоров с работниками учреждения рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года № 2190-р.

2.6. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже установленного законодательством минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

Оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни, а также при совмещении профессий в заработной плате работника при доведении ее до минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы) не учитывается и производится сверх минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы).

2.7. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой должности.

2.8. Наименования должностей или профессий и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в Едином квалификационном справочнике должностей руководителей, специалистов и служащих, а также профессиональным стандартам.

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

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

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

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

2.11. Руководитель учреждения несет ответственность за своевременное и правильное установление размеров заработной платы работникам согласно законодательству.

2.12. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово – хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

2.13. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений в части оплаты труда работников учреждения, предусматриваемый управлением образования администрации муниципального образования Брюховецкий район (далее по тексту – управление образования), может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (выполненных работ, сетевых показателей).

2.14. При оптимизации штатного расписания фонд оплаты труда учреждения не уменьшается.

2.15. Всем педагогическим работникам МОО устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в зависимости от занимаемой должности.

2.16. Продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю.

2.17. В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы.

2.17.1. Продолжительность рабочего времени **36 часов** в неделю устанавливается:

- старшим воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;
- воспитателям организаций, осуществляющих образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования;

- педагогам-психологам.

2.17.2. Норма часов педагогической работы **30 часов** в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- инструкторам по физической культуре.

2.17.3. Норма часов педагогической работы **25 часов** в неделю за ставку заработной платы устанавливается воспитателям, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья.

2.17.4. Норма часов педагогической работы **24 часа** в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- музыкальным руководителям.

2.17.5. Норма часов педагогической работы **20 часов** в неделю за ставку заработной платы устанавливается:

- учителям-дефектологам;

- учителям-логопедам.

2.18. Порядок и условия почасовой оплаты работников учреждения устанавливаются в соответствии с приложением № 2 к настоящему Положению.

2.19. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения устанавливается в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

2.20. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, культуры, культуры и спорта, иным сферам, соответствующим сфере работы учреждения, с учетом приложений № 4 и № 5 постановления администрации муниципального образования Брюховецкий район от 12.01 2024 года № 42 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования Брюховецкий район».

2.21. Каждому работнику учреждения 06 числа месяца, следующего за расчётным месяцем, выдаётся расчётный листок по оплате труда. Форма расчётного листка по оплате труда установлена в приложении № 4 к настоящему Положению.

2.22. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационные, стимулирующие и иные выплаты работникам учреждения, предусмотренные в настоящем Положении (приложение № 5).

3. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения

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

3.2. Установление должностного оклада руководителя учреждения:

3.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается нормативным актом муниципального образования Брюховецкого района в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости учреждения.

3.2.2. Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства

Российской Федерации от 12 апреля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

3.3. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников учреждения (без руководителя учреждения с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 5 и рассчитывается на календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя учреждения на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения).

3.4. На основании приказа управления образования руководителю учреждения могут быть установлены выплаты компенсационные, стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения целевых показателей эффективности работы учреждения, выполнения муниципального задания (выполнения работ) и личных показателей, с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

3.5. Руководитель учреждения наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителя учреждения за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

3.6. Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется приказом управления образования 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 приказа № 1601.

3.7. Педагогическая работа руководителя учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении, а также иная его работа по совместительству может иметь место только с разрешения учредителя.

3.8. Руководителю учреждения по приказу управления образования могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными приказом управления образования, с учетом мнения выборного органа территориальной профсоюзной организации.

3.9. В случае если в соответствии с положениями статей 60, 151 ТК РФ с письменного согласия работника учреждения нормативным актом муниципального образования Брюховецкий район на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника учреждения не распространяются положения настоящего раздела.

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

4. Другие вопросы оплаты труда

4.1. Из фонда оплаты труда работникам учреждения может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

руководителя учреждения – правовым актом муниципального образования Брюховецкий район;

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

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

руководителя учреждения – управлением образования администрации муниципального образования Брюховецкий район на основании письменного заявления руководителя учреждения;

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

Работникам учреждения в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения, утвержденного руководителем учреждения и согласованного с выборным органом первичной профсоюзной организации, осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

Порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждения определены в Положении об оказании материальной помощи работникам учреждения.

Действие Положения распространяется на работников учреждения, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих по основному месту работы в учреждении. При исполнении работником должностных обязанностей по совместительству материальная помощь предоставляется по месту основной работы.

Работникам учреждения в случаях, установленных Положением об оказании материальной помощи работникам учреждения, утвержденного руководителем учреждения, осуществляется выплата единовременной материальной помощи и производится с целью материальной поддержки работников учреждения в трудных жизненных обстоятельствах:

- в связи с чрезвычайными обстоятельствами (стихийные бедствия, пожары и т.п.);
- в случае смерти работника и члена его семьи;
- при наступлении у работника учреждения или члена его семьи заболевания, требующего хирургической операции, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения, трудного материального положения и в других случаях.

Для оказания материальной помощи работник учреждения может подать личное заявление, в котором указывается причина, по которой он обращается за оказанием материальной помощи.

4.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников учреждения, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда учреждения выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник учреждения 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:

за выполнение работниками учреждения в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

4.3. В пределах объема, предусмотренного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения, средств на оплату труда работников учреждения руководителем учреждения формируется штатное расписание и утверждается приказом руководителя учреждения.

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

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

4.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных управлением образования администрации муниципального образования Брюховецкий район.

4.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение, а также его новая редакция согласовываются с председателем первичной профсоюзной организации образовательного учреждения, обсуждаются на Общем собрании работников, принимаются решением Общего собрания работников, утверждаются приказом руководителя образовательного учреждения.

4.6. Вопросы, не нашедшие отражения в данном Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством и локальными актами образовательной организации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»

**1. Базовые размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников учреждения применительно
к соответствующим ПКГ**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Базовый должностной оклад (ставка), рублей
	Первый квалификационный уровень по профессиональной квалификационной группе «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	8121
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»		
1	Делопроизводитель	8365
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
1	техник-программист	8616
2	заведующий складом, заведующий хозяйством	8703
3	Заведующий производством (шеф-повар); заведующий столовой	8961
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»		
1	Бухгалтер; специалист по охране труда; специалист по кадрам, экономист (всех направлений), инженер (всех направлений)	8875
2	Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться II внутридолжностная категория	8789
3	Заместитель главного бухгалтера	9230
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
	помощник воспитателя	8616
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1	Младший воспитатель	9991
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	12522
2	педагог дополнительного образования	13524

3	Воспитатель; педагог-психолог; старший педагог дополнительного образования	13649
4	старший воспитатель; тьютор; учитель-дефектолог; учитель-логопед	13775
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал»		
3	Медицинская сестра	9895
Квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»		
1 квалификац ионный разряд	Уборщик служебных помещений, дворник	8121
2 квалификац ионный разряд	Рабочий по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша	8365

2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы:

Должности	Базовый должностной оклад (ставка), рублей
специалист по закупкам	8875

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ ДСКВ
№ 2 «Кубаночка»

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ
почасовой оплаты труда педагогических работников
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского
сада комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального
образования Брюховецкий район

1. Почасовая оплата труда педагогических работников МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка» (далее – учреждения) применяется при оплате:

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

при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждениях;

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 приложения 3 к настоящему Положению.

При замещении отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников учреждения, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника учреждения.

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

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

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: за специфику работы, за работу в сельской местности;

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

выплаты стимулирующего характера, установленной Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» по занимаемой должности педагогического работника учреждения.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников учреждения, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) 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).

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

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в учреждении, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»

ПОРЯДОК
исчисления заработной платы педагогическим работникам
муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского
сада комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципального
образования Брюховецкий район

1. Настоящий Порядок определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка» (далее – Порядок, образовательная организация).

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

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

педагогических работников за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства.

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

1.3. Тарификацию педагогических работников для определения их заработной платы за фактический объем учебной нагрузки рекомендуется производить один раз в год (на 1 сентября), но отдельно по полугодиям (за иной период), если учебными планами на каждое полугодие (на иной период) предусматривается разное количество часов в неделю на предмет (дисциплину).

1.4. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда работников, осуществляющих образовательную деятельность в течение учебного года, в том числе на условиях совместительства (совмещения), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановке) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»

Форма расчетного листка

Учреждение

МАДОУ ДСКВ №2 "Кубаночка"

Месяц начисления

_____ 20__ г.

Расчетный листок за _____ 20__ г.

Учреждение: МАДОУ ДСКВ №2 "Кубаночка"																	
ФИО								Подразделение									
К выплате:								Должность									
Табельный номер																	
Общий облагаемый доход:																	
Применено вычетов по НДФЛ:										на "себя"		на детей		имущественных			
Вид		Период	Отработано		Оплачено		Сумма			Вид	Период	Сумма					
		д	Дни	Часы	Дни	Часы											
1. Начислено							2. Удержано										
Всего начислено							Всего удержано										
3. Доходы в натуральной форме							4. Выплачено										
Всего натуральных доходов							Перечислено в банк (аванс)										
Долг за работником на начало месяца							Долг за учреждением на конец месяца										
Денежная компенсация за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику																	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению
об оплате труда работников
МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»

ПОРЯДОК
о компенсационных, стимулирующих и иных выплатах
работникам муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой
муниципального образования Брюховецкий район

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников учреждения в повышении качества работы учреждения, развитии творческой активности и инициативы при выполнении поставленных задач, успешного и добросовестного исполнения должностных обязанностей и выполнения дополнительных работ, а также учета различий в сложности выполняемых работ, а также количества и качества затраченного труда.

1.2. Выплаты работникам компенсационного, стимулирующего характера и иные выплаты осуществляются из стимулирующей части фонда оплаты труда того учреждения, в котором они работают, в пределах фонда оплаты труда, установленного на соответствующий финансовый год и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации учреждения.

1.3. Выплаты производятся с учетом фактически отработанного времени в периоде, за который они установлены. Выплаты не начисляются за периоды, не относящиеся к фактически отработанному времени (очередной отпуск, период временной нетрудоспособности, отпуск без сохранения заработной платы).

II. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере по результатам аттестации рабочих мест.

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

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять ежемесячно от 4 до 25 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

2.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ – до 100 процентов от оклада (должностного оклада).

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

2.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

Производится работнику за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемую за пределами рабочего времени, установленного графиком работы, оплата повышается за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

2.4. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, производится работнику:

в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (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 оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени. По желанию работника за работу в выходной (праздничный) день ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной (праздничный) день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

2.5. За работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 22 часов до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы согласно отраслевому соглашению.

2.6. Размер повышения оплаты труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных.

Производится за специфику работы в отдельных учреждениях, отделениях, классах, группах и с отдельными учащимися, в следующих размерах к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы):

за работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в созданных для них образовательных организациях, классах, отделениях, группах - ежемесячно 2000 рублей;

за работу в учреждениях (организациях) для детей, нуждающихся в психолого-педагогической и медико-социальной помощи, в центрах дистанционного образования детей-инвалидов – работникам учреждения; специалистам учреждения, работающим в

психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах - ежемесячно до 20 процентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

за руководство методическим объединением, предметной, цикловой, методической комиссией в образовательной организации педагогическими работниками, не имеющими квалификационной категории «педагог-методист» - ежемесячно 1000 рублей.

Повышенная оплата не образует новый должностной оклад, ставку заработной платы и не учитывается при начислении стимулирующих и компенсационных выплат.

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

2.8. Работникам, должности которых определены приложение № 5 районного отраслевого соглашения по организациям (с изменением), в ведении управления образования, работающим в учреждении расположенных в сельской местности, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей. Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе):

педагогическим работникам: учитель, преподаватель, педагог-организатор, социальный педагог, учитель-дефектолог, учитель-логопед, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, воспитатель (включая старшего), тьютор, старший вожатый, педагог дополнительного образования (включая старшего), музыкальный руководитель, концертмейстер, руководитель физического воспитания, методист (включая старшего), инструктор-методист (включая старшего), инструктор по труду, тренер-преподаватель (включая старшего), преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, мастер производственного обучения; советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями;

другим категориям специалистов: ведущий специалист, бухгалтер, экономист (всех направлений), техник (всех направлений), специалист по закупкам; специалист по кадрам, библиотекарь, художник, лаборант, инженер (всех направлений), юрисконсульт, инспектор по кадрам; другие специалисты, предусмотренные квалификационными справочниками.

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

2.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников учреждения пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

2.11. На основании части 9 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ педагогическим работникам, участвующим по решению Министерства образования и науки Краснодарского края в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации в соответствии с положениями статьи 31 Закона № 2770-КЗ.

2.12. Отдельным категориям работников учреждения администрацией муниципального образования Брюховецкий район могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера.

III. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

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

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
 выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

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

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

выплаты за качество выполняемых работ.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

3.1.1. На основании приказа управления образования «об установлении перечня критериев и предельный размер стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы и за качество выполняемых работ», руководителем учреждения разрабатывается соответствующий локальный акт образовательного учреждения, с учетом мнения представительного органа первичной профсоюзной организации.

3.1.2. Перечень критериев и предельный размер стимулирующих выплат:

№ п/п	Показатели критерия	% процент от оклада (должностного оклада, ставки)
Педагогический персонал		
1	Наличие авторских публикаций в периодических изданиях, сборниках и других ресурсах, в зависимости от уровня распространяемого педагогического опыта: - на уровне дошкольной организации, - на муниципальном уровне -на региональном уровне - на всероссийском уровне	до 5 до 10 до 15 до 20
2.	Профессиональная активность педагога -результативность участия педагога в распространении педагогического опыта в профессиональном сообществе в ходе проведения семинаров, конференций, иных мероприятий выше уровня дошкольной организации	до 5
3.	Включение педагога в состав жюри, экспертных комиссий на уровне муниципального, регионального уровня	до 3
4.	Результаты участия педагога в конкурсах профессионального мастерства (победитель, призер, лауреат, участник) (в зависимости от уровня) (имеющих официальный статус): - на муниципальном уровне: лауреат, участник победитель, призер -на региональном уровне (победитель, призер) - на всероссийском уровне (победитель, призер)	до 10 до 15 до 30 до 50
5.	Результаты участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, акциях, проектах, входящих в перечни мероприятий, (в зависимости от уровня) (имеющих официальный статус): - на муниципальном уровне (победитель или призер) -на региональном уровне (победитель или призер) - на всероссийском уровне (победитель или призер)	до 30 до 40 до 50

6.	Доля родителей от количества опрошенных, положительно оценивших деятельность педагога по психолого-педагогической, методической, консультационной помощи (среднее значение по результатам внешнего опроса не реже 1 раза в полугодие): 75%-79% 80%-89% 90% и более	до 15 до 20 до 50
7.	Отсутствие в течение учебного года фактов травматизма среди воспитанников у педагога во время образовательного процесса	до 20
8.	Доля родителей (законных представителей), положительно оценивших качество коррекционной работы, от общего числа обратившихся: - 55-60 %; - 61-75 %; - 76-85 %; свыше 85 %	до 10 до 15 до 20 до 50
9.	Создание элементов образовательной инфраструктуры с ФГОС ДО: -изготовление и обновление игрового наглядного и раздаточного материалов в соответствии с тематическим планированием - оформление предметно-развивающей среды музыкального/спортивного зала к мероприятиям приобретение методической литературы, пособий, наглядного и раздаточного материала	до 50
10.	Участие в работе инновационной площадки, инновационного проекта – победителей (лауреатов) за отчетный период (в зависимости от уровня): - на муниципальной или регионально уровне на всероссийском или международном уровне (участие в инновационной и проектно-исследовательской деятельности (МАН, Я-исследователь))	до 20 до 50
11.	Участие старшего воспитателя в качестве спикера (модератора) на выставках, форумах, ярмарках, конференциях, организованных либо самой организацией, либо сторонними организациями за отчетный период: на муниципальном уровне региональном уровне	до 20 до 30
12.	Взаимодействие с трудными и неблагополучными семьями воспитанников: представление информации для органов профилактики, индивидуальная работа с родителями	до 30
13.	Внедрение авторских (коллективных) психолого-педагогических программ коррекционно - развивающей направленности (в зависимости от уровня) - на уровне дошкольной организации - на муниципальном уровне и выше	до 10 до 30
14.	Подготовка, организация и сопровождение аттестации педагогических работников положительная динамика роста квалификации педагогов по итогам аттестации, повышения курсов квалификации	до 20
15.	Организация и проведение открытых мероприятий праздников, развлечений, мастер-классов с родителями (законными представителями) и т.п.	до 30
16.	Образцовое содержание групповых помещений, прогулочных участков, игрового оборудования в соответствии с СанПин, охраной труда	до 50
17.	Качественная подготовка детей к утренникам, мероприятиям на различных уровнях	до 20
18.	Применение информационных и мультимедийных технологий в воспитательно-образовательном процессе	до 50

19.	Содержание и облагораживание игровых площадок в летний и зимний период, участие в субботниках, участие в ремонтных работах	до 30
20.	Организация физкультурно-оздоровительной работы: - качественное проведение физкультурно-оздоровительных и закаливающих мероприятий с воспитанниками; - использование инновационных здоровьесберегающих технологий с целью пропаганды здорового образа жизни, популяризация физкультуры и спорта	до 10 до 30
21.	Организация работы по повышению имиджа организации (для старшего воспитателя) - организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж организации (акции, недели здоровья, дни открытых дверей); - подготовка буклетов, оформление информационных стендов организации, территории дошкольной организации; - организация способов изучения общественного мнения о качестве работы организации (разработка анкет для родителей, опросов населения)	до 10 до 25 до 20
22.	Создание начинающим педагогам (молодые специалисты, воспитатели с педагогическим стажем до 3-х лет) условий для оптимизации процесса вхождения в профессию, для самореализации, для приобретения ими практических навыков, необходимых для педагогической деятельности (для старшего воспитателя)	до 30
23.	Работа с детьми в группах раннего возраста: 1 – 3 лет	до 50
24.	За ведение и своевременное обновление сайта организации	до 50
25.	За работу с сайтами федеральной отчетности	до 50
26.	За работу в базе АИС «Сетевой город» образования	до 50
	Обслуживающий персонал (машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша)	
1	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудника)	до 20
1.2.	Оказание помощи воспитателям при организации режимных моментов на группах раннего и младшего дошкольного возраста (организация детей на прогулку, возвращение с прогулки и другое)	до 10
1.3.	Оказание помощи при подготовке к утренникам, праздникам и развлечениям	до 30
1.4.	Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	до 50
1.5.	Присмотр за детьми в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях (педсоветы, методические часы и т.п.)	до 30
2	Выплаты за качество выполняемых работ	
2.1.	Соблюдение режимов: светового, воздушного, графика ежедневной и генеральной уборки, стирки, приема, кипячения и выдачи белья и т.д.	до 50
2.2.	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ, ОБЖ детей и соблюдению СанПиН	до 30
2.3.	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения	до 50
	Обслуживающий персонал детского сада (рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений, подсобный рабочий, дворник, уборщик служебных помещений)	
1	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	Увеличение объема работ при подготовке учреждения к учебному году, летне-оздоровительному, зимнему периодам	до 50
1.2.	Увеличение объема работ, связанных с природными, климатическими условиями, аварийными и чрезвычайными ситуациями (гололед,	до 30

	снегопад, листопад, покос травы и пр.)	
1.3.	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудника)	до 30
1.4.	Работа в условиях расширения зоны обслуживания и увеличения объема работ	до 50
1.5.	Оказание помощи при подготовке к утренникам, праздникам и развлечениям (изготовление атрибутов и простейших конструкций для создания условий для образовательно-воспитательного процесса)	до 30
1.6.	Участие в погрузочно-разгрузочных работах (вывоз мусора и др.)	до 30
1.7.	Выполнение работ повышенной сложности (мелкий ремонт, постил линолеума, изготовление малых архитектурных форм и др.)	до 50
2	Выплаты за качество выполняемых работ	
2.1.	Оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок в учреждении	до 30
2.2.	Содержание территории учреждения и площадок под контейнеры по ТБО с требованиями СанПиН	до 30
2.3.	Обеспечение содержания рабочих мест в соответствии с требованиями СанПиН и требованиями ОТ	до 50
2.4.	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и соблюдению СанПиН.	до 50
	Учебно-вспомогательный персонал (делопроизводитель)	
1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	Эффективность профессионального взаимодействия с персоналом организации и родителями по вопросам финансово – экономической деятельности	до 30
1.2.	Проявление инициативы в улучшении материально – технической базы организации	до 30
1.3.	Эффективность взаимодействия со сторонними службами и организациями (соцзащита, пенсионный фонд, фонд мед. страхования и т.д.)	до 50
1.4.	Необходимость передвижения на транспорте в территориально отдаленные организации	до 30
1.5.	Качественное, оперативное и результативное выполнение однократных поручений администрации (не входящие в должностные обязанности сотрудника)	до 50
1.6.	Участие в ведении АИС «Сетевой город» образования	до 50
1.7.	Использование информационно – коммуникативных технологий в финансово – хозяйственной деятельности	до 50
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	
2.1.	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения: работа с социумом, соблюдение профессиональной и корпоративной этики.	до 30
2.2.	Отсутствие замечаний по ОТ, ПБ и соблюдению СанПиН, итогам ревизий и других проверок надзорных органов.	до 30
2.3.	Эффективность использования и сохранность материально – технических и энергоресурсов учреждения	до 50
2.4.	Сохранение конфиденциальной информации (о деятельности учреждения, о персональных данных сотрудников и детей и др.)	до 30
	Медицинский персонал	
1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	Положительная динамика здоровья воспитанников	до 50

1.2.	Консультирование родителей и составление санбюллетней.	до 30
1.3.	Доля мероприятий с участием родителей (родительские собрания, мероприятия по адаптации детей к условиям и режиму ДОУ и т.п.)	до 50
1.4.	Эффективность взаимодействия с субъектами социального партнерства по оздоровлению детей.	до 30
1.5.	Разработка проектов локальных актов по здоровьесбережению детей (программа «Здоровье», инструкции и т.д.)	до 30
2.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	
2.1.	За организацию работы пищеблока по приготовлению блюд, норм закладки продуктов, технологией приготовления и нормой выдачи готовых блюд поварами и младшими воспитателями.	до 50
2.2.	За организацию режимных процессов (питание, сон, закаливание, режим прогулок, утренняя гимнастика, физкультурные занятия)	до 30
2.3.	За соблюдение санитарно – эпидемиологического режима в ДОУ	до 30
2.4.	Своевременное и качественное выполнение предписаний вышестоящих надзорных органов, заведующего ДОУ, направленных на улучшение качества медицинского обслуживания детей и сотрудников	до 30
2.5.	Сохранение конфиденциальной информации (о деятельности организации, о персональных данных сотрудников и детей и др.)	до 50
	Младшие воспитатели, помощники воспитателей	
1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	Положительная динамика здоровья воспитанников (отсутствие желудочно-кишечных заболеваний)	до 30
1.2.	Оказание помощи воспитателю при организации режимных моментов и воспитательно-образовательного процесса	до 50
1.3.	Участие в утренниках, праздниках, досугах, развлечениях (исполнение ролей, помощь при подготовке)	до 30
1.4.	Помощь воспитателю в оформлении и оснащении групп	до 30
1.5.	Участие в ремонтах (в зависимости от объема выполненных работ)	до 50
1.6.	Присмотр за детьми в часы занятости воспитателей на педагогических мероприятиях (педсоветы, методические часы и т.п.)	до 30
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	
2.1.	Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно – развивающей среды, эстетика оформления помещений	до 30
2.2.	Эффективность и качество соблюдения санитарно – гигиенических норм и требований СанПиН по содержанию группового помещения (или закрепленного за работником помещения, территории), соблюдение графика ежедневной и генеральной уборки	до 30
2.3.	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	до 30
2.4.	Создание комфортных условий пребывания детей, улучшение предметно – развивающей среды, эстетика оформления помещений	до 30
2.5.	Активное участие в режимных моментах (одевание воспитанников на прогулку, сопровождение детей - целевые прогулки и экскурсии)	до 30
	Главный бухгалтер, бухгалтер	
1.	Выплата за интенсивность и высокие результаты работы	
1.1.	Отсутствие замечаний к составлению проекта бюджета организации на	до 30

	очередной год	
1.2.	Исполнение утверждённого бюджета организации по бюджетным и внебюджетным средствам на 100%	до 50
1.3.	Соблюдение установленных сроков уплаты платежей по налогам и сборам во внебюджетные фонды	до 30
1.4.	Отсутствие просроченной задолженности по расчётам за полученные товарно-материальные ценности	до 30
1.5.	Отсутствие недостатков и излишков по результатам инвентаризации	до 30
1.6.	Соблюдение сроков выверки расчётов по налоговым платежам во внебюджетные фонды и с поставщиками товарно-материальных ценностей	до 30
2.	Выплаты за качество выполняемых работ	
2.1.	Отсутствие жалоб и обращений от работников организации по вопросам оплаты труда	до 30
2.2.	Своевременное составление и предоставление отчётности: -бухгалтерской -налоговой -статистической	до 50
2.3.	Использование в работе информационно-правовых, справочных электронных систем	до 30
2.4.	Высокий уровень производственной и исполнительской дисциплины (рациональное использование рабочего времени)	до 30
	Техник-программист, специалист по кадрам, специалист по закупкам, инженер (всех направлений), специалист по охране труда	
1.	Выплаты за высокие показатели результативности	
1.1.	Качественная работа по составлению электронных баз данных (база данных по сотрудникам для пенсионного фонда и пр).	до 50
1.2.	Результаты выполнения работы по осуществлению за исполнением работниками образовательной организации изданных приказов и распоряжений директора образовательной организации, а также за соблюдением сроков исполнения указаний и поручений директора образовательной организации, взятых на контроль	до 30
1.3.	Результаты обеспечения бесперебойной работы сервера, сети и персональных компьютеров, программного обеспечения, мобильных средств связи, принтеров, факсов, АТС	до 50
1.4.	Результаты выполнения работы по поддержке и своевременному обновлению сайта образовательной организации в Интернете	до 30
1.5.	Результаты выполнения работы по формированию дел в соответствии с утвержденной номенклатурой, обеспечению их сохранности, отборе документов, передаваемых на государственное хранение, организации хранения и экспертизе ценности документов	до 30
1.6.	Своевременное оформление заявок на программное обеспечение, оборудование, запасные части, инструмент, материал и покупные комплектующие изделия	до 30
1.7.	Своевременное уточнение и коррекция плана закупок в связи с незапланированной возникшей потребностью в закупке	до 50
1.8.	Обеспечение эффективности процесса закупок	До 30
1.9.	Контроль процесса осуществления закупок (исполнение плана закупок)	до30
1.10.	Участие в экспериментах, конкурсах, проектах, мероприятиях	до50

Заместитель заведующего по административно - хозяйственной части		
1.	Выплаты за высокие показатели результативности	
1.1.	Высокий уровень координации работы младшего обслуживающего персонала, осуществление качественного контроля	до 30
1.2.	Разработка локальных актов по пожарной безопасности, антитеррористической защищенности учебного процесса в школе с учетом требований федерального законодательства и других нормативных документов	до 30
1.3.	Организация и проведение в течение года работы, направленной на повышение уровня безопасности в образовательном учреждении	до 30
1.4.	Оперативность и качество выполнения заявок по устранению технических неполадок	до 30
1.5.	Качество и своевременность организации ремонтных работ зданий и помещений в зданиях учреждения	до 50
1.6.	Обеспеченность санитарно-гигиенических условий в школе в соответствии с действующими нормативами	до 50
1.7.	Эффективная деятельность по подготовке образовательного учреждения к новому учебному году. Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ (июнь-август)	до 50
1.8.	Своевременное составление проектно-сметной документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 50

Рекомендуемый размер указанной надбавки – до 300%.

3.1.3. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта учреждения.

3.1.4. Распределение стимулирующей выплаты осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат, состав которой утверждается приказом руководителя учреждения. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о работе комиссии по распределению стимулирующих выплат в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку. Стимулирующие выплаты за качество выполняемых работ не выплачиваются в случаях:

- нарушения трудовой дисциплины, внутреннего распорядка, инструкции по охране жизни и здоровья детей, правил техники безопасности;
- невыполнения или несвоевременного выполнения приказов и распоряжений руководителя учреждения;
- появления на рабочем месте в состоянии наркотического и алкогольного опьянения;
- наличия обоснованных жалоб, поступивших от родителей, обучающихся;
- наличия дисциплинарного взыскания.

3.2. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается согласно пункт 2.18. настоящего Положения.

1) работникам учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования,

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;
- при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;
- при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;
- при выслуге лет от 20 лет – 20%.

3.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

1) рекомендуемые размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам:

0,10 – при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, разряд, наличие знака:

1) рекомендуемые размеры повышающего коэффициента работникам учреждения за ученую степень, почетное звание:

0,30 – за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 – за почетное звание (нагрудный знак) «Заслуженный», «Народный», «Почетный».

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

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

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество;

работникам, на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально-значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права (п.5.5 районного отраслевого соглашения по организациям, в ведении управления образования).

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

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 2,0.

3.6. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 3.2 – 3.5 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.7. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.5 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные пунктами 3.2-3.4 настоящего Положения осуществляются в первоочередном порядке.

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

3.10. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.5 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

Указанные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику учреждения с учетом критерий, позволяющих оценить результативность и качество его работы и по согласованию с представительным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

3.14. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику учреждения с учетом разработанных учреждением критерии и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, Брюховецкого района. Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются учреждением по согласованию с представительным органом первичной профсоюзной организации.

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

3.16. Изменение размеров повышающих коэффициентов, указанных в пунктах 3.2-3.4. к ставкам заработной платы, окладам (должностным окладам) работников учреждения производится при:

увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающего право на повышение размера ставок заработной платы, оклада (должностного оклада);

за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, разряд, наличие знака;

присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера повышающего коэффициента к ставке заработной платы, окладу (должностному окладу) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (оплаты труда) с учетом нового

повышающего коэффициента производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.17. Отдельным категориям работников учреждения устанавливаются дополнительные выплаты (доплаты) стимулирующего характера, в пределах средств субсидий на выполнение муниципального задания, предоставленных муниципальным образовательным организациям отдельным категориям работников гарантированы следующие выплаты стимулирующего характера, предусмотренные Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования» (далее - Закон № 1911-КЗ):

3.17.1. Дополнительные выплаты стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных организаций (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, концертмейстер, социальный педагог, воспитатель, педагог-психолог, руководитель физического воспитания, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), младший воспитатель, помощник воспитателя, старшая медсестра (фельдшер), медицинская сестра, дворник, рабочий зеленого хозяйства, уборщик служебных помещений) в размере 3000 рублей производятся при соблюдении следующих условий:

осуществление работником трудовой деятельности на основании трудового договора в муниципальной дошкольной образовательной организации, расположенной на территории Брюховецкого района, по должности или профессии, указанной в подпункте 1.2 пункта 1 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения № 3 к Закону № 1911-КЗ;

выполнение работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку.

Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объёму работы.

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

Занятие должности, указанной в подпункте 1.2 пункта 1 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения № 3 к Закону № 1911-КЗ, на условиях совместительства и (или) привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты (доплаты).

Выплата (доплата) осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

3.17.2. Доплаты педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций (старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, концертмейстер, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, социальный педагог, заведующих (директоров), заместителей заведующих (директоров)), если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, методической (научно-методической) работой в размере 3000 рублей производятся при соблюдении следующих условий:

осуществление педагогическим работником трудовой деятельности на основании трудового договора в муниципальной дошкольной образовательной организации, расположенной на территории Краснодарского края, в том числе на условиях

совместительства, по должности или профессии, указанной в подпункте 1.3 пункта 1 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения № 3 к Закону № 1911-КЗ;

выполнение работником объема работы не менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку.

Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объёму работы.

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

Привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), указанных в подпункте 1.3 пункта 1 раздела III «Методика распределения субвенций между бюджетами муниципальных районов (городских округов) Краснодарского края» приложения № 3 к Закону № 1911-КЗ, расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты (доплаты).

Выплата (доплата) осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

IV. Премияльные выплаты:

4.1. Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал или год) осуществляется в пределах фонда оплаты труда на основании приказа руководителя учреждения по результатам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом учреждения с учетом мнения представительного органа первичной профсоюзной организации и должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

4.1.1. За выполнение особо важных и срочных работ-

премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения соответствующих работ с целью их поощрения за оперативность и качественный результат труда. Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу).

Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

4.1.2. При премировании учитывается:

качественное и оперативное выполнение особо важных и срочных заданий и поручений руководителя учреждения;

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

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

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

участие в исследовательских, грантовых проектах, связанных с профессиональной деятельностью;

интенсивный ненормированный труд;

привлечение внебюджетных средств на оказание дополнительных мер социальной поддержки населению и развитие материально-технической базы учреждения;
взаимодействие с другими социальными учреждениями;
достижения в инновационной деятельности.

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

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

4.1.3. Депремирование, снижение размера премии.

Работники лишаются премии или размер премии снижается в следующих случаях:
невыполнение плановых показателей финансово-хозяйственной деятельности;
неэффективное использование бюджетных ассигнований на выполнение муниципального задания;
невыполнение работником своих должностных обязанностей, оговоренных в трудовом договоре;
неисполнение приказов и поручений руководителя учреждения;
нарушение трудовой дисциплины;
несвоевременная сдача отчетности или искажение предоставляемых показателей;
наличие нарушений при проведении проверок финансовой деятельности учреждения.
Премия не выплачивается или размер премии снижается за тот расчетный период, в котором было произведено нарушение.

4.1.4. К отраслевому профессиональному празднику:

премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам учреждения вне зависимости от занимаемой должности:
работникам дошкольных образовательных организаций – ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября).

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

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

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

4.3. Премия не образует новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

4.4. Премии, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

4.5. Премииальные выплаты осуществляются по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.6. Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 3 окладов при:

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

присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края,
награждении знаками отличия Российской Федерации;
награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной
власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края,
органов исполнительной власти Краснодарского края;
награждении медалью «За вклад в развитии Брюховецкого района»;
награждении медалью «Почетный гражданин Брюховецкого района».

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Порядку
о компенсационных,
стимулирующих
и иных выплатах
работникам МАДОУ ДСКВ
№ 2 «Кубаночка»

ПОЛОЖЕНИЕ
о работе комиссии по распределению стимулирующих выплат
надбавок, премий, материальной помощи
в МАДОУ ДСКВ №2 «Кубаночка»

1. Общие положения

1.1. Данное Положение разработано в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 5 августа 2008 года N 583 «О введении новых систем оплаты труда работников федеральных бюджетных, автономных и казенных учреждений и федеральных государственных органов, а также гражданского персонала воинских частей, учреждений и подразделений федеральных органов исполнительной власти, в которых законом предусмотрена военная и приравненная к ней служба, оплата труда которых осуществляется на основе Единой тарифной сетки по оплате труда работников федеральных государственных учреждений» с изменениями на 19 января 2019 года, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года, Трудовым кодексом Российской Федерации с изменениями от 29 декабря 2020 года, Приказом Минобразки России 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» в редакции от 13 мая 2019 года, Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 2 «Кубаночка» ст. Брюховецкой муниципальной образования Брюховецкий район (далее - МАДОУ ДСКВ №2 «Кубаночка»).

1.2. Комиссия по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий, материальной помощи работникам (далее - Комиссия) является общественным органом.

1.3. Комиссия создается в количестве 5-7 человек из представителей администрации МАДОУ ДСКВ №2 «Кубаночка» (заведующего и первого заместителя), председателя профсоюзного комитета, наиболее компетентных, опытных членов педагогического коллектива (от 1-ой и 2-3 ступеней обучения) и технических работников детского сада.

1.4. Состав комиссии, избранной Общим собранием трудового коллектива, утверждается приказом заведующего МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка».

1.5. Комиссия руководствуется в своей деятельности Законами РФ, Постановлениями администрации муниципального образования Брюховецкий район, приказами управления образования администрации муниципального образования Брюховецкий район, Положением об оплате труда работников МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка», утвержденным коллективным договором МАДОУ ДСКВ № 2 Кубаночка».

2. Основные задачи Комиссии

Комиссия в соответствии с предоставленными ей полномочиями Общим собранием работников МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка» имеет право решать следующие задачи:

2.1. Изучать аналитический материал о качестве работы, выполняемой работниками детского сада.

2.2. Устанавливать факты работы по отклонениям от нормальных условий труда (согласно ТК РФ).

2.3. Лишать работников частично и (или) полностью стимулирующих, компенсационных выплат, премий за несвоевременное, некачественное выполнение и невыполнение должностных обязанностей, приказов, нарушение правил внутреннего трудового распорядка согласно Положения об оплате труда работников МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка».

2.4. Изучать и утверждать размеры премий, доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника, надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы.

2.5. Премировать, определять размеры материальной помощи (по заявлению работника детского сада).

3. Порядок принятия решения по стимулирующим выплатам, надбавкам, премиям

3.1. Для получения выплат предоставляется Комиссии информация о высоких достижениях работников МАДОУ ДСКВ №2 «Кубаночка» или иных показателях для назначения премий или иных выплат.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по необходимости. Вопросы материального поощрения рассматриваются администрацией МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка» совместно с Комиссией, оформляются протоколом заседания.

3.3. Принимается решение об определении размера ежемесячной стимулирующей выплаты, премий, материальной помощи открытым голосованием большинством голосов при условии присутствия не менее половины членов Комиссии.

3.4. На основании решения заседания Комиссия готовится проект приказа заведующему МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка», об установлении выплат работникам.

3.5. Окончательное решение о размерах выплат за работу, о размерах премирования и материальной помощи принимает заведующий МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка» и оформляет приказ.

3.6. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя заведующего детским садом. Заявление рассматривается на Комиссии. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу заведующего МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка». Источник: <https://ohrana-truda.com/node/4029>

3.7. Выплаты стимулирующего характера работникам осуществляются в дни выплаты заработной платы согласно локальным нормативным актам МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка».

3.8. При отсутствии или недостаточности финансовых средств заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе приостановить осуществление выплат работникам, уменьшить или отменить их выплату.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение о работе комиссии по распределению стимулирующих выплат надбавок, премий, материальной помощи в МАДОУ ДСКВ №2 «Кубаночка» является локальным актом МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка», принимается на Общем собрании работников и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего.

4.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 4.1. настоящего Положения.

4.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

19

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к коллективному договору
МАДОУ ДСКВ № 2
«Кубаночка»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

17 апреля 2024 года
М.П. Половина



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»

17 апреля 2024 года
Т.Н. Горбик



**Соглашение администрации МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»
и первичной профсоюзной организации
МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка» по охране труда**

1. Данное Соглашение по охране труда - правовая форма планирования и проведения мероприятий по охране труда в МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка». Планирование мероприятий по охране труда направлено на предупреждение несчастных случаев в образовательной организации, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения работников. Данное Соглашение вступает в силу с момента его подписания представителем работодателя; внесение изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией. Контроль за выполнением Соглашения осуществляется непосредственно руководителем учреждения. При осуществлении контроля администрация обязуется предоставить выборному органу первичной профсоюзной организации всю необходимую для этого имеющуюся информацию (мероприятия составлены на основании приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 771н «Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней» и в целях совершенствования работы по созданию условий труда, соответствующих требованиям сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности)

**2.ПЛАН
мероприятий по улучшению условий и охраны труда и
снижению уровней профессиональных рисков**

№	Наименование мероприятий	Срок проведения мероприятий	Ответственные лица
	I. Организационные мероприятия		
1.1	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков.	По необходимости	Заведующий, Председатель комиссии по проведению СОУТ

1.2	Проведение специального обучения руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.	По необходимости	Заведующий, ответственный (специалист) по охране труда
1.3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	По необходимости	Заведующий, ответственный (специалист) по охране труда
1.4	Организация и оборудование кабинетов, уголков по охране труда.	В начале учебного года	ответственный (специалист) по охране труда
1.5	Разработка и издание (тиражирование) инструкций по охране труда.	В течении года, постоянно	ответственный (специалист) по охране труда
1.6	Разработка программ инструктажей по охране труда.	В начале учебного года, по необходимости	ответственный (специалист) по охране труда
1.7.	Проведение оценки уровней профессиональных рисков, реализация мер, разработанных по результатам их проведения.	в течение года	Председатель комиссии по проведению оценки рисков
	II. Технические мероприятия		
2.1	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	В течении года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
2.2	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.	В начале учебного года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
2.3	Устройство тротуаров, обустройство и озеленение территории образовательной организации	По необходимости	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
2.4	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствие с действующими нормами.	По необходимости	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ

2.5.	Проведение обучения по охране труда, в том числе обучения безопасным методам и приемам выполнения работ, обучения по оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, обучения по использованию (применению) средств индивидуальной защиты, инструктажей по охране труда, стажировки на рабочем месте (для определенных категорий работников) и проверки знания требований охраны труда.	в течение года	Заведующий, ответственный (специалист) по охране труда
2.6.	Своевременная утилизация люминесцентных ламп, очистка воздухопроводов и вентиляционных установок, осветительной арматуры, окон, фрамуг.	По необходимости	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
	III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия		
3.1	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке.	По графику	Заведующий
3.2	Создание и оборудование медицинских кабинетов.	В течении года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
3.3	Оснащение помещений (кабинетов, лабораторий, мастерских, спортзалов и других помещений аптечками для оказания первой помощи).	В начале учебного года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
3.4	Приобретение и монтаж установок (автоматов) для обеспечения работников питьевой водой	В течении года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
3.5	Предоставление работникам времени на улучшение здоровья, лечение в санаториях в соответствии с медицинскими показаниями.	По необходимости	Заведующий, председатель ППО
	IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)		
4.1	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ.	По необходимости	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
4.2	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.	По необходимости	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ

4.3	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврики, инструмент).	По необходимости	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
	V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта		
5.1	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом.	В начале учебного года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ
5.2	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО), включая оплату труда методистов и тренеров, привлекаемых к выполнению указанных мероприятий; организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (производственной гимнастики, лечебной физической культуры (далее - ЛФК) с работниками; приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря; устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом; создание и развитие физкультурно-спортивных клубов, организованных в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы, организация и проведение спортивных соревнований и иных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, в том числе через профсоюзные организации в соответствии с коллективными договорами (отраслевыми соглашениями)	В течении года	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, председатель ППО

3. Улучшение условий охраны труда

Стороны признают свою обязанность сотрудничать в деле сохранения здоровья и безопасности труда и обязуются обеспечить политику по охране труда, направленную на обеспечение охраны труда и здоровья работников и детей в процессе трудовой и образовательной деятельности, предупреждение производственного и детского травматизма, профессиональной заболеваемости, и достигаются путем реализации работодателем процедур, направленных на достижение целей в области охраны труда и безопасности образовательного процесса.

Выполнить обязательные мероприятия по охране труда невозможно без должного финансирования со стороны работодателя. Размер финансирования указывается в годовом плане мероприятий, но должен составлять не менее 0,2% от суммы затрат на производство продукции, работ, услуг — это предусмотренный законодательством объем расходов на охрану труда. Конкретный перечень обязательных мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков определяет сам работодатель, исходя из специфики деятельности.

Определив мероприятия на будущий год, следует рассчитать предварительные затраты на мероприятия и утвердить локальным актом образовательной организации.

4. Работодатель в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязан:

- обеспечить работникам здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить организацию надлежащего санитарно-бытового обслуживания работников;
- организовать надлежащее лечебно-профилактическое обслуживание работников за счёт средств работодателя;
- обеспечить режим труда и отдыха работников, установленный законодательством;
- обеспечить обучение, инструктаж работников и проверку знаний работниками норм, правил и инструкций по охране труда;
- информировать работников о состоянии условий и охраны на рабочих местах, о существующем риске повреждения и полагающихся работникам средствам индивидуальной защиты, компенсациях и льготах;
- обеспечивать работников средствами коллективной и индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами за счёт средств работодателя;
- обеспечить необходимые меры по сохранению жизни и здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников от временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;
- обеспечить беспрепятственный допуск представителей органов государственного надзора и контроля и общественного контроля для проведения проверок состояния охраны труда, а также для расследования несчастных случаев и профессиональных заболеваний;
- возмещать вред, причиненный работникам увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанными с исполнением ими трудовых обязанностей;
- работодатель несёт ответственность за необеспечение работников здоровых и безопасных условий труда в установленном законодательством порядке.

5. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и охране труда обязаны:

- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации, бережно относиться к имуществу учреждения;
- соблюдать требования охраны труда;
- проходить обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда, немедленно извещать своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о появлении признаков профессионального заболевания;
- проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры (обследования).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к коллективному договору
МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации

В. Половина
17 апреля 2024 года
М.П.



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МАДОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»

Т.Н. Горбик
17 апреля 2024 года
М.П.



**Нормы выдачи средств индивидуальной защиты
по профессиям (должностям), дерматологические средства
индивидуальной защиты и смывающих средств**

Работникам осуществляется бесплатная выдача СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством Российской Федерации порядке, для защиты от воздействия вредных и (или) опасных факторов производственной среды и (или) загрязнения, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях.

Руководитель обязан:

- распределить обязанности и ответственность должностных лиц за этапы обеспечения работников СИЗ и смывающими средствами, с учетом требований Правил;
- обеспечить разработку на основании Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ, результатов ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников и утвердить приказом Нормы бесплатной выдачи СИЗ и смывающих средств работникам;
- обеспечить проведение обучения, инструктажа или иного способа информирования работников о правилах эксплуатации средств индивидуальной защиты.

Нормы разрабатываются на основе Единых типовых норм, с учетом результатов СОУТ и ОНР, мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, требований правил по охране труда и иных документов, содержащих информацию о необходимости применения средств индивидуальной защиты.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, для выдачи средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств
(в соответствии с Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты по профессиям, утвержденными приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н)

№ п/п	Наименование профессии или должности	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
4933	Уборщик территории	Одежда специальная защитная	Костюм(халат) для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных	1 пара

			загрязнений	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий (истирания)	12 пар
			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель 2400 мл на 1 год, (мыло 400 гр)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	Крем 1200 мл на 1 год
997	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
			Костюм (халат) для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель 2400 мл на 1 год, (или мыло 400 гр)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	Крем 1200 мл на 1 год
4932	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм (халат) для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты	Гель 2400 мл на 1 год,

			очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	(или мыло 400 гр.)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	Крем 1200 мл на 1 год
4030	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель 2400 мл на 1 год, (или мыло 400 гр)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	Крем 1200 мл на 1 год
4031	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм (халат) для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель 2400 мл на 1 год, (или мыло 400 гр)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	Крем 1200 мл на 1 год

3677	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм (халат) для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Средства защиты рук	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель 2400 мл на 1 год, (или мыло 400 гр)
			Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	Крем 1200 мл на 1 год

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, для выдачи средств

индивидуальной защиты (СИЗ), смывающих и обезвреживающих средств

(в соответствии Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№ п/п	Наименование профессии или должности	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (период) (штуки, пары, комплекты, мл)
32	заместитель заведующего по АХЧ	Одежда специальная защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Средства защиты рук	Перчатки	с

2

	полимерным покрытием	12 пар
	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа: средства для очищения от неустойчивых загрязнений	Гель 2400 мл на 1 год, (или мыло 400 гр)
	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа: средства гидрофобного действия	Крем 1200 мл на 1 год

Согласно п. 3.1.9.СП 2.4.3648-20, воспитатели и помощники воспитателя обеспечиваются санитарной одеждой из расчета не менее 2 комплектов на 1 человека.

У помощника воспитателя дополнительно должны быть: фартук, колпак или косынка для надевания во время раздачи пищи, фартук для мытья посуды и отдельный халат для уборки помещений.

Санитарная одежда не относится к средствам индивидуальной защиты. Нормы комплектации и выдачи на государственном уровне не установлены.

Специалист по охране труда



Н.И. Максимчук

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

22 (дубликату да)

ЛИСТ (ОВ)



СОДЕРЖАНО

Председатель первичной профсоюзной организации
МАЛОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка» ст. Брюховицкой

[Handwritten signature]

А.В. Половина

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МАЛОУ ДСКВ № 2 «Кубаночка»

[Handwritten signature]



Н. Горбик