

Заведующий
МБДОУ детский сад № 18
Г. М. Гайдамака
(подпись) (Ф.И.О.)
« 12 » март 2025 г.

Председатель ПК
МБДОУ детский сад № 18
Е. А. Коряхова
(подпись) (Ф.И.О.)
« 12 » март 2025 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 18 хутора Белого
муниципального образования
Ленинградский район
на 2025 - 2028 годы

с «19» марта 2025 года по «18» марта 2028 года

Принят на общем собрании
работников МБДОУ № 18
Протокол № 1 от 12 марта 2025 г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию

Филиал государственного казенного учреждения Краснодарского края «Центр занятости населения Краснодарского края» в Ленинградском муниципальном округе Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения Дата 14.03.2025 № 16-Б Вед. спец. соц. службы И.В. наименование должности, подпись, Ф.И.О.
--

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 бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 18 хутора Белого муниципального образования Ленинградский район (далее МБДОУ № 18) .

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

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ № 18 Гайдамака Галины Михайловны (далее – работодатель, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Коряховой Елены Александровны.

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, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

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

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

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

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

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

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

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

1.9. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с **19 марта 2025 г. и действует по 18 марта 2028 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. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,
- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;
- своевременно и в полном объеме перечислять за работников пенсионные страховые взносы и направлять данные персонифицированного учета в отделение по Краснодарскому краю Социального фонда России;
- 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 в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

2.4.2. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим квалификационную категорию, многодетным родителям, членам семей военнослужащих – участников специальной военной операции.

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

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.¹

2.4.5. Работодатель не вправе расторгнуть трудовой договор по своей инициативе с овдовевшими супругами ветеранов боевых действий. Запрет применяется год после смерти. Исключением является повторный брак овдовевшего работника, ликвидация организации, грубый или неоднократный проступок (ст.264.1 ТК РФ). Участники специальной военной операции обладают статусом ветерана боевых действий.

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

- при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе при сокращении численности или штата отдается: семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию); лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание; инвалидам боевых действий по защите Отечества; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы; родителю, имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (ст.179 ТК РФ), а также в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория;

- не допускать перезаключение бессрочного трудового договора на срочный трудовой договор в связи с достижением работником пенсионного возраста, если он не является обязательным для данной категории работников.

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

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

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

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

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

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

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

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

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.²

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (письмо Министерства просвещения Российской Федерации и Общероссийского Профсоюза образования от 20 августа 2019 г. № ИП-941/06/484). (Приложение № 12)

2.5. Стороны обязуются совместно:

² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

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

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

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ) (Приложение № 11).

II. 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

³ 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»

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. В соответствии краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на

основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).⁴

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

(Приложение № 4)

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у гражданина Российской Федерации в возрасте до 35 лет включительно (до истечения срока нахождения в учетном возрасте), завершившего обучение по основным или дополнительным профессиональным образовательным программам, принятого на работу по трудовому договору в соответствии с полученной квалификацией.

Статус молодого специалиста действует в течение трех лет (36 месяцев) и устанавливается однократно в пределах возраста молодого специалиста, определенного пунктом 3.8.3.

Статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет; призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу, либо службы по контракту о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края в пределах возраста молодого специалиста, определенного пунктом 3.8.3.

Статус молодого специалиста может устанавливаться коллективным договором или локальным нормативным актом образовательной организации в отношении к обучающимся по образовательным программам высшего или профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки", в возрасте до 35 лет

⁴ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

включительно, допущенным в установленном порядке к педагогической деятельности (части 3, 3¹, 4, статьи 46 Закона об образовании).

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере не менее 10% от ставки, оклада ежемесячно;
- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам не менее 10% от ставки, оклада ежемесячно;
- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога и прочее);
- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации.

3.9. 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 (внедрение профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего) (воспитатель, учитель)» (далее – «профессиональный стандарт»); повышение престижа профессии педагога), 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 края.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

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

⁵ Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3 -1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

4.1.8. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

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

4.1.9. 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.

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

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

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

4.1.12. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, при этом сверхурочная работа оплачивается исходя из заработной платы с учетом компенсационных и стимулирующих выплат. (ст.152 ТК РФ с 1 сентября 2024 года).

4.1.13. 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 № 2*).

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

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

4.1.15. 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).

4.1.16. 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).

4.1.17. 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.

4.1.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, воспитателей, заведующего, заместителя заведующего регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и составляет 42 календарных дня.

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.

4.1.19. 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.

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

- работникам устанавливаются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска продолжительностью:

- работникам с ненормированным рабочим днем не менее 7 календарных дней согласно (*Приложение № 2*).

Работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается. Согласно ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации, работники, имеющие **детей-инвалидов**, могут **суммировать дополнительные дни** отдыха в течение календарного года. Один из родителей, опекун или попечитель сможет раз в год брать подряд до 24 оплачиваемых дней, при этом отдых не должен выходить за пределы общего числа **дополнительных** выходных, которые сотрудник не использовал для ухода за **детьми-инвалидами** в данном календарном году.

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

4.1.22. 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.

4.1.23. 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 № 10*).

4.2. Стороны договорились:

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

работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5 календарных дней;

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

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

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 7 календарных дней;

- членам профкома - 1 календарный день;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня.

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

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- смерти близких родственников (супруг(а), сын, дочь, мать, отец, родные братья, родные сестры, дедушка, бабушка, внуки) – 2 дня;
- председателям первичных профсоюзных организаций -7 дней;
- при вакцинации от коронавирусной инфекции (не менее двух дней).

4.2.4. Работодатель, в случае привлечения к работе в нерабочие дни, установленные администрацией Краснодарского края, не предусмотренные ТК РФ (Радоница и др.), производит оплату труда работников в соответствии со ст. 153 ТК РФ. Если отпуск выпадет на нерабочий праздничный день (Радоница), его продлевают на один день согласно ч.1ст.120ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.⁶

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

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

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

Выплата заработной платы работникам производится: 27 числа текущего месяца - за первую половину текущего месяца и 12 числа месяца, следующего за отчетным месяцем - полный расчет перед работником за

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

отработанный месяц (не реже, чем каждые полмесяца, и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена). При определении размера заработной платы учитывается фактически отработанное работником время.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение к Положению об оплате труда*).

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 (*Приложение № 3*), разработанного на основании *Отраслевого* соглашения по организациям, находящимся в ведении министерство образования, науки и молодежной политики краснодарского края;

постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 29 декабря 2023 г. № 1536 О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 30 октября 2023 г. № 1221 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район»;

постановления администрации муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2024 года № 788 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 29 февраля 2024 года № 163 «Об утверждении Положения об отраслевые системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений), находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район».

постановление администрации муниципального образования Ленинградский муниципальный округ от 27.01.2025 № 34 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 29 февраля 2024 года № 163 «Об утверждении Положения об отраслевые системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений), находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район».

5.1.4. Ежемесячные выплаты стимулирования отдельных категорий работников и доплаты педагогическим работникам, в размере трех тысяч рублей каждая, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с

перечнем должностей (закон Краснодарского края от 03.03.2010г № 1911). Выплаты производятся в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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

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

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

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

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

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

5.1.6. 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. Устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

5.1.8. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

5.1.9. 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.

5.1.10. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 4, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).⁷

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

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

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

5.1.13. 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.⁸

5.1.14. 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 –

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

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

бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.15. 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.⁹

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационных категорий "педагог-наставник", "педагог-методист" устанавливается педагогическому работнику в размере не ниже 0,10 без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

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;

⁹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
 - типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
 - определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;
 - выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;
 - включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка);
 - 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.
- 5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (Приложения № 5,6).

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.

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

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

6.1.6. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, в размере 1000 рублей (из фонда экономии заработной платы).

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

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать:

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

- оформлению специальной карты Совкомбанка «Профбилет привилегий», предоставляющей бесплатное страхование жизни и здоровья, дополнительные скидки на покупки, оплату коммунальных платежей, повышенный процент на остаток денежных средств и другие льготы;

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

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;
- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

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

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ);
- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки;
- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ.

6.5. Работодатель не вправе расторгнуть трудовой договор по своей инициативе с овдовевшими супругами ветеранов боевых действий. Запрет применяется год после смерти. Исключением является повторный брак овдовевшего работника, ликвидация организации, грубый или неоднократный проступок (ст.264.1 ТК РФ). Участники специальной военной операции обладают статусом ветерана боевых действий.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (Приложение № 7)

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

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов, перечисленных в Социальный фонд России, (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда,

обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возврат части сумм страховых взносов (до 30 %) на санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно-курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Минтруда России от 14 июля 2021 года N 467н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

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

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

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

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

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

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложения № 8,9).

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

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

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для

осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

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

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

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

7.1.17. 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.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

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

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

7.5.4. Работодатель и представитель работников обязуются:

информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

проводить беседы по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил 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. Признать, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

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

8.2.2. 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).

8.2.3. 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).

8.2.4. 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).

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

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

8.2.6. Члены 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).

8.2.7. 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).

8.2.8. 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.

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.

к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 18

_____ Е.А. Коряхова
подпись

«12» марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 18

_____ Г. М. Гайдамака
подпись

«12» марта 2025 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 18 хутора Белого
муниципального образования Ленинградский район

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями на 14 июля 2022 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 года № 342 н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими

отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017г, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила 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 способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.

1.6. 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 ДОУ

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. 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.

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

ДОУ (согласно статьи 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц,

обучающихся по образовательным программам высшего образования).

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

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.6. Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация детского сада 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. При приеме на работу заключается 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.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий ДОУ обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, 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;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего ДОУ, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. 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 ДОУ. 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 (ст.66 ТК РФ). На всех работников ДОУ, 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 ДОУ обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

2.1.20. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения

о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.21. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:

- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного

пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольном образовательном учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДООУ хранится в органах управления образованием.

2.1.25. Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу.

2.1.27. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

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 ДООУ 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 Российской Федерации).

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 ДОО 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.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе заведующего ДОО на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе заведующего дошкольным образовательным учреждением также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом заведующий ДОО обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При

необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим

достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

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. 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 77 ТК РФ).

2.5.2. Истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжают и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника, 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 образовательную организацию, 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 77 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;
- смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);
- 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;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического

- или иного токсического опьянения;
- 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;
- принятия необоснованного решения заместителями заведующего ДОУ и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- 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 ДОУ) 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 с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации 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 бумажная трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника заведующий ДООУ 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 ДООУ 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 соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками ДОУ представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать 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 ДООУ 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 настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления ДООУ
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру ДООУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- 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. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация ДОО обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогических отношений, создавать условия для инновационной

деятельности;

- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в ДОУ, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять заведующему информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками дошкольного образовательного учреждения;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, 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, если ДОУ 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.

5.2. Педагогические работники ДОУ 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 ДОУ 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 ДОО, 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 ДОО 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.

5.3. Работники ДООУ 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.

5.4. 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 ДООУ 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.

5.5. 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-образовательной деятельности, 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 ДООУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в ДООУ 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-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДООУ, 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.

5.7. В помещениях и на территории ДООУ 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.

6. Режим работы и время отдыха

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

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для старших воспитателей и воспитателей общеразвивающих групп, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для воспитателей, работающих с детьми с ограниченными возможностями здоровья – 25 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 музыкального руководителя - 24 часа в неделю.

6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно - хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 36 - часов рабочей недели.

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, заместители заведующего, завхоз.

6.5. 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 ДООУ по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

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

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

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

6.9. 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.

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

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

6.12. Администрация привлекает работников к дежурству по ДОО в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.13. 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.

6.14. Работникам ДОО предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня, и 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с детьми ОВЗ. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДОО 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.

6.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОО. 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.

6.16. 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).

6.17. 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.

6.18. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДОО 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).

6.19. 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.

6.20. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОО. 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.

7. Оплата труда

7.1. Оплата труда работников ДОО осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в дошкольном образовательном учреждении, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. 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.

7.3. Ставки заработной платы работникам ДОО устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными

требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников детского сада осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

7.5. 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.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в ДОО производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (27 -го и 12 -го числа каждого месяца).

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

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

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

7.11. В ДОО устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

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

8. Поощрения за труд

8.1. 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.

8.2. В отношении работника ДОО могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией детского сада совместно или

по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников дошкольного образовательного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) заведующего дошкольным образовательным учреждением и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

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

8.6. Работники дошкольного образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. 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.

9.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий ДООУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. 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 ДООУ, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

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

- неоднократного неисполнения работником детского сада 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 ДООУ 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.);
- принятия необоснованного решения заведующим ДОО, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольной образовательной организации;
- представления работником заведующему ДОО 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.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДОО 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.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОО 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).

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

9.8. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДОО 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).

9.9. 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).

9.10. 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).

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

9.12. 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.

9.13. Приказ заведующего ДОО 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).

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

9.15. 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.

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

9.17. Взыскание к заведующему дошкольным образовательным учреждением применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.

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

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

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

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

10.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДООУ в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

10.2. Заведующий ДООУ обеспечивает:

- наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;
- 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.

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

11. Заключительные положения

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДООУ совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в ДООУ функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;
- входить в 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).

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

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организацией.

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

11.6. 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.

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

11.8. 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 № 1 к правилам
внутреннего трудового
распорядка

График сменности персонала МБДОУ № 18

№	Должность	Рабочее время	Перерыв
1	Заведующий	8.00 – 16.12	12.00 – 13.00
2	Заведующий хозяйством	8.00 – 9.48	-
5	Воспитатель	I смена: 7.15 – 12.30 II смена: 12.30 – 17.45 III смена: 7.15- 17.45	-
6	Младший воспитатель	8.00 – 16.12	13.00 – 14.00
7	Делопроизводитель	8.00 – 11.36	-
8	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	8.00 – 11.36	-
10	Уборщик служебных помещений	8.00 – 13.40	-
11	Рабочий по обслуживанию здания	8.00 – 11.36	-
16	Музыкальный руководитель	8.00 – 11.36	-
17	Дворник	8.00 – 16.12	13.00 – 14.00

Приложение №2
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Е.А. Коряхова
Гайдамака
подпись
« » марта 2025 г.

Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ детский сад № 18
_____ Г. М.
подпись
« » марта 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников МБДОУ № 18, которым
предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный
рабочий день:

№ п/п	Профессия или должность	Количество календарных дней дополнительног о отпуска	Основание предоставления
1	2	3	4
1	Заведующий	7	Районное Отраслевое Соглашение по организациям, находящимся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район на 2023 – 2026 г. от 11.12.2023 г.
2	Председатель профсоюзной организации МБДОУ № 18	7	

Приложение №3
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель ППО МБДОУ № 18
_____ Е. А. Коряхова

подпись
« » февраля 2025г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 18
_____ Г. М. Гайдамака

подпись
« » февраля 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 18 хутора Белого
муниципального образования Ленинградский район

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 хутора Белого муниципального образования Ленинградский район (далее – Положение) является локальным нормативным актом, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров заработной платы работников Учреждения.

Положение разработано в соответствии с:

Трудовым кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. № 31/3-30 «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»; раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1» (далее – Постановление № 31);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий

рабочих» (далее – Приказ № 248н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования" (далее – Приказ № 216н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее – Приказ № 761н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 августа 2011 г. № 916н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта» (далее – Приказ № 916н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта» (далее – Приказ № 165н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 217н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования» (далее – Приказ № 217н);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих»;

постановление Министерства труда Российской Федерации от 10 ноября 1992г. № 31 «Об утверждении тарифно - квалификационных характеристик по общеотраслевым профессиям рабочих»;

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

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

отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

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

приказом Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов

педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре»;

Законом Краснодарского края от 18 декабря 2024 г. № 5297-КЗ "О бюджете Краснодарского края на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов"

решением Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально - трудовых отношений от 23 декабря 2024 года протокол № 10пр «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2025 год»;

Постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 29 февраля 2024 года № 163 «Об утверждении Положения об отраслевые системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район»;

Постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2024 года № 788 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 29 февраля 2024 года № 163 «Об утверждении Положения об отраслевые системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений), находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район».

1.2. Настоящее Положение разработано в целях совершенствования оплаты труда работников Учреждения, находящееся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район, усиления их материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда, развития творческой активности и инициативы работников.

1.3. Положение распространяется на оплату труда работников Учреждения, находящееся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район, реализующее основные образовательные программы дошкольного образования (далее – организация).

1.4. Положение включает в себя:

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

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера.

1.5. Оплата труда работников организации устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий

рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с краевой территориальной организацией профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

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

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

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

1.8. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. На основе настоящего Положения организация разрабатывает с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации положение об оплате труда, не противоречащее настоящему Положению и действующему законодательству.

Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются организацией самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

1.10. Фонд оплаты труда организации формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке организации, и средств от оказания организацией услуг, предоставление которых для физических лиц осуществляется на платной основе, и от иной приносящей доход деятельности.

Оплата труда работников организации производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Оплата труда работников Учреждения включает в себя:

2.1.1. оклад (должностной оклад), ставку заработной платы;

2.1.2. ставку заработной платы по занимаемой должности, за специфику учреждения, ученую степень, почетное звание;

2.1.3. персональные повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

2.1.4. выплаты компенсационного характера (компенсационные выплаты);

2.1.5. выплаты стимулирующего характера (стимулирующие выплаты);

2.1.6. выплаты стимулирования отдельным категориям работников;

2.1.7. выплаты педагогическим работникам, реализующим образовательные программы дошкольного образования.

2.2. Оклады (должностные оклады), ставки заработной платы Учреждения устанавливаются по занимаемым должностям работников в соответствии с профессиональными квалификационными уровнями (приложение №1).

2.3. Минимальные размеры окладов профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (приложение № 2).

2.4. Минимальные размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы устанавливаются по профессиональным квалификационным группам педагогических работников (приложение № 3).

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

2.6. Заработная плата работника является вознаграждением за труд и предельными размерами не ограничивается.

2.7. За время работы в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, производится из расчёта заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным выше причинам.

2.8. Заработная плата выплачивается путем перечисления на банковский лицевой счет работника, в срок, установленный Коллективным договором МБДОУ № 18.

2.9. В день получения заработной платы за вторую половину месяца сотруднику выдается расчетный листок, по форме установленной приказом организации.

2.10. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, выплата заработной платы производится накануне этого дня.

2.11. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя организации, заместителя руководителя устанавливаются работодателем в трудовом договоре. Оплата труда руководителя включает в себя должностной оклад, выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

2.12. При отсутствии или недостатке соответствующих (бюджетных и/или внебюджетных) финансовых средств руководитель организации вправе приостановить выплату стимулирующих надбавок, уменьшить либо отменить их выплату, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.13. Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых Учреждением услуг, Учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием на постоянной основе, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

2.14. В случае задержки выплаты работникам заработной платы и других нарушений в сфере оплаты труда руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с 236 статьёй Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

2.15. Оклад педагогического работника определяется по формуле:

$$Оп = \frac{Об \times Уф}{Ун}, \text{ где:}$$

Оп - оклад педагогического работника;

Об - базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы педагогического работника;

Уф - фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю педагогического работника;

Ун - норма часов педагогической работы на ставку заработной платы в соответствии с [приказом](#) Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 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.

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

Тарификация педагогических работников производится один раз в год.

При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

3. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

3.1. Почасовая оплата труда педагогических работников Учреждения, применяется при оплате:

- за часы, отработанные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- за часы, отработанные в порядке оказания платной дополнительной образовательной и иной услуги.

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

3.3. Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путём деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

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

3.6. Размер почасовой оплаты труда увеличивается на выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

3.7. Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется за установленную норму часов педагогической работы (норму часов учебной работы) в неделю исходя из:

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, знака.

4. Порядок и условия выплат компенсационного характера.

4.1. Оплата труда работников организации, занятых на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

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

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени;

специалистам и педагогическим работникам за работу в сельской местности;

за специфику работы педагогическим и другим работникам отдельных организаций;

компенсационная доплата до достижения прежнего уровня заработной платы работников при условии сохранения объема должностных обязанностей работников (установленной нагрузки (педагогической работы)).

4.2. Выплаты работникам организации, занятым на работах, с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со [статьей 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации- 4%.

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

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.5. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.6. Специалистам, работающим в (зданиях, в которых осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность или Устава), расположенных в сельской местности в размере 2500 рублей, устанавливается к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы пропорционально установленной ставке, (нагрузке (педагогической работе)).

В случае если руководитель и (или) его заместитель, педагогический работник осуществляет педагогическую деятельность на условиях совмещения, на них распространяется выплата, предусмотренная настоящим пунктом, пропорционально установленной им ставке (нагрузке (педагогической работе)).

4.7. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам организации, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха, в этом случае работа в выходной или не рабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

4.8. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со [статьей 152](#) Трудового кодекса Российской Федерации. Сверхурочная работа оплачивается исходя из заработной платы с учетом компенсационных и стимулирующих выплат. (ст.152 ТК РФ с 1 сентября 2024 года).

4.9. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

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

4.11. За специфику работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в созданных группах - педагогическим работникам, а также работникам, относящимся к категории административно-хозяйственного и (или) учебно - вспомогательного персонала, работы которых непосредственно связана с указанными обучающимися – 2000 рублей.

4.12. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.13. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их установления определяются коллективными договорами, положениями об оплате труда работников учреждения и конкретизируются в трудовых договорах работников.

5. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

5.1. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников организации может быть предусмотрено установление работникам следующих видов выплат стимулирующего характера:

- надбавки за интенсивность и эффективность работы;

- надбавки за выслугу лет;

- премии по итогам работы;

- премии за качество выполняемых работ;

- других видов выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены муниципальными правовыми актами;

- выплата отдельным категориям работников организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;

- выплата педагогическим работникам организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;

- выплата молодому педагогу.

5.2. В организации могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, почетное звание.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается организацией с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

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

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

5.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Минимальные размеры повышающего коэффициента

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

0,25 - при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист».

5.4. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику организации с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 2,0.

5.5. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам организации, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,10 - за почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный...», «Народный...», «Почетный...»;

0,20 - за ученую степень кандидата наук;

0,30 - за ученую степень доктора наук.

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

5.6. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников организации может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

надбавка за интенсивность и эффективность работы;

надбавка за выслугу лет.

Решение об установлении работникам стимулирующих надбавок к окладу принимается организацией с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами в пределах бюджетных ассигнований, а также средств от предпринимательской и иной, приносящий доход деятельности.

5.7. Надбавку за интенсивность и эффективность работы рекомендуется устанавливать:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

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

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

за сложность и напряженность выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер надбавки за интенсивность и эффективность работы может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки до 300%. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

5.8. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования.

Минимальные размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

при выслуге лет от 1 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%.

5.9. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 5.14, 5.15 раздела 5 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему рабочей нагрузки.

5.10. В целях поощрения работников за выполненную работу в организации могут быть установлены премии:

премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);

премия за качество выполняемых работ;

премия в связи с профессиональным праздником «День дошкольного работника», которая выплачивается работникам единовременно.

5.11. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие,

год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы организации.

При премировании учитываются:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы 200%. Решение об установлении работникам премии принимается организацией с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами в пределах бюджетных ассигнований, а также средств от предпринимательской и иной, приносящий доход деятельности.

Порядок выплаты премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода определяется локальным актом организации.

5.12. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам организации единовременно в размере до 5 окладов при:

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

присвоении почетных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Ленинградский район, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

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

5.14. Размер дополнительных выплат стимулирования отдельных категорий работников организации в размере 3000 рублей в месяц устанавливаются следующим категориям работников:

педагогические работники (воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед);

учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель);

обслуживающий персонал (дворник, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик производственных и служебных помещений).

Выплата осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени по основному месту работы и по основной должности.

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

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

Занятие должности на условиях совместительства и (или) привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширение 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.

5.15. Выплата педагогическим работникам организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования устанавливается в размере 3000 рублей в месяц и осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

Выплата осуществляется педагогическим работникам на основании трудового договора в муниципальной дошкольной образовательной организации, в том числе на условиях совместительства, по должности или профессии (старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, заведующий, заместитель заведующего).

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

5.16. Выплата педагогическим работникам организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования устанавливается в размере 3000 рублей в месяц и осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

Выплата осуществляется педагогическим работникам на основании трудового договора в муниципальной дошкольной образовательной организации, в том числе на условиях совместительства, по должности или профессии (старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, заведующий, заместитель заведующего).

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

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

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

5.17. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем организации с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется:

заместителям руководителя и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно, - по представлению руководителя организации;

- по представлению заместителей руководителя организации.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного

заявления работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

7. Оплата труда руководителя организации, заместителя руководителя

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

7.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором и (или дополнительным соглашением к нему, который устанавливается на основании правового акта администрации муниципального образования Ленинградский район), но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных Приложением 4.

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

7.4. Размеры должностных окладов заместителя руководителя учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

7.5. С учетом условий труда руководителю организации, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного.

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

Уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителя руководителя и средней заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления средней заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на средние заработные платы работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения, его заместителя).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, его заместителя и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению управления образования в отношении руководителя, его заместителя.

По решению управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район руководителю, его заместителю на определенный период может устанавливаться предельное соотношение средней заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых

учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,0 для заместителя руководителя.

7.7. Стимулирующие выплаты руководителю организации устанавливаются в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

Стимулирующие выплаты руководителю организации устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район.

Руководителю организации может быть оказана стимулирующая выплата в размере до двух должностных окладов в год и в связи с юбилеями (50, 55, 60 и т.д.).

Решение об оказании стимулирующей выплате и ее конкретных размерах принимается управлением образования администрации муниципального образования Ленинградский район на основании письменного заявления.

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

Оплата за педагогическую работу руководителя учреждения и его заместителю, иному руководителю устанавливается в соответствии с положениями статьи 60 Трудового кодекса Российской Федерации в размерах, не ниже установленных пунктом 1 для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется управлением образования, заместителю руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором.

7.9. Руководителю учреждения по решению главы администрации муниципального образования Ленинградский район могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы.

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

7.10. В случае если в соответствии с положениями статей 60², 151 ТК РФ с письменного согласия работника учреждения распоряжением администрации муниципального образования Ленинградский район на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника не распространяются положения настоящего раздела.

В распоряжении администрации муниципального образования Ленинградский 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 с этим же учреждением.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя.

8. Штатное расписание

8.1. Руководитель организации формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда организации.

8.2. Внесение изменения в штатное расписание производится на основании приказа руководителя организации.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом организации.

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

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

Приложение № 1
к Положению об оплате
труда работников МБДОУ № 18

Профессиональная квалификационная группа должностей учреждения

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Оклад
1	2	3
1.	Профессии рабочих первого уровня	
1.1.	1 квалификационный уровень:	8212,00

	Дворник	
2.	Профессии рабочих первого уровня	
	Минимальный размер должностного оклада – 8365,00	
2.1.	2 квалификационный уровень: Машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кастелянша	8365,00
3.	Профессии рабочих первого уровня	
	Минимальный размер должностного оклада – 8616,00 рублей	
3.1.	3 квалификационный уровень: Рабочий комплексному обслуживанию и ремонту зданий	8616,00
4.	Профессии рабочих второго уровня	
	Минимальный размер должностного оклада – 9991,00 рублей	
3.1.	8 квалификационный уровень: младший воспитатель	9991,00

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

специалист по охране труда, специалист в сфере закупок, инженер - энергетик – 8875,00 рублей;

делопроизводитель - 8365,00 рублей;

завхоз - 8703,00 рубля.

Приложение № 2
к Положению об оплате
труда работников МБДОУ № 18

**Минимальный размер окладов (должностных окладов)
по квалификационным разрядам профессий рабочих**

Квалификационный разряд работ	Минимальный размер оклада, рублей
1	2
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8212,00
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным	8365,00

справочником работ и профессий рабочих	
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8616,00
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	8875,00
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9142,00
8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	9991,00

Приложение № 3
к Положению об оплате
труда работников МБДОУ № 18

**Минимальный размер окладов (должностных окладов)
по профессиональным квалификационным группам педагогических
работников**

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Оклад с учётом применения повышающего коэффициента	Оклад с учётом применения повышающего коэффициента и ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской
----------	--	---	--

			продукцией и периодическими изданиями
6.	Должности педагогических работников		
	Минимальный размер должностного оклада		
6.1.	1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	12522,00	12522,00
6.2.	3 квалификационный уровень: воспитатель; воспитатель в логопедической группе; педагог-психолог	13649,00	13649,00
6.3.	4 квалификационный уровень: старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	13755,00	13775,00

Приложение № 4
к Положению об оплате
труда работников МБДОУ № 18

**МИНИМАЛЬНЫЙ РАЗМЕР
ДОЛЖНОСТНОГО ОКЛАДА РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ
УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН**

№ п/п	Группы (критерии) по оплате труда руководителей учреждений	Повышающий коэффициент
1	2	3

1. Руководитель муниципальных дошкольных организаций		
2.1. Минимальный размер должностного оклада по наименьшей группе оплаты труда руководителей учреждений в рублях (далее – минимальный оклад), кратность к минимальному окладу по группам оплаты труда руководителей в размере 27 700,00 рублей		
1	1 группа (численность детей от 1 до 50)	0,22
2	2 группа (численность детей от 51 до 90)	0,24
3	3 группа (численность детей от 91 до 160)	0,27
4	4 группа (численность детей от 161 и более)	0,30
2.2. Вид дошкольной образовательной организации		
1	Обычный	0,01
2	Общеразвивающий	0,02
3	Комбинированный, центр развития ребенка	0,03
4	Компенсационный	0,05
2.3. Наличие коррекционных групп		
1	1 группа	0,01
2	2 группа	0,02
3	3 группа	0,03
4	4 и более групп	0,04
2.4. Организации, прошедшие процедуру слияния		
1	За каждый вид объекта	0,05

Приложение № 5
к Положению об оплате
труда работников МБДОУ № 18

ВИДЫ ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА РУКОВОДИТЕЛЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, НАХОДЯЩЕЙСЯ В ВЕДЕНИИ УПРАВЛЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛЕНИНГРАДСКИЙ РАЙОН

1. Руководителю организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:
повышающие коэффициенты к должностному окладу;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
надбавка за сложность и напряженность работы;
надбавка за выслугу лет;
премия по итогам работы;
премия за качество выполняемых работ;
надбавка за исполнительскую дисциплину;
надбавка за получение статуса экспериментальной инновационной площадки;
надбавка за качество образования;
премия в связи с профессиональным праздником «День воспитателя»;
премия к государственным праздникам (при наличии средств).

Выплата стимулирующего характера руководителю образовательной организации устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район.

2. Руководителю могут быть установлены повышающие коэффициенты к должностному окладу:

повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию;
персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
повышающий коэффициент к должностному окладу за ученую степень, почетное звание.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному окладу определяется путем умножения должностного оклада руководителя организации на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад руководителя организации и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются на год, за исключением повышающего коэффициента за квалификационную категорию.

3. Повышающий коэффициент к должностному окладу за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования руководителя к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размер повышающего коэффициента:

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории.

4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу может быть установлен руководителю организации с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается персонально в отношении конкретного руководителя. Размер повышающего коэффициента - до 3,0.

5. Повышающий коэффициент к должностному окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается руководителям, которым присвоена ученая степень, почетное звание.

Размеры повышающего коэффициента:

0,10 за почетное звание, которое начинается со слов «Заслуженный...», «Народный...», «Почетный...»;

0,20 за ученую степень кандидата наук;

0,30 - за ученую степень доктора наук.

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

6. Руководителю организации устанавливаются стимулирующие надбавки к должностному окладу:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

7. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в должности руководителя организации.

Рекомендуемые размеры (в процентах от должностного оклада):

при выслуге лет от 1 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%.

8. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается по итогам работы до 200% от оклада.

9. Решение об установлении выплат стимулирующего характера, указанных в [пункте 9](#) настоящего приложения, принимается с применением демократических процедур при оценке эффективности работы руководителя организации (создание соответствующей комиссии с участием представителя территориальной организации профсоюза работников) в пределах средств, направленных организацией на оплату труда.

10. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен при применении к руководителю организации дисциплинарного взыскания, а также в случае снижения зафиксированных показателей и при ухудшении иных показателей деятельности организации, выявленных в ходе проведения проверок управлением образования администрации муниципального образования Ленинградский район, иными контролирующими и надзорными органами в рамках их компетенции.

11. Порядок выплаты премий руководителю организации устанавливается в соответствии с [пунктами 5.8-5.10](#) Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального образовательной организации, находящейся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате
труда работников МБДОУ № 18

ФОРМА
РАСЧЕТНОГО ЛИСТКА РАБОТНИКА МБДОУ № 18

Организация: МБДОУ № 18
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА (МЕСЯЦ, ГОД)
Фамилия Имя Отчество (01317)
Организация: МБДОУ № 18
Подразделение:

К выплате:
Должность:

Вид	Период	Рабочие		Опла чено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		

Квалификационную категорию						Профсоюзные взносы		
Сельские						НДФЛ		
Губернаторские						Выплачено:		
Выплата отдельным категориям КРАЕВАЯ						Выплата за первую половину текущего месяца		
Оплата по окладу ПЕД						Выплата зарплаты 353 от		
Разовое начисление по приказу						Выплата зарплаты 357 от		
Выплата отдельным категориям						Выплата зарплаты 361 от		
Надбавка за выслугу лет (%)								
Начислено в том числе компенсации за нарушение срока выплаты : заработной платы - оплата отпуска - выплат при увольнении -								
Долг предприятия на начало						Долг предприятия на конец		

Общий облагаемый доход:

Приложение № 4
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной
сад № 18
профсоюзной организации
_____ Е.А. Коряхова

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детский
_____ Г. М.

Гайдамака
подпись

« » марта 2025 г.

подпись

« » марта 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

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

Должность, по которой	Должность, по которой
------------------------------	------------------------------

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

	физической культуре); инструктор по физической культуре.
--	---

Приложение № 5
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель ППО МБДОУ № 18
_____ Е. А. Коряхова
подпись
«12» марта 2025г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ № 18
_____ Г. М. Гайдамака
подпись
«12» марта 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 18 хутора Белого
муниципального образования Ленинградский район

1. Общие положения

1.1. Порядок и условия выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения сад № 18 хутора Белого муниципального образования Ленинградский район (далее – Положение) является локальным нормативным актом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 18 хутора Белого муниципального образования Ленинградский район (далее Учреждение), регулирующим выплаты стимулирующего характера работников Учреждения.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

Трудовым Кодексом Российской Федерации;

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

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

отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

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

Законом Краснодарского края от 20 декабря 2023 года № 5053-КЗ «О

краевом бюджете на 2024 год и плановый период 2025 и 2026 годов»;

решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений от 23 декабря 2024 года протокол № 10пр «Единые рекомендации по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2025 год»;

постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 29 февраля 2024 года № 163 «Об утверждении Положения об отраслевые системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район»;

постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 22 августа 2024 года № 788 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 29 февраля 2024 года № 163 «Об утверждении Положения об отраслевые системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений), находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район».

постановлением администрации муниципального образования Ленинградский район от 27 января 2025 года № 34 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Ленинградский район от 29 февраля 2024 года № 163 «Об утверждении Положения об отраслевые системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций (учреждений), находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Ленинградский район» (с изменениями от 3 апреля 2024 г., от 22августа 2024 г., от 6 ноября 2024 г.).

1.3. Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников Учреждения в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы работников, мотивацию работников в области инновационной деятельности и применения современных образовательных технологий.

1.4. Размеры выплат стимулирующего характера (далее – выплаты) максимальными размерами не ограничиваются и устанавливаются в зависимости от качественных показателей выполняемой работы, продуктивности и результативности деятельности работника, распределяются в пределах выделенного финансирования.

1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются по результатам труда всем категориям работников образовательного учреждения, в том числе и совместителям. Установление выплат стимулирующего характера, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.6. Стимулирующие выплаты устанавливаются на основании предоставленных подтверждающих документов в срок до 25 числа отчетного месяца.

1.7. При невыполнении установленных критериев по качеству и результативности работы, выплаты стимулирующего характера не устанавливаются.

1.8. Стимулировании труда работников организации предусмотрено установление работникам следующих видов выплат стимулирующего характера:

надбавки за интенсивность и эффективность работы;

надбавки за выслугу лет;

премии по итогам работы;

премии за качество выполняемых работ;

других видов выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены муниципальными правовыми актами;

выплата отдельным категориям работников организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;

выплата педагогическим работникам организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования;

выплата молодому педагогу.

1.9. В организации могут быть установлены повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию, почетное звание.

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается организацией с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на повышающий коэффициент.

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

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

1.10. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному

росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,20 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 - при наличии первой квалификационной категории;

0,25 - при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист».

1.11. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику организации с учетом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 2,0.

1.12. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам организации, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности.

Размеры повышающего коэффициента:

0,10 - за почетное звание, название которых начинается со слов «Заслуженный...», «Народный...», «Почетный...»;

0,20 - за ученую степень кандидата наук;

0,30 - за ученую степень доктора наук.

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

1.13. Стимулирование труда работников организации может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

надбавка за интенсивность и эффективность работы;

надбавка за выслугу лет.

Решение об установлении работникам стимулирующих надбавок к окладу принимается организацией с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами в пределах бюджетных ассигнований, а также средств от предпринимательской и иной, приносящий доход деятельности.

1.14. Надбавку за интенсивность и эффективность работы рекомендуется устанавливать:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

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

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

за сложность и напряженность выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер надбавки за интенсивность и эффективность работы может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки до 300%. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

1.15. Размер выплаты стимулирующего характера устанавливается работнику (специалисту в сфере закупок) ежемесячно из расчета 4 000 рублей за выполнение работ, не входящих в должностные обязанности:

- за интенсивность, сложность и напряженность, качество выполняемой работы;
- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)

1.16 Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

- при выслуге лет от 1 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%.

1.17. В целях поощрения работников за выполненную работу в организации могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия в связи с профессиональным праздником «День дошкольного работника», которая выплачивается работникам единовременно.

1.18. Премия по итогам работы за период (за месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы организации.

При премировании учитываются:

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

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке

заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы 200%. Решение об установлении работникам премии принимается организацией с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами в пределах бюджетных ассигнований, а также средств от предпринимательской и иной, приносящий доход деятельности.

Порядок выплаты премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода определяется локальным актом организации.

1.19. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам организации единовременно в размере до 5 окладов при:

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

присвоении почетных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Ленинградский район, награждении знаками отличия Российской Федерации;

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

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

1.21. Размер дополнительных выплат стимулирования отдельных категорий работников организации в размере 3000 рублей в месяц устанавливаются следующим категориям работников:

педагогические работники (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед);

учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель)

обслуживающий персонал (дворник, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик производственных и служебных помещений).

Выплата осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени по основному месту работы и по основной должности.

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

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

Занятие должности на условиях совместительства и (или) привлечение

работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширение 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.

1.22. Выплата педагогическим работникам организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования устанавливается в размере 3000 рублей в месяц и осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

Выплата осуществляется педагогическим работникам на основании трудового договора в муниципальной дошкольной образовательной организации, в том числе на условиях совместительства, по должности или профессии (старший воспитатель, воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, заведующий, заместитель заведующего).

1.23. Выплата педагогическим работникам организации, реализующие образовательные программы дошкольного образования устанавливается в размере 5000 рублей в месяц и осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку.

Выплата осуществляется педагогическим работникам на основании трудового договора в муниципальной дошкольной образовательной организации, в том числе на условиях совместительства, по должности или профессии (старший воспитатель, воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, заведующий, заместитель заведующего).

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

1.24. Стимулирующая выплата педагогическим работникам в возрасте до 35 лет (включительно) (далее - молодой педагог) - начисляется не менее 10% от ставки, оклада ежемесячно;

осуществляется в организации, на основании трудового договора по должности, предусмотренной пунктом 2 раздела I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», в соответствии с полученной квалификацией в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования.

В рамках настоящего подпункта:

днем окончания образовательной организации профессионального или высшего образования является дата выдачи документа об образовании или о квалификации в соответствии с частью 4,7,8,10 и 11 статьи 60 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Исчисление двухлетнего периода осуществляется с даты, указанной в настоящем абзаце, по дату трудоустройства молодого педагога;

исчисление возраста молодого педагога осуществляется на дату заключения трудового договора, предусмотренного в рамках настоящего Порядка, от даты его рождения в соответствии с документами, удостоверяющим личность молодого педагога (документа его заменяющего);

выплата (доплата) устанавливается молодому педагогу с начала учебного года (1 сентября) или с даты трудоустройства молодого педагога, в случае если принят после 1 сентября, и устанавливается на срок в 3 года (36 месяцев);

выплата (доплата) молодому педагогу осуществляется в полном объеме при установлении ему в трудовом договоре педагогической нагрузки в размере не менее 0,5 ставки. Установление нагрузки более 1 ставки не влечет за собой увеличение размера выплаты (доплаты);

выплата (доплата) молодому педагогу производится ежемесячно с учетом фактически отработанного времени за календарный месяц.

При заключении срочного трудового договора между муниципальной организацией, расположенной на территории Ленинградского района, и молодым педагогом, выплата (доплата) не осуществляется, за исключением случая заключения срочного трудового договора на срок 1 календарный год и более на период временного отсутствия работника по причине нахождения на больничном по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

В случае нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, выплата (доплата) молодому педагогу не осуществляется. Выплата (доплата)

молодому педагогу возобновляется по истечении обстоятельств, указанных в настоящем абзаце, при условии сохранения за молодым педагогом основного места работы и должности, и осуществляется до истечения установленного срока в 3 года (36 месяцев) без учета периодов нахождения молодого педагога на больничном по беременности и родам, в отпуске по уходу за ребенком до трех лет.

Выплата (доплата) сохраняется в случае перехода молодого педагога в другую муниципальную организацию, расположенную на территории Ленинградского района, с которой молодой педагог прекращает трудовые отношения, предоставляет молодому педагогу ставку в свободной форме о дате, с которой установлена выплата (доплата) молодому педагогу, и фактическом периоде осуществления такой выплаты (доплаты) в месяц с точностью до двух десятичных знаков. Муниципальная организация, расположенная на территории Ленинградского района, с которой молодой педагог заключает трудовой договор, учитывает предусмотренную настоящим абзацем справку при установлении выплаты (доплаты) в пределах общего срока ее осуществления в 3 года (36 месяцев).

Стимулирующая выплата наставникам за качественную работу с молодыми педагогами начисляется в размере не менее 10% от ставки, оклада ежемесячно.

Муниципальная организация, расположенная на территории Ленинградского района, в свободной форме ведет обособленный учет трудоустроенных молодых педагогов на бумажном носителе.

1.25. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем организации с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

Установление выплат стимулирующего характера осуществляется:

заместителям руководителя и иным работникам, подчиненным руководителю непосредственно, - по представлению руководителя организации;

- по представлению заместителей руководителя организации.

1.26. Размер выплаты стимулирующего характера за стаж может быть изменен при увеличении выслуги лет со дня достижения соответствующего стажа согласно документу (трудовая книжка), находящегося в образовательном учреждении, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты.

1.27. При наступлении у работника права на изменение размера стимулирующей выплаты в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата,

изменение размера стимулирующей выплаты осуществляется по окончании указанных периодов.

1.28. Для установления работникам стимулирующих выплат за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, премиальные выплаты по итогам работы создается Комиссия, утверждаемая приказом руководителя Учреждения. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии.

Основными задачами комиссии являются:

1.28.1. Оценка результатов деятельности работников Учреждения в соответствии с Критериями (приложение № 1);

1.28.2. Рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией Учреждения перечня работников – получателей стимулирующих выплат;

- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

Состав Комиссии определяется Учреждением самостоятельно, но не может быть менее трёх человек. В состав Комиссии включаются:

а) заместитель руководителя Учреждения (старший воспитатель);

б) член педагогического коллектива;

в) председатель первичной профсоюзной организации Учреждения.

1.29. Комиссия на заседании рассматривает показатели деятельности работников, являющихся основанием для стимулирующих выплат. Расчет выплат стимулирующего характера за месяц производится на основании критериев и показателей оценки деятельности в оценочном листе работника ДОО, установленных настоящим Положением и Приложением № 1 к Положению.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$S = \text{ФОТ} : (N1 + N2 + N3 + Nn)$, где S – стоимость одного балла;

ФОТ стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов.

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

1.30. На основании протокола Комиссии руководитель Учреждения издает приказ (распоряжение о поощрении работников).

1.31. При увольнении работника по собственному желанию до истечения периода выплаты по итогам работы за квартал выплата не производится.

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

2. Порядок лишения (уменьшения) выплат стимулирующего характера

2.1. Размер выплат может быть снижен частично (от 10% до 50%) или полностью (до 100%) по следующим причинам:

- за несчастный случай с воспитанником (ами) в Учреждении;
- за нарушение «Инструкции по охране жизни и здоровья детей в Учреждении»;
- за привлечение к административной или уголовной ответственности;
- за нарушение трудовой дисциплины (опоздание, отсутствие на работе без уважительной причины, невыполнение должностных обязанностей и приказов по Учреждению);
- за поступление обоснованных жалоб родителей, работников ДООУ на действия работника Учреждения;
- за наличие замечаний или предписаний контролирующих органов;
- за неэтическое поведение на территории Учреждения;
- за нарушение санитарно-эпидемиологического режима и техники безопасности в Учреждении;
- за халатное отношение к сохранности материально-технической базы Учреждения;
- за невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, которое установлено в ходе инспекционного контроля;
- за несвоевременное предоставление и недостоверность представленных подтверждающих документов в срок до 25 числа отчетного месяца;
- за несвоевременное информирование руководителя Учреждения о происшествиях, чрезвычайных ситуациях в Учреждении.

2.2. В случае отсутствия финансовых средств либо недостаточного финансового обеспечения Учреждения руководитель вправе приостановить, уменьшить либо отменить выплату стимулирующего характера, предупредив работников об этом в порядке, установленном статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

3. Делопроизводство

3.1. Результаты работы Комиссии оформляются протоколами в печатном виде.

3.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Комиссии.

3.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

3.4. Протоколы хранятся у председателя Комиссии в течение 5 л

**Перечень и условия получения выплат (баллов) стимулирующего характера
работникам
МБДОУ детский сад общеразвивающего вида № 18**

Наименование выплаты	Условия получения выплаты (баллы)	Показатели и критерии оценки эффективности деятельности	Периодичность	Размер выплаты
Карта оценки деятельности заведующего для выплат стимулирующего характера				
За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 15 На уровне края – 10 На уровне района – 8 На уровне ДОУ – 3	Качественное проведение инновационной работы в ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	рецензия ДОУ – 2-5 рецензия СПО – 6-8 рецензия ВУЗа - 10 -12 рецензия ЦРО – 10 – 12 рецензия ИРО - 15	Качественная разработка авторских программ, методических пособий, технологий, дидактических игр (с положительной рецензией ДОУ, ЦРО, СПО, ИРО, ВУЗа	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 10 На уровне края – 8 На уровне района – 5 На уровне ДОУ – 2 В сети интернет – 0,5 (не больше 1)	Качественное представление опыта работы ДОУ на муниципальном, региональном, всероссийском, международном уровне, в сети интернет	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 10 На уровне края – 8 На уровне района – 5 На уровне ДОУ – 2 В сети интернет – 0,5 (не больше 1)	Качественная подготовка и размещение материалов на сайте ДОУ, в социальных сетях, размещение на личном блоге или личном сайте, публикация в СМИ, в сети интернет, эфиры на TV, выпуск газеты ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность	5	Использование здоровье-сберегающих	Ежемесячно	В соответствии

ость и высокие показател и		технологий в ДОУ, снижение заболеваемости воспитанников (ниже 3 дней на одного воспитанника) и повышение посещаемости (свыше 70%)		с решением комиссии
За интенсивн ость и высокие показател и	На международном-15 На уровне России – 12 На уровне края – 10 На уровне района – 6	Победа ДОУ в муниципальных, региональных, всероссийских конкурсах	Ежеме сячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивн ость и высокие показател и	от 2 до 15	Активное участие в подготовке и проведении всероссийских, региональных, муниципальных мероприятий	Ежеме сячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивн ость и высокие показател и	Мониторинг, анкетирование: свыше 90% удовлетвори тельных – 5, свыше 80% удовлетворительных - 3	Повышение имиджа ДОУ на основании мониторинга деятельности ДОУ и анализа анкетирования родителей	Ежеме сячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивн ость и высокие показател и	от 1 до 15 (оценивается админ. ДОУ и управлением образования)	Эффективность и качество исполнения управленческих решений	Ежеме сячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивн ость и высокие показател и	За каждое – по 1, но не более 5	Качественное взаимодействие с социумом, родителями (законными представителями)	Ежеме сячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивн ость и высокие показател и	Региональная – 4 Муниципальная – 3 На уровне ДОУ- 2	Участие в региональных, муниципальных комиссиях	Ежеме сячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивн ость и высокие показател и	От 1 до 15 (оценивается админ. ДОУ и управлением образования)	Качественное заполнение АИС «Сетевой город. Образование»	Ежеме сячно	В соответствии с решением комиссии

За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается админ. ДОУ и управлением образования)	Качественная подготовка ДОУ к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	Качественное и эстетическое оформление предметно-пространственной развивающей образовательной среды ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается админ. ДОУ и управлением образования)	Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка отчётов, документации и др.)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 б.	Выполнение особо важных или срочных работ, быстрая и качественная ликвидация поломок в ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 5 до 15	За интенсивность, сложность, напряженность и качество выполняемой работы	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

Карта оценки деятельности старшего воспитателя для выплат стимулирующего характера

За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 2	Качественная разработка и внедрение новых форм и методов организации воспитательно – образовательного процесса (но не более 3)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 8 На уровне края – 7 На уровне района – 5 На уровне ДОУ – 3	Качественная организация и ведение инновационной работы в ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	рецензия ДОУ- 2-5 рецензия СПО-6-8 рецензия ЦРО-10-12 рецензия ИРО-15 высших учебных заведений- 11-13 Соавторство: делится	Качественная разработка авторских программ, методических пособий, дидактических игр (с положительной рецензией ДОУ, ЦРО, ИРО, СПО, ВУЗа), не более 1 шт.;	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

	пропорционально количеству авторов			
За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 10 На уровне края – 8 На уровне района – 5 На уровне ДООУ – 2 На образовательных сайтах в сети интернет – 0,5 (не более 1-го)	Качественное представление опыта работы, активное участие в вебинарах, семинарах и др.	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Публикация на сайте ДООУ, в печатных изданиях, в сети интернет - 0,5-3 Публикации на образовательных сайтах -0,5-2 (не более 1-го)	Качественная подготовка и размещение материалов на сайте ДООУ, в социальных сетях, размещение на личном блоге или личном сайте, публикация в СМИ, в сети интернет, эфиры на TV, выпуск газеты ДООУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	36 часов очно- 1,5 балла заочно- 2 балла 72 часа очно- 3 балла заочно- 2 балла в сети интернет – 0,5 (не более 1-го)	Повышение педагогической компетенции работников ДООУ (с предоставлением подтверждающих документов, не менее 36 часов): - очно - заочно участие в вебинарах, семинарах в сети интернет и др.	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1-3 балла	Разработка и использование электронных образовательных ресурсов в ДООУ (презентационные материалы, обучающие программы, медиатека, собственные разработки)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	В очном режиме: На уровне России Победа – 15, участие – 10 На уровне края	Участие и личные победы в конкурсах различной направленности (в очном режиме), участие и личные победы	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

	Победа – 10, участие – 7 На уровне района Победа – 8, участие – 5 На уровне ДОУ Победа-3, участие -1 В заочном режиме: Победа-5, участие -2 В сети интернет-0,5 (не более 1-го)	в интернете - конкурсах (не более 2) (в заочном режиме)		
За интенсивность и высокие показатели	Наличие высшей и первой кв. категории свыше 70% -3, ниже 70%- 2, за каждого аттестуемого в период - 5	Высокий уровень аттестации педагогических работников ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	3	Качественное проведение работы в качестве тьютера/ руководителя методического объединения	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	Качественное взаимодействие с социумом, родителями (законными представителями)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне края - 4 На уровне района - 3 На уровне ДОУ-2	Участие в региональных, муниципальных конкурсных жюри, комиссиях, в составе группы специалистов по анализу аттестационного портфолио, участие в комиссиях ДОУ (в том числе ППк), наставничество (подтверждающие документы)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 15 На уровне края – 10 На уровне района– 5-8 На уровне ДОУ – 2-5	Активное участие в подготовке и проведении всероссийских, региональных, муниципальных мероприятий	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое 2, но не более 6	Качественное проведение методических мероприятий	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность	На уровне России – 10 На уровне края – 8	Подготовка педагогов - победителей и призёров	Ежемесячно	В соответствии

и высокие показатели	На уровне района– 5 На уровне ДОУ – 2	профессиональных конкурсов		с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается админ. ДОУ)	Качественная подготовка ДОУ к новому учебному году	Один раз в год	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 5 (оценивается админ. ДОУ)	Качественное и эстетическое оформление предметно-развивающей и проектно-ориентированной среды в групповой ячейке, на игровом участке и ДОУ. Тематическое оформление музыкального зала, фотозоны, изготовление атрибутов	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	Активное участие в подготовке Публичного отчета, Показателей ДОУ и др.	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2 - организация 1 - участие	Качественная организация и активное участие в работе ППк	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается админ. ДОУ)	Эффективность и качество исполнения управленческих решений	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается админ. ДОУ)	Высокий уровень исполнительской дисциплины (предоставление отчетности, документации, выполнение поручений)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2 балла	Качественная реализация модели года деятельности ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается админ. ДОУ)	Интенсивность, сложность, напряжённость и качество выполняемой работы, не входящей в должностные обязанности, работа в две смены. Отсутствие больничных листов (из расчёта 1 балл за месяц) Использование личных технических средств (телефона) (из расчёта 1 балл за месяц)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

	От 3 до 10 (оценивается админ. ДОУ)	Ответственный за АИС «Сетевой город. Образование» Ответственный за ведение сайта ДОУ Ответственный за аттестацию педагогических работников Профсоюзная работа Охрана труда	Ежеме сячно	В соответствии с решением комиссии
--	---	--	----------------	---

Карта оценки деятельности воспитателя для выплат стимулирующего характера

За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 10 На уровне края – 8 На уровне района – 5 На уровне ДОУ – 2	Качественная организация и ведение инновационной деятельности, проектной и познавательной- исследовательской деятельности с воспитанниками и их родителями (не более 3 шт. в месяц)	Ежеме сячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	рецензия ДОУ- 3-5 рецензия СПО-6-8 рецензия ЦРО-10-12 рецензия ИРО-15 высших учебных заведений- 11-13 Соавторство: делится пропорционально количеству авторов	Качественная разработка авторских программ, методических пособий, дидактических игр (с положительной рецензией ДОУ, ЦРО, ИРО, СПО, ВУЗа), не более 1 шт.;	Ежеме сячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 10 На уровне края – 8 На уровне района – 5 На уровне ДОУ – 2 На образовательных сайтах в сети интернет – 0,5 (не более 1-го)	Качественное представление опыта работы, активное участие в вебинарах, семинарах и др.	Ежеме сячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Публикация на сайте ДОУ, в печатных изданиях, в сети интернет: 0,5-3 Публикации на образовательных сайтах -0,5-2 (не более 1-го)	Качественная подготовка и размещение материалов на сайте ДОУ, в социальных сетях, размещение на личном блоге или личном сайте, публикация в СМИ, в сети интернет, эфиры на TV, выпуск газеты ДОУ	Ежеме сячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	36 часов очно- 1,5 балла заочно- 2 балла 72 часа очно- 3 балла	Повышение педагогической компетенции работников ДОУ (с предоставлением подтверждающих	Ежеме сячно	В соответствии с решением комиссии

	заочно- 2 балла в сети интернет – 0,5 (не более 1-го)	документов, не менее 36 часов): - очно - заочно участие в вебинарах, семинарах в сети интернет и др.		
За интенсивность и высокие показатели	<u>Если:</u> 65% - 80% - 1 80% до 100% – 2 <u>Дошк. возраст:</u> 70% до 85% - 1 85% до 100% - 2 (при норме наполняемости)	Использование здоровьесберегающих технологий, - снижение заболеваемости воспитанников и повышение посещаемости (за пред. месяц)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1-3 балла	Разработка и использование электронных образовательных ресурсов в ДОУ (презентационные материалы, обучающие программы, медиатека, собственные разработки)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	В очном режиме: На уровне России Победа – 120, участие – 15 На уровне края Победа – 15, участие – 10 На уровне района Победа – 10, участие – 5 На уровне ДОУ Победа-3, участие -1 В заочном режиме: Победа-5, участие -2 В сети интернет-0,5 (не более 1-го)	Участие и личные победы в конкурсах различной направленности (в очном режиме), участие и личные победы в интернете - конкурсах (не более 2) (в заочном режиме)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне края – 8 На уровне района – 5 На уровне ДОУ – 2	К качественная подготовка и проведение методических мероприятий ОУ, района, края	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 7-10 На уровне края – 6 -8 На уровне района – 3 - 5	Подготовка воспитанников - победителей и призёров конкурсов, олимпиад, спартакиад, значимых мероприятий различного	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

	На уровне ДОУ – 0,5-2 в сети интернет -0,5 (не более 1-го)	уровня (количество баллов определяется на усмотрение комиссии в зависимости от уровня и значимости мероприятия)		
За интенсивность и высокие показатели	3	Качественное проведение работы в качестве тьютора/ руководителя методического объединения	Ежеме сячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 10 (оценивается администрацией ДОУ)	Качественное взаимодействие с социумом, родителями (законными представителями)	Ежеме сячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне края – 4 На уровне район – 3 На уровне ДОУ – 2	Участие в региональных, муниципальных конкурсных жюри, комиссиях, в составе группы специалистов по анализу аттестационного портфолио, участие в ко- миссиях ДОУ (в том числе ППк), наставничество (подтверждающие документы)	Ежеме сячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 10 На уровне края – 6 -8 На уровне район – 3-7 На уровне ДОУ – 2-5	Активное участие в подготовке и проведении всероссийских, региональных, муниципальных массовых мероприятий, мероприятий ДОУ	Ежеме сячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Эпизодические роли – 1 Значимые роли-2 Ведущий на утреннике -0,5 - 1 На уровне ДОУ – 2-3 На уровне района – 5 Соведущие: (делится пропорционально)	Качественное выполнение дополнительных работ, выходящие за рамки рабочего времени (исполнение роли героев, ведущего во время акций, досугов, утренников и праздников)	Ежеме сячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2 балла	Качественная организация и участие педагогов в сетевом методическом взаимодействии	Ежеме сячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается администрацией ДОУ)	Качественная подготовка ДОУ к новому учебному году	Один раз в год	В соответствии с решением комиссии

За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается администрацией ДОУ)	Качественное и эстетическое оформление предметно-развивающей и проектно-ориентированной среды в групповой ячейке, на игровом участке и ДОУ. Тематическое оформление музыкального зала, фотозоны, изготовление атрибутов	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	5 баллов	Качественное ведение кружковой работы с воспитанниками	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2 - организация 1 - участие	Качественная организация и активное участие в работе ППк	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1 группа – 1	Качественное проведение работы с воспитанниками ГКП	Ежемесячно	
	3 балла	Высокие показатели готовности к школе (подготовительные группы	Один раз в год	
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается администрацией ДОУ)	Эффективность и качество исполнения управленческих решений	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается администрацией ДОУ)	Высокий уровень исполнительской дисциплины (предоставление отчётности, документации, выполнение поручений)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2 балла (по итогам тематической проверки)	Качественная реализация модели года деятельности ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается администрацией ДОУ)	Интенсивность, сложность, напряжённость и качество выполняемой работы, не входящей в должностные обязанности, работа в две смены. Отсутствие больничных листов (из расчёта 1 балл за месяц) Использование личных технических средств (телефона) (из расчёта	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

		1 балл за месяц)		
За интенсивность и высокие показатели	От 3 до 15 б.	Ответственный за АИС «Сетевой город. Образование» Ответственный за ведение сайта ДОУ Ответственный за аттестацию педагогических работников Профсоюзная работа Охрана труда Ответственный за ведение VK канала, телеграмм канала, «Сферум»	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

Карта оценки деятельности специалистов (педагог-психолог, учитель-логопед, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель) для выплат стимулирующего характера

За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 10 На уровне края – 8 На уровне района – 5 На уровне ДОУ – 2	Качественная организация и ведение инновационной деятельности, проектной и познавательно-исследовательской деятельности с воспитанниками и их родителями (не более 3 шт. в месяц)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	рецензия ДОУ- 3-5 рецензия СПО-6-8 рецензия ЦРО-10-12 рецензия ИРО-15 высших учебных заведений- 11-13 Соавторство: делится пропорционально количеству авторов	Качественная разработка авторских программ, методических пособий, дидактических игр (с положительной рецензией ДОУ, ЦРО, ИРО, СПО, ВУЗа), не более 1 шт.;	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 10 На уровне края – 8 На уровне района – 5 На уровне ДОУ – 2 На образовательных сайтах в сети интернет – 0,5 (не более 1-го)	Качественное представление опыта работы, активное участие в вебинарах, семинарах и др.	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Публикация на сайте ДОУ, в печатных изданиях, в сети интернет: 0,5-3 Публикации на образовательных	Качественная подготовка и размещение материалов на сайте ДОУ, в социальных сетях, размещение на личном блоге или личном сайте, публикация в СМИ, в	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

	сайтах -0,5-2 (не более 1-го)	сети интернет, эфиры на TV, выпуск газеты ДОУ		
За интенсивность и высокие показатели	36 часов очно- 1,5 балла заочно- 2 балла 72 часа очно- 3 балла заочно- 2 балла в сети интернет – 0,5 (не более 1-го)	Повышение педагогической компетенции работников ДОУ (с предоставлением подтверждающих документов, не менее 36 часов): - очно - заочно участие в вебинарах, семинарах в сети интернет и др.	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	<u>Если:</u> 65% - 80% - 1 80% до 100% – 2 <u>Дошк. возраст:</u> 70% до 85% - 1 85% до 100% - 2 (при норме наполняемости)	Использование здоровьесберегающих технологий, - снижение заболеваемости воспитанников и повышение посещаемости (за пред. месяц)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1-3 балла	Разработка и использование электронных образовательных ресурсов в ДОУ (презентационные материалы, обучающие программы, медиатека, собственные разработки)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	В очном режиме: На уровне России Победа – 120, участие – 15 На уровне края Победа – 15, участие – 10 На уровне района Победа – 10, участие – 5 На уровне ДОУ Победа-3, участие -1 В заочном режиме: Победа-5, участие -2 В сети интернет-0,5 (не более 1-го)	Участие и личные победы в конкурсах различной направленности (в очном режиме), участие и личные победы в интернете - конкурсах (не более 2) (в заочном режиме)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне края – 8 На уровне района – 5 На уровне ДОУ – 2	К качественная подготовка и проведение методических мероприятий ОУ, района,	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

		края		
За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 7-10 На уровне края – 6 -8 На уровне района – 3 - 5 На уровне ДОУ – 0,5-2 в сети интернет -0,5 (не более 1-го)	Подготовка воспитанников - победителей и призёров конкурсов, олимпиад, спартакиад, значимых мероприятий различного уровня (количество баллов определяется на усмотрение комиссии в зависимости от уровня и значимости мероприятия)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	3	Качественное проведение работы в качестве тьютера/ руководителя методического объединения	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	Качественное взаимодействие с социумом, родителями (законными представителями)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне края – 4 На уровне район – 3 На уровне ДОУ – 2	Участие в региональных, муниципальных конкурсных жюри, комиссиях, в составе группы специалистов по анализу аттестационного портфолио, участие в комиссиях ДОУ (в том числе ППк), наставничество (подтверждающие документы)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне России – 10 На уровне края – 6 -8 На уровне район – 3-7 На уровне ДОУ – 2-5	Активное участие в подготовке и проведении всероссийских, региональных, муниципальных массовых мероприятий, мероприятий ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	Эпизодические роли – 1 Значимые роли-2 Ведущий на утреннике -0,5 - 1 На уровне ДОУ – 2-3 На уровне района – 5 Соведущие: (делится пропорционально)	Качественное выполнение дополнительных работ, выходящие за рамки рабочего времени (исполнение роли героев, ведущего во время акций, досугов, утренников и праздников)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие	2 балла	Качественная организация и участие педагогов в сетевом методическом	Ежемесячно	В соответствии с решением

показатели		взаимодействии		комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается администрацией ДОУ)	Качественная подготовка ДОУ к новому учебному году	Один раз в год	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 5 (оценивается администрацией ДОУ)	Качественное и эстетическое оформление предметно-развивающей и проектно-ориентированной среды в групповой ячейке, на игровом участке и ДОУ. Тематическое оформление музыкального зала, фотозоны, изготовление атрибутов	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	5 баллов	Качественное ведение кружковой работы с воспитанниками	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2 - организация 1 - участие	Качественная организация и активное участие в работе ППк	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1 группа – 1	Качественное проведение работы с воспитанниками ГКП	Ежемесячно	
	3 балла	Высокие показатели готовности к школе (подготовительные группы	Один раз в год	
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10	Эффективность и качество исполнения управленческих решений	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается администрацией ДОУ)	Высокий уровень исполнительской дисциплины (предоставление отчётов, документации, выполнение поручений)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2 балла (по итогам тематической проверки)	Качественная реализация модели года деятельности ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается администрацией ДОУ)	Интенсивность, сложность, напряжённость и качество выполняемой работы, не входящей в должностные обязанности, работа в две	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

		смены. Отсутствие больничных листов (из расчёта 1 балл за месяц) Использование личных технических средств (телефона) (из расчёта 1 балл за месяц)		
За интенсивность и высокие показатели	От 3 до 10	Ответственный за АИС «Сетевой город. Образование» Ответственный за ведение сайта ДОУ Ответственный за аттестацию педагогических работников Профсоюзная работа Охрана труда	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

Карта оценки деятельности младшего воспитателя для выплат стимулирующего характера

За интенсивность и высокие показатели	От 1-5 б.	Творческий подход в создании условий для сохранения жизни и здоровья воспитанников	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне края – 3 На уровне район – 2 На уровне ДОУ – 1	Активное участие в проведении массовых мероприятий ДОУ, района, края	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 – 10 б. (оценивается администрацией ДОУ)	Активное участие в качественном и эстетическом оформлении предметно – пространственной развивающей образовательной среды в групповой ячейке, на игровом участке, территории ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 – 10 б. (оценивается администрацией ДОУ)	Активная помощь педагогам в изготовлении пособий и дидактического материала	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается администрацией ДОУ)	Качественная подготовка к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 – 5 б.	Активное участие в комиссиях ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 б. (оценивается администрацией ДОУ)	Высокий уровень исполнительской дисциплины (предоставление отчётности, выполнение поручений)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 баллов (оценивается администрацией ДОУ)	Содержание помещений ДОУ в соответствии с требованиями СанПин	Ежемесячно	
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 баллов	Участие в общественно-культурной жизни коллектива (утренники, субботники, различные общественные акции и другие мероприятия, массовые мероприятия)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 баллов	Отсутствие жалоб и замечаний: - по поводу охраны жизни и здоровья детей, техники безопасности; - по поводу соблюдения режима дня; - по поводу соблюдения норм техники безопасности, охраны труда и правил внутреннего трудового распорядка; - по поводу систематического проведения оздоровительно работы.	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

Карта оценки деятельности делопроизводителя

За интенсивность и высокие показатели	1	Эффективность профессионального взаимодействия с персоналом ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне края – 3 На уровне район – 2 На уровне ДОУ – 1	Активное участие в проведении массовых мероприятий ДОУ, района, края	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 10	Активное участие в качественном и эстетическом оформлении предметно – пространственной	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

		развивающей образовательной среды в групповой ячейке, на игровом участке, территории ДОУ		
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается администрацией ДОУ)	Качественная подготовка к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 5 (оценивается администрацией ДОУ)	Качественное ведение документации	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается администрацией ДОУ)	Высокий уровень исполнительской дисциплины (предоставление отчётности, выполнение поручений)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

Карта оценки деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий для выплат стимулирующего характера

За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 б (оценивается администрацией ДОУ)	За интенсивность, сложность, напряженность и качество выполняемой работы	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне края – 3 На уровне район – 2 На уровне ДОУ – 1	Активное участие в проведении массовых мероприятий ДОУ, района, края	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 5 б (оценивается администрацией ДОУ)	Активное участие в качественном и эстетическом оформлении территории ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается администрацией ДОУ)	Качественная подготовка ДОУ к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 5 (оценивается администрацией ДОУ)	Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение поручений)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 15 (оценивается администрацией ДОУ)	За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
---------------------------------------	--	---	------------	------------------------------------

Карта оценки деятельности завхоза для выплат стимулирующего характера

За интенсивность и высокие показатели	От 1 – 5 баллов	эффективность профессионального взаимодействия с персоналом ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	На уровне ДОУ – 1 На уровне района- 2 На уровне края- 3	активное участие в проведении массовых мероприятий ДОУ, района, края	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	За каждое – по 1, но не более 5	-активное участие в качественном и эстетическом оформлении предметно – пространственной развивающей образовательной среды в групповой ячейке, на игровом участке, территории ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 – 10 баллов	качественная подготовка ДОУ к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 – 5 баллов	качественное ведение документации	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	1	качественное хранение продуктов питания (сортировка, переработка)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	2	оперативность и качество выполнения заявок	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

За интенсивность и высокие показатели	1-5 б.	качественный контроль за работой обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 б. (оценивается админ. ДОУ)	высокий уровень исполнительской дисциплины (предоставление отчётности, выполнение поручений)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

Карта оценки деятельности рабочего по стирке и ремонту спец. одежды, уборщика производственных и служебных помещений для выплат стимулирующего характера

За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 5 б. (оценивается администрацией ДОУ)	Оперативность и качество выполнения заявок	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 б. (оценивается администрацией ДОУ)	Активное участие в качественном и эстетическом оформлении территории ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 5 (оценивается администрацией ДОУ)	Активное участие в проведении массовых мероприятий ДОУ, района, края	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 5 (оценивается администрацией ДОУ)	Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение поручений и др.)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 б. (оценивается администрацией ДОУ)	Качественная подготовка ДОУ к новому учебному году	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 б. (оценивается администрацией ДОУ)	Участие в общественно-культурной жизни коллектива (утренники, субботники, различные общественные акции и другие мероприятия, массовые мероприятия)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 б. (оценивается администрацией ДОУ)	Содержание помещений ДОУ в соответствии с требованиями СанПин	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 5 (оценивается администрацией ДОУ)	Своевременная подготовка помещений и территории к зимнему и летнему периодам	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 б. (оценивается администрацией ДОУ)	Добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

Карта оценки деятельности специалиста в сфере закупок (специалиста по закупкам, контрактный управляющий) для выплат стимулирующего характера

За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается админ. ДОУ)	Качественная разработка документации о закупках, проектов контрактов, своевременное размещение в ЕИС извещения об осуществлении закупок, документации и др.	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 5 (оценивается админ. ДОУ)	Качественное и своевременное предоставление отчётов (за месяц, квартал, годовой)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается админ. ДОУ)	Активное участие в качественном и эстетическом оформлении территории ДОУ	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается админ. ДОУ)	За интенсивность, сложность, напряженность и качество выполняемой работы	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается админ. ДОУ)	Высокий уровень исполнительской дисциплины (выполнение поручений и др.)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии
За интенсивность и высокие показатели	От 1 до 10 (оценивается админ. ДОУ)	За выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	Ежемесячно	В соответствии с решением комиссии

Приложение № 6
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной профсоюзной организации
_____ Е. А. Коряхова
подпись
« » марта 2025г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детский сад № 18
_____ Г. М. Гайдамака
подпись
« » марта 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях оказания материальной помощи членам профсоюза
Первичной профсоюзной организации работников
МБДОУ детский сад № 18

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях оказания материальной помощи членам профсоюза Первичной профсоюзной организации (далее – Положение)

МБДОУ № 18 регулирует вопросы предоставления материальной помощи работникам учреждения и направлено на социально-экономическую поддержку работников.

1.2. Под работниками в смысле настоящего Положения подразумеваются лица, осуществляющие трудовые функции на основе заключенных договоров с организацией, являющиеся членами профсоюза работников МБДОУ № 18, а также неработающие пенсионеры, не утратившие связи с учреждением, из которого ушли на заслуженный отдых и состоящие на учете в Первичной профсоюзной организации.

1.3. Материальная помощь оказывается непосредственно членам профсоюза работников МБДОУ № 18 из денежных средств, сформированных из ежемесячных членских взносов членов профсоюза.

1.4. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать единовременную денежную выплату членам профсоюза в случаях трудной жизненной ситуации или важного события.

1. Основания для оказания материальной помощи

2.1. Право на материальную помощь имеет каждый член профсоюза в следующих случаях:

- погребение близких родственников (супруг, супруга, родители, дети);
- проведение платной операции или послеоперационной реабилитации работника или его детей;
- трудовое увечье;
- трудная жизненная ситуация, требующая материальных затрат;

3. Условия оказания материальной помощи

3.1. Материальная помощь может быть оказана каждому нуждающемуся члену профсоюза при условии, что он является:

- членом, состоящим на учете в первичной профсоюзной организации учреждения не менее 1 года;
- неработающим членом профсоюза (ветеран труда, состоит на учете в первичной профсоюзной организации, имеет общий стаж работы не менее 20 лет в учреждении и ушел на пенсию из МБДОУ № 18);

3.2. Материальная помощь может предоставляться члену профсоюза один раз в календарный год;

3.4. При выходе на пенсию по инвалидности материальная помощь выдается при условии увольнении с работы.

4. Порядок и размеры оказания материальной помощи

4.1. Материальная помощь выдается на основании личного заявления работника и строго по ходатайству первичной профсоюзной организации.

4.2. Размер материальной помощи устанавливает первичная профсоюзная организация в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Денежная сумма выдается работнику по расходному ордеру бухгалтером профкома.

4.4. При определении размера материальной помощи учитываются:

- непрерывный стаж работы в учреждении;
- стаж членства в профсоюзе;
- заслуги перед учреждением.

4.5. Материальная помощь выдается лично члену профсоюза или по доверенности (при предъявлении паспорта доверителя).

4.6. В случае вручения материальной помощи члену профсоюза за пределами учреждения (на дому, в больнице и т.д.) составляется акт вручения денежных средств.

4.7. На погребение сотрудника, члена профсоюза, материальная помощь выдается его близким родственникам.

4.8. Пособие выдается бухгалтером профкома после рассмотрения заявления и документов в течение 3 дней.

4.9. Настоящее Положение гарантирует следующие размеры материальной помощи:

- на погребение близких родственников (супруг, супруга, дети, родители)
- до 1000 рублей;

- на погребение работника, члена профсоюза – до 3 000 рублей;
- по случаю трудового увечья – до 1000 рублей (в зависимости от степени тяжести);
- в случае трудной жизненной ситуации – до 1000 рублей.

4.10. В особых случаях (малая сумма профсоюзных отчислений из-за малочисленности организации, отсутствия на счете средств, большая сумма выплат) выплаты по ходатайству первичной профсоюзной организации перед Обкомом профсоюза могут производиться из фонда социального назначения.

5. Перечень документов, необходимых для получения материальной помощи

5.1. Для получения материальной помощи член профсоюза обращается с личным заявлением в профсоюзную организацию, указывая причину обращения и предоставляет следующие документы:

- в случае смерти близких – копия свидетельства о смерти и документ, удостоверяющий родство;
- на оплату операций – счет или любой другой документ, заверенный врачом с указанием диагноза и стоимости медицинских услуг, копию договора;
- при выходе на инвалидность – решение ВТЭК, выписку из приказа об увольнении;
- по случаю трудового увечья – решение ВТЭК, акт из организации;

5.2. Документы подшиваются к расходному ордеру и работнику не возвращаются.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение действует для всех членов профсоюза работников учреждения с момента утверждения и до принятия нового.

6.2. Контроль за выполнением Положения принадлежит ревизионной комиссии профкома. Отчет об использовании средств материальной помощи проводится один раз в год на конференции первичных профсоюзных организаций.

6.3 Право толкования в пределах своей компетентности, а также ответственность за соблюдение данного Положения возлагается на председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ № 18.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению о порядке и условиях
оказания материальной помощи
членам ППО МБДОУ № 18

Председателю первичной профсоюзной
организации работников МБДОУ № 18

Заявление

Я, _____
(ф.и.о. полностью, год рождения)

(занимаемая должность, трудовой стаж)
Прошу оказать мне материальную помощь в связи с _____

(указать причины необходимости выплаты данной помощи *)

ПРИЛОЖЕНИЕ:
(список документов)

Заявитель _____
(подпись, расшифровка подписи)

Согласовано:
Руководитель структурного
подразделения _____
(подпись, расшифровка подписи)

Председатель первичной
Профсоюзной организации _____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение №7
к
коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Е.А. Коряхова
« » февраля 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ детский сад № 18
_____ Г. М.
Гайдамака
« » февраля 2025 г.

СОГЛАШЕНИЕ по охране труда
работодателя и уполномоченных работниками первичной профсоюзной
организации
МАДОУ детский сад № 18 хутора Белого
муниципального образования Ленинградский район на
2025 год.

№ п/п	Мероприятия	Основные вредные и опасные производственн ые факторы	Стоимость (руб.)	Сроки выполнения мероприятий	Ответстве за выполне
I. Организационные мероприятия					
1. 1	Проведение общего технического осмотра зданий и оборудования на соответствие безопасной эксплуатации		-	согласно номенклатуре по ОТ 2 раза в год	Заведующ хозяйство комиссия п ОТ заведующи

1.2.	Проведение инструктажей при организации массовых мероприятий		-	согласно плана	Заведующий хозяйством заведующий
1.3.	Проведение проверки знаний по ОТ вновь поступивших		-	через 1 месяц работы	Комиссия по проверке знаний
1. 4.	Организация и проведение административно - общественного контроля по ОТ		-	в течение года	Ответственный по ОТ Председатель ППО
1.5.	Проведение специальной оценки условий труда		-	май-сентябрь	Комиссия ОТ
1.6.	Обучение и проверка знаний по охране труда в соответствии с постановлением Минтруда России и Минобразования России		8,000	по мере необходимости	Ответственный по ОТ Комиссия ОТ
1.7.	Организация комиссии по проверке знаний по охране труда работников детского сада		-	по мере необходимости	Заведующий Ответственный по ОТ
1.8.	Обновление уголка по охране труда		-	постоянно	Ответственный по ОТ
1.9.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда. Согласование этих инструкций с профкомом в установленном ТК РФ порядке.		-	по мере необходимости	Заведующий Ответственный по ОТ Председатель ППО
1.10.	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом РФ образцам.		-	постоянно	Заведующий Ответственный по ОТ
1.11.	Организация работы комиссии по охране труда на паритетной основе с профсоюзной организацией		-	в течении года	Заведующий Ответственный по ОТ Председатель ППО

II. Технические мероприятия

2.1.	Проведение испытания устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие безопасной эксплуатации		-	-	Заведующий хозяйством
2.2.	Систематическая проверка и замена ламп дневного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, в бытовых помещениях		5,000	по мере необходимости	Заведующий хозяйством
2.3.	Обеспечение рабочих мест педагогического состава современными техническими средствами		10,000	декабрь	Заведующий хозяйством заведующий

III. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной

3.1.	Приобретение и выдача специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с правилами обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, утвержденными постановлением Минтруда России		20,000	в течение года	Заведующий хозяйством
3.2.	Обеспечение работников мылом, смывающими обеззараживающими средствами в соответствии с утвержденными нормами		25,000	в течение года, ежемесячно	Заведующий хозяйством
IV. Лечебно-профилактические и санитарно - бытовые мероприятия					
4.1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения предварительных и периодических осмотров работников и медицинских регламентах допуска к профессии		67,000	Согласно графика	Заведующий медсестрой
4. 2.	Приобретение медикаментов		2,000	август	Заведующий медсестрой
4. 3.	Дооснащение аптечек первой медицинской помощи для кабинетов повышенной травмоопасности (на прачечной, спортзал, группы)		2,000	ноябрь	Медсестра
	Итого:		139,00		

Приложение № 8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 18
_____ Е. А. Коряхова
« » _____ 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 18
_____ Г. М. Гайдамака
« » _____ 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников МБДОУ № 18,
которым в соответствии с Типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной
одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдач и на год	Основание предоставления
1.	Младший воспитатель	Санитарная одежда Халат х/б (темного тона) для уборки помещений. Для раздачи пищи: фартук х/б для раздачи пищи, колпак х/б или косынка х/б. Фартук прорезиненный для мытья посуды.	2 компле кта 1 шт 1 шт 1 шт 1 шт	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ № 767н от 29.10.2021 г СП 2.4.3648-20 п.3.1.9.
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным	1шт 2шт 1 пара	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ № 767н от 29.10.2021 г п.997

		подноском Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
3.	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Щиток защитный лицевой или очки защитные Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее Сапоги резиновые с защитным подноском	1 шт до износа 6 пар 12 пары до износа 1 пара	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ № 767н от 29.10.2021 г п.4030
4.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 шт 6 пар 12 пар	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ № 767н от 29.10.2021 г п.4932
5.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1 комплект дежурный бпар дежурные	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ № 767н от 29.10.2021 г п.4031 (прил.1 ЕТН)
6	Воспитатель	Санитарная одежда	2 комплекта	Приказ министерства труда и социальной защиты РФ № 767н от 29.10.2021 г СП 2.4.3648-20 п.3.1.9.

Приложение № 9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ № 18

_____ Е. А. Коряхова
« » марта 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ № 18

_____ Г. М. Гайдамака
« » марта 2025 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МБДОУ № 18,
занятых на работах, связанных с загрязнением и получающих мыло,
сmyвающие и обезвреживающие средства

Основание: Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, статья 221 «Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты», приказа Минтруда России от 29.10.2021 № 766н «Об утверждении Правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», приказом Минтруда России от 29.10.2021 № 767н «Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств».

№ п/п	Профессия Должность, кол-во штатных единиц	Наименование работ и производственных факторов	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц	Основание
1	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, 0,5	Стирка и ремонт спецодежды	Мыло или жидкие моющие средства Защитные средства (гидрофобного действия)	200 г 100 мл	(таблица 2 приложение № 3 ЕТН)
2	Уборщик и служебных помещений,	Уборка туалетов и коридоров	Мыло или жидкие моющие средства Защитные	200г	(таблица 2 приложение № 3 ЕТН)

	0,75 ед.		средства (гидрофобного действия)	100 мл	
3	Воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	мыло или жидкие моющие средства	200г	(таблица 2 приложение № 3 ЕТН)
4	Дворник, 1	Уборка территории	мыло или жидкие моющие средства	200г	(таблица 2 приложение № 3 ЕТН)
5	Рабочий по комплексному обслуживанию зданий, 0,5 ед.	Обслуживание здания	мыло или жидкие моющие средства	200г	(таблица 2 приложение № 3 ЕТН)
6	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г	(таблица 2 приложение № 3 ЕТН)

Приложение №10
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Е.А. Коряхова
подпись
« » марта 2025г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детский сад № 18
_____ Г. М. Гайдамака
подпись
« » марта 2025 г.

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ детский сад № 18.

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, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей

руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск.

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 не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

Длительный отпуск может быть разделен на части¹⁰.

¹⁰ Представляется необходимым также определять порядок деления длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную

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 2 недели. 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 оплаты¹¹.

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 №11

к коллективному договору

продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Г. М. Гайдамака

подпись

« » марта 2025 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детский сад № 18
_____ Е.А. Коряхова

подпись

« » марта 2025 г.

Положение о комиссии по трудовым спорам

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок предварительного внесудебного разрешения индивидуальных трудовых споров, возникающих между работниками и работодателем в МБДОУ детский сад № 18.

1.2. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организации, за исключением споров, по которым Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.

1.3. Комиссия по трудовым спорам рассматривает индивидуальный трудовой спор, если работник самостоятельно или с участием своего представителя не урегулировал разногласия при непосредственных переговорах с работодателем.

1.4. В своей деятельности комиссия по трудовым спорам руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, а также Уставом и действующими в организации локальными нормативными актами, коллективным и трудовыми договорами.

1.5. Комиссия по трудовым спорам имеет свою печать.

1.6. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии по трудовым спорам осуществляется работодателем.

2. Состав и порядок образования комиссии по трудовым спорам

2.1. Комиссия по трудовым спорам образуется по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя.

2.2. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников.

2.3. Представители работодателя в комиссию по трудовым спорам назначаются руководителем организации.

2.4. Срок полномочий членов комиссии по трудовым спорам 3 года.

2.5. Не допускается избрание временных кандидатов в состав комиссии по трудовым спорам. Члены комиссии избираются на весь срок полномочий комиссии по трудовым спорам. При выбытии члена комиссии взамен в том же порядке избирается новый член комиссии.

2.6. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя, заместителя председателя и секретаря комиссии.

2.7. Состав КТС:

Представители ОУ (далее – работодатель) Представители работников:

Представители ОУ назначены приказом от " ____ " _____ 20__ г. № ____
Представители работников избраны общим собранием работников
" ____ " _____ 20__ г.
Председатель: _____
Заместитель председателя: _____
Секретарь: _____

3. Порядок обращения в комиссию по трудовым спорам

3.1. Работник вправе обратиться в комиссию по трудовым спорам в трехмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права, путем подачи письменного заявления.

3.2. Заявление должно содержать: дату, когда работник узнал о нарушении своего права, и с которой он связывает начало течения срока для обращения в комиссию по трудовым спорам; доказательства, подтверждающие его доводы; требования работника; перечень прилагаемых к заявлению документов.

3.3. Заявление работника, поступившее в комиссию по трудовым спорам, подлежит обязательной регистрации комиссией по трудовым спорам.

3.4. В случае пропуска по уважительным причинам установленного срока комиссия по трудовым спорам вправе его восстановить и разрешить спор, по существу.

4. Порядок рассмотрения индивидуального трудового спора

4.1. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

4.2. Комиссия по трудовым спорам заблаговременно уведомляет работника (его представителя) и работодателя о времени рассмотрения поступившего заявления.

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

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

4.5. В случае неявки работника или его представителя на заседание указанной комиссии рассмотрение трудового спора откладывается.

4.6. В случае вторичной неявки работника или его представителя без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии вопроса с рассмотрения, что не лишает работника права подать заявление о рассмотрении трудового спора повторно в пределах срока, установленного настоящим Положением.

- 4.7. Комиссия по трудовым спорам вправе вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов.
- 4.8. По требованию комиссии по трудовым спорам работодатель обязан в установленный комиссией срок представлять ей необходимые документы.
- 4.9. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.
- 4.10. На заседании комиссии по трудовым спорам ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

5. Порядок принятия решения комиссией по трудовым спорам

- 5.1. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.
- 5.2. В решении комиссии по трудовым спорам указываются:
- наименование работодателя, фамилия, имя, отчество, должность, профессия или специальность обратившегося в комиссию работника;
 - даты обращения в комиссию и рассмотрения спора, существо спора;
 - фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствовавших на заседании;
 - существо решения и его обоснование (со ссылкой на закон, иной нормативный правовой акт);
 - результаты голосования.
- 5.3. Копии решения комиссии по трудовым спорам, подписанные председателем комиссии или его заместителем и заверенные печатью комиссии, вручаются работнику и работодателю или их представителям в течение трех дней со дня принятия решения.

6. Исполнение решения комиссии по трудовым спорам

- 6.1. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трех дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование.
- 6.2. В случае неисполнения решения комиссии по трудовым спорам в установленный срок комиссия выдает работнику удостоверение, являющееся исполнительным документом.
- 6.3. Работник вправе обратиться за удостоверением в течение одного месяца со дня принятия решения комиссией по трудовым спорам.
- 6.4. В случае пропуска работником указанного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам может восстановить этот срок.
- 6.5. Удостоверение не выдается, если работник или работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.
- 6.6. На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трехмесячного срока со дня его получения, судебный

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

7.1. Решение комиссии по трудовым спорам может быть обжаловано работником или работодателем в суд в десятидневный срок со дня вручения ему копии решения комиссии.

Приложение № 1

[illegible]

К

(наименование образовательной организации)

О

В заседание КТС явились:

Заявитель (представитель заявителя): _____

Представитель интересов Работодателя: _____

Свидетель _____

Специалист (эксперт) _____

Заседание открыто в _____ ч. _____ мин.

Председательствующий в заседании объявил, какое дело подлежит рассмотрению, состав КТС, объявлено, что протокол заседания ведет секретарь КТС

Лицам, участвующим в деле, разъяснено их право заявлять отводы.

Отводов членам КТС не заявлено.

Заявитель изложил свои требования в соответствии с заявлением. Пояснения Заявителя:

Представитель интересов Работодателя изложил свои возражения, а также представил КТС, заявителю отзыв на заявление. Пояснения представителя интересов Работодателя:

Свидетель _____ пояснил следующее:

Специалист (эксперт) _____ пояснил следующее:

Председательствующий огласил письменные материалы и исследовал их.

Состоялись прения сторон, стороны обменялись репликами.

Председательствующим объявлено об окончании рассмотрения дела по существу. КТС удалилась на совещание и голосование для принятия решения.

Результаты голосования: за _____ против _____

По результатам голосования членов КТС лицам, участвующим в деле, объявлена резолютивная часть решения.

Председательствующий проинформировал лиц, участвующих в деле, что мотивированное решение они вправе получить « ____ » _____ 202 ____ г. после _____ ч.

Представителям лиц, участвующих в деле, разъяснен порядок обжалования решения.

Заседание окончено в _____ ч. _____ мин.

Протокол составлен « ____ » _____ 202 ____ г.

Председатель КТС

Члены КТС

Секретарь КТС _____

Приложение № 4

РЕШЕНИЕ

г. _____ « ____ » _____ 202 ____ г.

Комиссия по трудовым спорам _____
(наименование образовательной организации)

в составе председателя:

Членов КТС

при секретаре

рассмотрев дело по заявлению _____ к
(наименование образовательной организации)

о _____

Установила:

На основании изложенного и руководствуясь ст. 382, 388 Трудового Кодекса
РФ

Решила:

Решение может быть обжаловано в мировой (федеральный) суд в
десятидневный срок со дня получения копии решения.

Председатель КТС:

Члены КТС:

Копия верна.

Решение вступило в законную силу:

Председатель КТС:

Секретарь КТС:

Приложение № 5

**Удостоверение № ____
на принудительное исполнение
решения комиссии по трудовым спорам**

г. _____ « ____ » _____
(дата принятия

решения)

Комиссия по трудовым спорам _____
(наименование образовательной

организации)

рассмотрев дело по заявлению _____

о _____

решила:

Удостоверение выдано _____
(число, месяц, год)

На основании статьи 389 Трудового кодекса Российской Федерации удостоверение имеет силу исполнительного листа и может быть предъявлено для принудительного исполнения не позднее трех месяцев со дня его получения, либо со дня вынесения решения о восстановлении пропущенного срока для предъявления удостоверения к исполнению.

Председатель Комиссии по трудовым спорам

(подпись, фамилия)

Место печати

Отметки о приведении в исполнение решения Комиссии по трудовым спорам или о возвращении удостоверения с указанием причин возврата:

(заполняется судебным приставом-исполнителем)

Судебный пристав-исполнитель _____
(подпись, фамилия)

Место печати

(наименование подразделения судебных приставов)

Приложение №12
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ Е.А. Коряхова
подпись
« » марта 2025 г.

Утверждаю:
Заведующий МБДОУ детский сад
№ 18
_____ Г. М. Гайдамака
подпись
« » марта 2025г.

**Положение
о нормах профессиональной этики
педагогических работников
МБДОУ детский сад № 18**

I. Общие положения

1.1. 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. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», письма Минпросвещения и Профсоюза работников народного образования и науки 20.08.2019 № ИП – 941/06/484.

1.2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников МБДОУ № 18.

II. Нормы профессиональной этики работников дошкольных учреждений.

2.1. 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

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

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

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

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

3.4. 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).

3.5. 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.

В данном документе проинформацию, прошито и скреплено печатью

165 листов.

Председатель ПК

МБДОУ детский сад № 18

Корыхова Е. А.



Заведующий МБДОУ

МБДОУ детский сад № 18

Г. М. Гайдамака

