

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального дошкольного бюджетное образовательного учреждения «Детский сад № 47»

(наименование хозяйствующего субъекта)

с «12» декабря 2023 года до «12» декабря 2026 года

Руководитель

Заведующий

(должность)

Клименко Л.П.

(Ф.И.О.)

подпись)

Печать

Председатель профсоюзной
комитета

Золкина Н.С.

(Ф.И.О.)

подпись)

Печать

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в организации (или у индивидуального предпринимателя) и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ)).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное дошкольное бюджетное образовательное учреждение «Детский сад № 47» в лице заведующей Клименко Ларисы Павловны именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники организации в лице председателя профсоюзного комитета Золкиной Натальи Сергеевны, именуемый в дальнейшем «профсоюзный комитет».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за не выполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

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 профкома по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. профсоюзный комитет защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзе, режима занятости).

Работодатель по письменному заявлению работников, не являющихся членами профсоюза, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом профсоюза (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст.43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает профсоюзный комитет единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

1.7.2. Профсоюзный комитет обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;

- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;

- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить мероприятия, направленные на урегулирование коллективных трудовых споров;

- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов профсоюза, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;

1.8. Коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с 12 декабря 2023 года.

2. Трудовые отношения и трудовые договоры

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии,

специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

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

2.3. Порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения профкома (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (*приложение №1*).

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

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

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством (ст.59 ТК РФ) с участием профсоюзного комитета (ст.372 ТК РФ).

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. 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 (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать представителя профсоюзного комитета (ст.82 ТК РФ).

2.16. Профком обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

3. Режим труда и отдыха

3.1.Рабочее время

3.1.1. Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). Для женщин, работающих в сельской местности- 36 часов в неделю.

В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями– суббота и воскресенье.

3.1.2. Режим рабочего времени, время перерывов в работе (не менее 30 мин), график сменной работы доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до их введения в действие (*приложение № 8*). При их составлении работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета (ст.103 ТК РФ).

3.1.3. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным, инвалидов 1 и 2 группы, для других категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

3.1.4. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

3.1.5. В случае, когда изменение организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины) может повлечь массовое увольнение работников, работодатель в целях сохранения рабочих мест имеет право с учетом мнения профкома вводить режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели на срок до шести месяцев (ст.74 ТК РФ).

Если работник отказывается от продолжения работы в режиме неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 части первой ст.81 ТК РФ. При этом работнику предоставляются соответствующие гарантии и компенсации (ст.74 ТК РФ).

3.1.6. По распоряжению работодателя отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).

3.1.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ).

3.1.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

3.1.9. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних, женщин, имеющих детей в возрасте до 3-х лет (ст.259, ст.268 ТК РФ).

3.1.10. Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время допускается только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы, работы в выходные и нерабочие праздничные дни, работы в ночное время (ст.99, ст.113, ст.259 ТК РФ и ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

3.2. Время отдыха

3.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114 ТК РФ). Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 года №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ), педагогическим работникам- 42 календарных дня.

3.2.2. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, работникам, имеющим особый характер работы, а также в других случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.2.3. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ).

3.2.4. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

Педагогические работники организации, осуществляющие образовательную деятельность, имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Длительный отпуск предоставляется на основании его заявления и оформляется распорядительным актом МДБОУ « Детский сад № 47». За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске сохраняется место работы (должность).

3.2.5. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

- при рождении ребенка – 3 календарных дня;
- для проводов в армию – 3 календарных дня;
- в случае свадьбы работника (детей работника) – 3 календарных дня;
- на похороны близких родственников – 3 календарных дня;
- 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. 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 (ст.128, ст.263 ТК РФ);

3.2.6. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

3.2.7. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее

желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы у данного работодателя (ст.260 ТК РФ).

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени непрерывной работы у данного работодателя (ст.123 ТК РФ).

3.2.8. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (ст.262 ТК РФ).

4. Оплата и нормирование труда

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).

4.1. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с действующими у данного работодателя системами оплаты труда (ст.135 ТК РФ).

4.2. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются Положением об оплате труда (*приложение № 2*).

Работодатель обязуется:

4.3. Обеспечить своевременную выплату заработной платы. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив об этом работодателя в письменной форме, приостановить работу до выплаты задержанной суммы. Работодателем выплачивается денежная компенсация в размере не ниже одной трехсотой действующей на момент выплаты ставки рефинансирования Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактической выплаты (ст.236 ТК РФ).

4.4. Выплачивать заработную плату работнику 10 и 25 числа каждого месяца (не реже чем каждые полмесяца) путем перечисления денежных средств на указанный работником счет в банке.

4.5. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

4.6. Выдавать каждому работнику расчетные листки о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации, размерах и основаниях произведенных удержаний, общей денежной сумме, подлежащей выплате (ст.136 ТК РФ).

4.7. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее

двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

4.8. Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

4.9.Время простоя по вине работника не оплачивать (ст.157 ТК РФ).

4.10. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на необусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

4.11. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета и руководствуясь Положением о материальном стимулировании работников (*приложение № 3*) виды и размеры стимулирующих выплат (ст.8 ТК РФ).

4.12. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличения объема работ или исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

5. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров.

Работодатель обязуется:

5.1. Рассматривать предварительно с участием профсоюзного комитета все вопросы, связанные с изменением структуры организации, ее реорганизацией, а также сокращением численности и штата.

5.2. Выходить с предложением об увольнении по сокращению численности или штата работников, в связи с отсутствием объема работ, только после принятия всех мер по их трудоустройству, включая меры по перепрофилированию действующих подразделений, созданию дополнительных производств и рабочих мест, смене режима работы работодателем, переобучению работников и т.д.

Расторгать трудовые договоры в первую очередь с временными, сезонными работниками, совместителями. Не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

5.3. Предупредить персонально работников о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата работников под роспись не позднее, чем за два месяца (ст.180 ТК РФ).

Всем работникам, предупрежденным об увольнении по сокращению численности или штата, предоставлять по их желанию 2 часа в неделю для поиска новой работы с сохранением заработной платы.

5.4. Сохранять за сокращаемым работником права на все гарантии и льготы, действующие на предприятии, в том числе и на повышение тарифов (окладов) в период действия предупреждения об увольнении по сокращению численности или штата, вплоть до момента увольнения.

5.5. Сообщать письменно предварительно (не менее чем за три месяца) профсоюзному комитету о возможном массовом увольнении работников, информировать о его причинах, числе и категориях работников, которых оно

может коснуться, о сроке, в течение которого намечено осуществить расторжение трудовых договоров с работниками (ст.82 ТК РФ).

5.6. Рассмотреть возможность расторжения трудового договора с письменного согласия работника до истечения срока предупреждения об увольнении (в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации), выплатив дополнительную компенсацию в размере среднего месячного заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ст.180 ТК РФ).

Работодатель и профсоюзный комитет:

5.7. Обязуются в период сокращения оказываемых услуг использовать внутрипроизводственные резервы организации для сохранения рабочих мест, в этих целях:

- приостановить найм рабочей силы до тех пор, пока не будут трудоустроены все высвобождаемые работники;
- выявлять возможности внутрипроизводственных перемещений работников с их согласия;
- использовать режим неполного рабочего времени;
- расторгать трудовые договоры, прежде всего с временными работниками, совместителями.

5.8. Преимущественным правом на оставление на работе при сокращении численности или штата работников организации пользуются категории, предусмотренные ст.179 ТК РФ, а также работники из числа воспитанников детских домов, лиц предпенсионного возраста (за 2 года до достижения пенсионного возраста); работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет; работники, обучающиеся по заочной форме в образовательном учреждении среднего или высшего профессионального образования до завершения обучения, инвалиды.

5.9. Привлечение и использование иностранной рабочей силы осуществлять в соответствии с законодательством и по согласованию с профсоюзным комитетом (п.5 ст.12 ФЗ «О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности»).

6. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

6.1. Осуществлять политику, направленную на создание условий и охраны труда, соответствующих законодательным и нормативным актам охраны труда (ст.210 ТК РФ).

6.2. Предусматривать финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство продукции (ст.226 ТК РФ).

Разработать и согласовать с профсоюзным комитетом соглашение по охране труда (*приложение № 4*).

6.3. Оборудовать уголок охраны труда.

6.4. Создавать условия и оказывать помощь в работе уполномоченному лицу по охране труда профсоюза, провести его обучение по охране труда за счет собственных средств, обеспечить их правилами, инструкциями, нормативными и справочными материалами по охране труда за счет средств учреждения.

Предоставлять уполномоченному лицу по охране труда для выполнения своих обязанностей 3 часа в неделю с оплатой этого времени за счет средств предприятия в размере среднего заработка.

6.5. Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации и вакцинации работников. В каждом подразделении иметь укомплектованные медикаментами аптечки первой помощи, необходимые приспособления и медицинские средства для оказания неотложной помощи пострадавшим на производстве.

6.6. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (ежегодные) медицинские осмотры работников (приложение №5). Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.212, ст.213 ТК РФ).

6.7. Выполнить требования перечня мероприятий по улучшению условий труда на рабочих местах.

6.8. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее-СИЗ) (приложение № 6), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (приложению № 7);

6.9. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, душевые, умывальные, туалеты, помещения для стирки, сушки, обезвреживания специальной одежды и обуви); помещения для оказания медицинской помощи; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников питьевой водой (ст.223 ТК РФ).

6.10. Ежемесячно проводить во всех подразделениях единый день охраны труда (постановление главы администрации Краснодарского края от 08.06.2004 № 554 «О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края»).

6.11. Предоставлять работникам, выполняющим работы в холодное время года на открытом воздухе, специальные перерывы для обогрева и отдыха, включаемые в рабочее время. В жаркое время года обеспечить на рабочих местах температурный режим в соответствии с санитарными нормами и правилами, предоставить регламентированные перерывы для отдыха для работ с повышенной температурой, включаемые в рабочее время в соответствии с установленными нормами.

Профсоюзная организация обязуется:

6.12. Вести разъяснительную работу среди членов трудового коллектива о конституционном праве работника на труд, отвечающий требованиям безопасности и гигиены, (ст.37 Конституции РФ) в том числе на:

- рабочее место, защищенное от воздействия вредных и опасных производственных факторов;
- получение информации о нормативных требованиях к условиям труда на

рабочем месте и фактическом их состоянии, существующем риске повреждения здоровья;

- обеспечение средствами коллективной и индивидуальной защиты за счет средств организации;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств организации;

- отказ от выполнения работы в случае возникновения опасностей для его жизни и здоровья или в случае необеспечения сертифицированными средствами индивидуальной защиты. За работником сохраняется место работы и средняя зарплата на время, необходимое для устранения нарушений требований по охране труда (ст.219 ТК РФ, ст.15, ст.16 Закона Краснодарского края «Об охране труда»).

6.13. Проводить постоянный и оперативный общественный контроль за соблюдением работодателем и должностными лицами законов Российской Федерации и нормативных правовых актов в области охраны труда.

Осуществлять выдачу работодателям обязательных для рассмотрения представлений об устранении выявленных нарушений (ст.370 ТК РФ, ст.20 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

6.15. Представлять интересы работников, оказывать им помощь по защите их прав на охрану труда при рассмотрении трудовых споров в комиссии по трудовым спорам, на заседаниях профкома, в суде. Не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

7. Гарантии и компенсации для работников

Работодатель обязуется:

7.1. Предоставлять работникам, совмещающим работу с обучением, гарантии, установленные ст.173-177 ТК РФ.

7.2. Сохранять работникам, направленным в служебную командировку, место работы (должность) и средний заработок, а также возмещать расходы по проезду и суточные.

7.3. Выплачивать 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 сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохранять за уволенным работником в

течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

7.4. Перечислять своевременно и в полном объеме средства в страховые фонды. Вести персонифицированный учет в соответствии с законом «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе государственного пенсионного страхования», своевременно и достоверно оформлять сведения о стаже и заработке работников для предоставления их в управление Пенсионного фонда. Обеспечить сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.

7.5. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (ст.186 ТК РФ).

7.6. Оказывать работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами.

Профсоюзный комитет обязуется:

7.7. Осуществлять контроль за ведением пенсионного персонифицированного учета работников, отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию и информировать об этом работников.

7.8. Оказывать материальную помощь работникам в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

7.9. Вести коллективные переговоры с работодателем по улучшению социально-экономического положения работающих.

8. Культурно-массовая и физкультурно-оздоровительная работа

8.1. Работодатель:

- передает профсоюзному комитету в бесплатное пользование находящиеся на балансе работодателя объекты культурного и спортивного назначения;

- обеспечивает техническую эксплуатацию и хозяйственное обслуживание указанных объектов (ст.377 ТК РФ);

- способствует проведению смотров художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья;

- сохраняет средний заработок участникам художественной самодеятельности, спартакиад, Дней здоровья на время участия в соревнованиях;

- не допускает перепрофилирование, приватизацию или передачу объектов социально-культурной среды и спорта, находящихся на балансе работодателя, другим организациям без согласия профкома;

8.2. Профсоюзный комитет:

- направляет деятельность подведомственных учреждений культуры, спорта, туризма, отдыха на удовлетворение интересов и потребностей работников и членов их семей;

- организует и проводит культурно-массовые и физкультурные мероприятия;

- предусматривает в смете профсоюзного бюджета средства на культурно-массовые и физкультурные мероприятия.

9. Гарантии деятельности профсоюзной организации

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

9.1.1. Предоставлять профсоюзному комитету первичной профсоюзной организации безвозмездно необходимые нормативные правовые документы.

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

9.1.3. Предоставлять профсоюзному комитету информацию по вопросам реорганизации организации, введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, а также любую другую информацию по социально-трудовым вопросам, непосредственно затрагивающую интересы работников (ст.53 ТК РФ).

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

9.1.5. Выделять оплачиваемое рабочее время для выполнения профкомом своих профсоюзных обязанностей в интересах коллектива работников:

председателю профкома – 1 час в 2 –е недели;

члену профкома – 1 час в месяц;

9.2. Стороны договорились, что:

9.2.1. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, уполномоченные профсоюза по охране труда, представители профсоюза в совместной комиссии по охране труда при необходимости освобождаются от основной работы на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.2. Члены профкома, не освобожденные от основной работы, освобождаются при необходимости от работы для участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе его выборных органов с сохранением среднего заработка (ст.374 ТК РФ).

9.2.3. Увольнение по инициативе работодателя в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ председателей выборных коллегиальных органов первичных профсоюзных организаций не освобожденных от основной

работы, допускается помимо общего порядка увольнения только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374 ТК РФ). При отсутствии вышестоящего выборного профсоюзного органа увольнение указанных работников производится с соблюдением порядка, установленного статьей 373 ТК РФ.

Расторжение трудового договора по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 ч.1 ст.81 ТК РФ с председателем профкома в течение двух лет после окончания срока их полномочий допускается только с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного профсоюзного органа (ст.374, ст.376 ТК РФ).

9.2.4. Работнику, освобожденному от работы в организации в связи с избранием его на выборную должность в профком, после окончания срока его полномочий предоставляется прежняя работа (должность), а при ее отсутствии с письменного согласия работника другая равноценная работа (должность) у того же работодателя. При невозможности предоставления указанной работы (должности) в связи с ликвидацией организации либо прекращением деятельности индивидуальным предпринимателем или отсутствием в организации, у индивидуального предпринимателя соответствующей работы (должности) общероссийский (межрегиональный) профессиональный союз сохраняет за этим работником его средний заработок на период трудоустройства, но не свыше шести месяцев, а в случае учебы или переквалификации - на срок до одного года. При отказе работника от предложенной соответствующей работы (должности) средний заработок за ним на период трудоустройства не сохраняется, если иное не установлено решением общероссийского (межрегионального) профессионального союза (ст.375 ТК РФ).

10. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя, индивидуального предпринимателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

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

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

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

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору, в приложения к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин, их вызвавших.

10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

11. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон

11.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами, его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду (ст.51 ТК РФ).

11.2. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.3. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора, в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.4. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием (конференцией) работников или комиссией не реже двух раз в год (по итогам 1-го полугодия и за год).

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

**Коллективный договор принят на общем собрании трудового
коллектива, протокол №, от « » _____ 2023г**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК

_____ Н.С.Золкина
«01» декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МДБОУ
Детский сад № 47»

_____ Л.П.Клименко
«01» декабря 2023 года

**Правила внутреннего трудового распорядка
для работников муниципального дошкольного бюджетного
образовательного учреждения «Детский сад № 47»**

В соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МДБОУ «Детский сад № 47» и укрепления трудовой дисциплины утверждены и разработаны настоящие Правила внутреннего трудового распорядка.

1. Общие положения

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

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее — Правила) — локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений у данного работодателя.

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

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
дисциплина труда — обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

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

представитель работодателя – заведующий или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, Уставом и локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения;

выборный орган первичной профсоюзной организации — представитель работников образовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников дошкольного учреждения в социальном партнерстве;

работник — физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с дошкольным образовательным учреждением;

работодатель — юридическое лицо (муниципальное дошкольное образовательное учреждение), вступившее в трудовые отношения с работником.

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

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

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в муниципальном дошкольном бюджетном образовательном учреждении «Детский сад № 47» (далее – МДБОУ «Детский сад № 47»).

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

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

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей — не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится у работодателя, другой — у работника.

2.1.6. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ и ст. 53 Закона РФ «Об образовании».

2.1.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (за исключением случаев, если трудовой договор заключается в первые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании 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 настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергшиеся уголовному преследованию;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо иных потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политике 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;

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

- при заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

- в случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется);

2.1.8. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

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

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

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

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

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

2.1.11. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной

форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

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

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.13. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 72 ТК

РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

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

2.3.3. Перевод на другую работу — постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных ч.2,3 72.2 ТК РФ.

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах одного образовательного учреждения, осуществляется с письменного согласия работника и оформляется приказом работодателя.

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

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

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

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

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу, и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ — без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

- 2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством РФ.
- 2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).
- 2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию), обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а

также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

2.4.7. 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 работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

2.4.11. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового

договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

— повторное в течение одного года грубое нарушение устава МДБОУ «Детский сад № 47»;

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

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

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

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

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

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

2.4.15. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

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

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

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

- 3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9. на участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом МДБОУ «Детский сад № 47», трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник МДБОУ «Детский сад № 47» обязан:

- 3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину, график рабочего времени;
- 3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- 3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;
- 3.2.5. своевременно проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, диспансеризацию и вакцинацию;
- 3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;
- 3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;
- 3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;
- 3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;
- 3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;
- 3.2.11. Уведомлять работодателя, органы прокуратуры или другие государственные органы:
 - о фактах обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения;
 - о фактах нарушения другими работниками коррупционных правонарушений;

Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является должностной обязанностью каждого работника МДБОУ «Детский сад № 47». Исключение составляют лишь случаи, когда по данным фактам проведена или проводится проверка и работодателю, органам прокуратуры или другим государственным органам уже известно о фактах обращения к работнику в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

Невыполнение сотрудником должностной обязанности по уведомлению о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений является правонарушением, влекущим увольнение работника с образовательного учреждения либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

3.3. Педагогические работники МДБОУ «Детский сад № 47» имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебников, учебных пособий и материалов;

3.3.2. на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в порядке, определяемом Уставом МДБОУ «Детский сад № 47»;

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

3.3.4. на повышение квалификации с определенной периодичностью, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.5. на прохождение аттестации на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

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

3.3.7. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.8. на защиту своей профессиональной чести, достоинства и деловой репутации;

3.3.9. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом МДБОУ «Детский сад № 47», трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники МДБОУ «Детский сад № 47» обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, уважая человеческое их достоинство, честь и репутацию;

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

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

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими), обладать полной и достоверной информацией по каждой семье (социальный статус, условия быта, взаимоотношения между детьми и родителями);

3.4.5. систематически вести работу по выявлению фактов «раннего семейного неблагополучия» с обязательным своевременным информированием руководителя в случае их выявления;

3.4.6. быть корректными, вежливыми и тактичными в общении с воспитанниками, родителями, коллегами;

3.4.7. постоянно повышать уровень педагогического мастерства посредством самообразования;

3.4.8. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.9. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом МДБОУ «Детский сад № 47», трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель МДБОУ «Детский сад № 47» имеет право:

3.5.1. на управление образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом МДБОУ «Детский сад № 47»;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками МДБОУ «Детский сад № 47» в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.5.4. на поощрение работников МДБОУ «Детский сад № 47» за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников МДБОУ «Детский сад № 47» исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка в полном объеме;

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

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

3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом МДБОУ «Детский сад № 47», трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель МДБОУ «Детский сад № 47» обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками МДБОУ «Детский сад № 47» дисциплины труда;

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

3.6.3. предоставлять работникам МДБОУ «Детский сад № 47» работу, обусловленную трудовым договором;

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

3.6.5. обеспечивать работников МДБОУ «Детский сад № 47» оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам МДБОУ «Детский сад № 47» равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам МДБОУ «Детский сад № 47» заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

3.6.9. знакомить работников МДБОУ «Детский сад № 47» под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.6.10. обеспечивать бытовые нужды работников МДБОУ «Детский сад № 47», связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.6.11. осуществлять обязательное социальное страхование работников МДБОУ «Детский сад № 47» в порядке, установленном федеральными законами;

3.6.12. возмещать вред, причиненный работникам МДБОУ «Детский сад № 47» в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников;

3.6.14. не допускать работников МДБОУ «Детский сад № 47» к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников МДБОУ «Детский сад № 47»;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников МДБОУ «Детский сад № 47»;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные Уставом МДБОУ «Детский сад № 47», трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам

применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

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

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

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

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

— незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

— отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

— задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

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

3.7.6. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.8. Педагогическим работникам МДБОУ «Детский сад № 47» запрещается:

3.8.1. изменять по своему усмотрению режим дня, расписание занятий;

3.8.2. отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними, время прогулок;

3.8.3. удалять воспитанников с занятий, в том числе освобождать их для выполнения поручений, не связанных с образовательным процессом;

3.8.4. отстранять самостоятельно воспитанников от посещения ими МДБОУ «Детский сад № 47» независимо от причины.

3.9. Педагогическим и другим работникам МДБОУ «Детский сад № 47» в помещениях образовательного учреждения и на территории учреждения запрещается:

3.9.1. курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.9.2. хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества, медицинские препараты и иные предметы личного пользования в доступных местах.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье.

4.1.2. Режим работы дошкольного образовательного учреждения и длительность пребывания в нем детей определяются Уставом МДБОУ «Детский сад № 47», договором, заключаемым между дошкольным образовательным учреждением и родителями.

4.1.3. Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю за ставку, согласно, графика рабочего времени, утверждённого заведующим МДБОУ «Детский сад № 47»:

36 часов в неделю (1,0 ставки) – воспитатели,

24 часа в неделю (1,0 ставки) - музыкальный руководитель,

20 часов в неделю (1,0 ставки) – учитель-логопед

Продолжительность рабочего дня руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчёта 36-часовой рабочей недели для женщин и 40-часовой недели для мужчин, в соответствии с графиком работы.

Оператор котельной, дворник — режим работы определяется графиком сменности.

4.1.4. Начало и окончание рабочего дня воспитателей зависит от графика сменности. В конце дня воспитатели обязаны проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей, иных законных представителей. В случае если родители или иные законные представители не явились за ребёнком, воспитатель

обязан немедленно сообщить об этом заведующему, и не имеет права оставлять ребёнка без присмотра.

4.1.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала и рабочих устанавливается графиком сменности. Графики разрабатываются и согласовываются с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и доводятся до сведения работников не позднее, чем за 1 месяц до введения их в действие под роспись.

4.1.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.7. Ненормированный рабочий день устанавливается для работников учреждения, занимающих следующие должности: заведующий МДБОУ «Детский сад № 47».

К ежегодному оплачиваемому отпуску за ненормированный рабочий день предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск согласно утвержденному перечню профессий (должностей) работников (**приложением № 9**).

4.1.8. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

4.1.9. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Графики сменности доводятся до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Сторожам установлен суммированный учет рабочего времени за месяц с выплатой ежемесячной заработной платы, согласно тарифной ставке. Учетный период – один месяц.

4.1.12. С учетом условий работы в учреждении в целом, или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

4.1.13. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и питанием, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

4.1.14. В рабочее время не допускается:

— отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;

— созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.15. При осуществлении в образовательном учреждении функций по контролю над образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии обучающихся.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

4.3.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и питания не устанавливается. Этим работникам учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

Для остальных работников устанавливается перерыв для отдыха и питания.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу (распоряжению) работодателя.

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

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

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

4.3.6. Работникам МДБОУ «Детский сад № 47» предоставляются:

- а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день;

4.3.7. Педагогическим работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, Педагогические работники образовательного учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются учредителем и (или) уставом образовательного учреждения, действующим трудовым законодательством.

4.3.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном (ст. 372 ТК РФ).

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

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время. По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у данного работодателя.

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

— временной нетрудоспособности работника;

— исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

— в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

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

4.3.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.

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

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

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

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

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам МДБОУ «детский сад № 47», добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги работники МДБОУ «Детский сад № 47» представляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования, и присвоения почетных званий (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива МДБОУ «Детский сад № 47».

5.4. При применении морального и материального поощрения, при представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива МДБОУ «Детский сад № 47».

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

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

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

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

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а

также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Служебное дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательного учреждения норм профессионального поведения

или устава МДБОУ «Детский сад № 47» может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

Ход служебного дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного лица, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов обучающихся (пункты 2 и 3 ст. 55 Закона РФ «Об образовании»).

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

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

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

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

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

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

7 . Заключительные положения

7.1. Текст «Правил внутреннего трудового распорядка», вывешивается в образовательном учреждении на видном месте.

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

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МДБОУ «Детский сад № 47»
_____ Н.С.Золкина
«01» декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая
МДБОУ «Детский сад №47»
_____ Л.П.Клименко
«01» декабря 2023 года

Положение

об оплате труда работников муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 47» (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 47» (далее – Положение) формируется в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Красноармейский район от 12 декабря 2017 года № 2399 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Красноармейский район от 17 декабря 2015 года № 890 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Красноармейский район по отрасли «Образование», в соответствии с Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», на основании постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008 года № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных учреждений образования Краснодарского края», постановления администрации муниципального образования Красноармейский район от 13 ноября 2008 года № 3376 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Красноармейский район, приказа 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 порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 06 февраля 2020 года № 65 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края,

перешедших на отраслевые системы оплаты труда», на основании постановления главы администрации муниципального образования Красноармейский район от 20 февраля 2020 года № 220 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Красноармейский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», руководствуясь письмом управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район от 15 июня 2020 года № 119.04-989/20 « О введении должности «Специалист в сфере закупок».

1.2. Положение включает в себя:

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

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

1.3. Оплата труда работников муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 47 » (далее - образовательное учреждение) 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 районной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с Красноармейской районной территориальной организацией профсоюза народного образования и науки РФ.

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

1.5. 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.

1.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и

предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.8. Заработная плата работников образовательного учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с действующими локальными нормативными актами образовательного учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников государственных бюджетных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.9. Оплата труда работников образовательных учреждений формируется на календарный год, исходя из объёма лимитов бюджетных ассигнований или объёма субсидий, предоставляемых из бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности, и производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

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

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

1.11. Заработная плата работникам образовательного учреждения выплачивается два раза в месяц.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по занимаемым должностям работников образовательного учреждения:

профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	6 299,00 рубля;
---	-----------------

профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	7 137,00 рубля.
---	-----------------

2.2. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным группам по занимаемым должностям работников образовательного учреждения, оплата труда которым повышается в соответствии с Указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №

597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики», от 1 июня 2012 года № 761 «О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы», профессиональной квалификационной группы должностей педагогического персонала – 8 472 рубля.

Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников образовательного учреждения индексируются согласно нормативно правовым актам муниципального образования Красноармейский район.

При увеличении (индексации) базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы их размеры, а так же размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, образованных путем применения повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовой ставке заработной платы, установленным по профессиональным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.3. . Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем образовательного учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады) ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу) базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года, образует новый оклад.

Перечень должностей и базовые оклады вспомогательного персонала, педагогического персонала:

Должность	Базовый оклад (руб)	Повышающий коэффициент по профессиональному квалификационному уровню (ПКУ)	размер ежем. денежной компенс. на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями (руб)
Педагог-психолог	8 472,00	0,09	115,00
Учитель-логопед	8 472,00	0,10	115,00
Старший воспитатель	8 472,00	0,10	115,00
Воспитатель	8 472,00	0,09	115,00
Музыкальный руководитель	8 472,00		115,00

Инструктор по физической культуре	8 472,00		115,00
Помощник воспитателя	6 299,00		
Младший воспитатель	7 137,00		
Медицинская сестра	6 155,00	0,22	
Заведующий хозяйством	6 299,00	0,04	
Кастелянша	6 195,00		
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	6 195,00		
Делопроизводитель	6 195,00		
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	6 195,00		
Уборщик служебных помещений	6 090,00		
Дворник	6 090,00		
Кухонный рабочий	6 195,00		
Кладовщик	6 195,00		
Повар 3 разряд	6 299,00		
Повар 4 разряд	6 403,00		
Специалист в сфере закупок	6 929,00		

2.4. Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Красноармейский район.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательного учреждения, в котором они работают.

2.5. Установление окладов работникам образовательного учреждения, должности которых не включены в пункты 2.1. и 2.2. настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих государственных учреждений Краснодарского края и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений Красноармейского района, утвержденными постановлением главы администрации муниципального образования Красноармейский район от 13 ноября 2008 года № 3376 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Красноармейский район» (с изменениями и дополнениями).

2.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки

Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. N 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».

2.7. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

2.8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 2 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников образовательного учреждения может быть предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

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

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

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

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

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

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом

уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем образовательного учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почётный», «Почетный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения»,

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

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

стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет;

выплата для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников образовательных учреждений;

стимулирующая выплата в целях доведения средней заработной платы педагогических работников образовательного учреждения, до средней заработной платы в системе общего образования;

доплата педагогическим работникам дошкольного учреждения;

ежемесячная надбавка молодым специалистам.

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

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

3.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам устанавливается:

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 краевых

экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

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

за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

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

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Решение о введении стимулирующей надбавки за выслугу лет принимается образовательным учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет – 15%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера за исключением выплат предусмотренных подпунктами 3.3., 3.6., и 3.15. настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объёму учебной нагрузки (педагогической работы).

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

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

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

3.12. Для дополнительного стимулирования отдельных категорий работников образовательного учреждения установлена выплата стимулирующего характера в размере 3000 рублей в месяц.

Данная выплата в образовательном учреждении предоставляется отдельным категориям работников:

инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, социальный педагог, воспитатель, педагог - психолог, старший воспитатель, учитель - логопед;

учебно - вспомогательный персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя);

медицинские работники (старшая медицинская сестра, медицинская сестра);

обслуживающий персонал (дворник, кастелянша, заведующий по хозяйству, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, оператор котельной, повар, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений)

Денежные доплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и основной должности:

при занятии штатной единицы должности в полном объеме (не менее одной ставки) выплаты отдельным категориям работников образовательного учреждения производятся из расчета установленного размера в месяц.

при занятии штатной единицы должности в не полном объеме или в случае если в месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени и нагрузке.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные образовательным учреждением для выплаты заработной платы.

3.13 Размер стимулирующей выплаты в целях доведения средней заработной платы педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, до средней заработной платы в системе общего образования устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район.

Данная стимулирующая выплата в муниципальном образовательном учреждении предоставляется следующим работникам:

воспитатель
старший воспитатель
музыкальный руководитель
инструктор по физической культуре
социальный педагог
педагог-психолог
учитель-логопед.

Выплата носит дополнительный характер и выплачивается отдельным категориям работников по основному месту работы (основной должности).

При занятии штатной должности в полном объеме (одной ставки) выплаты устанавливаются из утвержденного расчета в месяц.

При занятии штатной должности не в полном объеме или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени и нагрузке.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные образовательным учреждением для выплаты заработной платы.

3.14. Для дополнительного стимулирования педагогических работников муниципальных дошкольных учреждений, муниципальных общеобразовательных учреждений реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования устанавливается стимулирующая доплата в размере 3000 рублей в месяц.

Данная выплата распространяется на муниципальные образовательные учреждения, подведомственные управлению образования, следующих типов и видов:

1) дошкольные образовательные учреждения:

детский сад;
детский сад общеразвивающего вида;
детский сад компенсирующего вида;
детский сад комбинированного вида;
центр развития ребенка – детский сад;
семейный детский сад.

2) общеобразовательные учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста:

начальная школа – детский сад;

3) общеобразовательные учреждения;

начальные общеобразовательные учреждения;
средние общеобразовательные учреждения;
основные общеобразовательные учреждения.

Право на получение доплат имеют педагогические работники указанных учреждений, участвующие в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования:

заведующий (директор);

заместитель заведующего, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом или методической (научно-методической) работой;

старший воспитатель;

воспитатель;

учитель-логопед;

учитель-дефектолог;

музыкальный руководитель;

концертмейстер;

инструктор по физической культуре;

педагог-психолог;

социальный педагог;

педагог дополнительного образования.

Стимулирующая доплата носит дополнительный характер и устанавливается при выполнении работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, по основному месту работы и основной должности.

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

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

В случае если месяц, за который производится доплата, отработан не полностью, установленная доплата выплачивается пропорционально отработанному времени и объема выполняемых работ в календарном месяце.

Предельный размер доплаты выплачиваемый педагогическому работнику, при выполнении работ не менее чем на одну ставку, по всем основаниям не может превышать 3 000 рублей в месяц.

Привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), указанной в настоящем пункте, расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления доплаты.

Доплата является составной частью заработной платы педагогического работника и выплачивается ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3.15. Ежемесячная стимулирующая надбавка устанавливаются педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов образовательного учреждения.

Ежемесячная надбавка молодым специалистам устанавливается и изменяется персонально на основании приказа руководителя образовательного учреждения дифференцированно.

К молодым специалистам относятся выпускники образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования очной формы обучения в возрасте до 30 лет при первичном трудоустройстве в муниципальные образовательные учреждения в год окончания учебного заведения. Статус однократно действителен в течение 3-х лет с момента заключения со специалистом бессрочного трудового договора.

Статус молодого специалиста продлевается (на срок до 3-х лет) в следующих случаях:

- призыв на военную службу или направление на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;
- направление в очную аспирантуру для подготовки и защиты кандидатской диссертации на срок не более трех лет;
- предоставление отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

Ежемесячная стимулирующая надбавка молодым специалистам устанавливается только по основному месту работы.

Ежемесячная стимулирующая надбавка молодым специалистам устанавливается независимо от объема учебной нагрузки и производится пропорционально отработанному времени.

Размер надбавки устанавливается образовательным учреждением самостоятельно, с учетом обеспечения указанной надбавки финансовыми средствами.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные образовательным учреждением для выплаты заработной платы.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников образовательного учреждения.

Оплата труда работников образовательного учреждения, занятых на тяжелых работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере на основании заключения по результатам специальной оценки условий труда.

В этих целях работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и 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;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных образовательных учреждениях;
- за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда – до 24%.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда, с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам экспертизы рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

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 муниципального образовательного учреждения, расположенного в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается компенсационная выплата в размере 25 % в соответствии с приложением № 3 к настоящему Положению.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных образовательных учреждениях устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы педагогическим работникам в размере 20% и вспомогательному персоналу в размере 15%

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.8. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. В соответствии с частью первой статьи 96 Трудового Кодекса Российской Федерации ночное время это время с 22 часов до 6 часов.

На основании статьи 154 Трудового Кодекса Российской Федерации каждый час работы в ночное время оплачивается в повышенном размере по сравнению с работой в нормальных условиях, но не ниже 35 % часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время установленного Постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июля 2008 года № 554.

В соответствии с частью 3 статьи 154 Трудового Кодекса Российской Федерации конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются, отталкиваясь от минимального порога доплаты за час ночной работы коллективными договорами, локальными нормативными актами учреждений, принимаемые с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

4.9. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет:

не менее одинарной часовой 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 часовой ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;

не менее одинарной часовой 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 часовой части оклада

(должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.10. 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.

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

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

4.13. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования Красноармейский район могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

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

5.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

5.3. Премия за качество выполняемых работ может выплачиваться работникам одновременно в размере до пяти окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитывается:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

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

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

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

6. Материальная помощь

6.1. Материальная помощь работнику может оказываться в случае экстренных ситуаций (материальный ущерб от стихийных бедствий, тяжелая болезнь, тяжелая травма и др.) в личной жизни работника.

6.2. Из фонда оплаты труда образовательного учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами образовательного учреждения.

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

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

7.1 Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается органом, осуществляющим полномочия учредителя, в ведении которого находится муниципальное учреждение, в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения, и составляет до пяти размеров указанной средней заработной платы.

7.2. Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров учреждений определяется трудовым договором, и устанавливаются на 10 - 30 % ниже должностных окладов руководителей этих учреждений и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

8. Штатное расписание

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

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

8.3. 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 в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.4. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, согласно приложению № 4.

8.5. Управление образования администрация муниципального образования Красноармейский район, в ведении которого находится образовательное учреждение, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда данного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
МДБОУ «Детский сад №47 »

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие),
1	2
	заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по

	<p>производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
II	
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
III	
<p>1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения</p>	<p>1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)</p>
1	2
<p>квалификации кадров на производстве</p>	<p>2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров</p>

IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Примечание:

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

Заведующий
МДБОУ «Детский сад №47»

Л.П.Клименко

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

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

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем

(в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

ПЕРЕЧЕНЬ
специалистов муниципальных образовательных учреждений
муниципального образования Красноармейский район, которым
устанавливается выплата компенсационного характера за работу в
сельской местности

1. Руководящие работники:

директор, заведующий;

заместитель директора, заместитель заведующего;

главный бухгалтер, их заместители;

2. Специалисты:

педагогические работники: учитель, воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, концертмейстер, организатор внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми, старший вожатый, преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, тренер-преподаватель, старший тренер-преподаватель, методист, педагог-организатор, учитель логопед, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, социальный педагог, мастер производственного обучения, педагог-библиотекарь, инструктор по физической культуре, руководитель физического воспитания;

бухгалтер, экономист, медицинская сестра, старшая медицинская сестра, библиотекарь, электроник, инженер по охране труда, лаборант и другие специалисты, предусмотренные квалификационным справочником должностей и профессий.

Заведующий
МДБОУ «Детский сад №47»

Л.П.Клименко

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей работников, относимых к основному, административно-
управленческому и вспомогательному персоналу

№ п/п	Группа персонала	Наименование должности
1.	Основной персонал	<u>Педагогический персонал</u> Музыкальный руководитель; социальный педагог; воспитатель (включая старшего); педагог-психолог; учитель-логопед (логопед);
2.	Административно - управленческий персонал	<u>Административно-управленческий персонал</u> Заведующий; заместитель заведующего; главный бухгалтер
3.	Вспомогательный персонал	<u>Учебно - вспомогательный персонал</u> помощник воспитателя; младший воспитатель; заведующий хозяйством; делопроизводитель;; медицинская сестра; старшая медицинская сестра; <u>Обслуживающий персонал</u> рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож (вахтёр); оператор котельной; уборщик служебных помещений; дворник; повар; кухонный рабочий; кастелянша; машинист по стирке и ремонту спецодежды; кладовщик

Заведующий
МДБОУ «Детский сад №47»

Л.П.Клименко

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МДБОУ «Детский сад № 47»
_____ Н.С. Золкина
«24» октября 2022 года

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая
МДБОУ «Детский сад №47»
_____ Л.П.Клименко
«24» октября 2022 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальном стимулировании работников муниципального
дошкольного бюджетного образовательного учреждения
« Детский сад № 47»
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», на основании постановления администрации муниципального образования Красноармейский район № 2399 от 12 декабря 2017 г. «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Красноармейский район от 17 декабря 2015 года № 890 «Об утверждении положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Красноармейский район по отрасли «Образование» (с изменениями) п.3 Положения об оплате труда работников муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 47», утвержденного приказом заведующей образовательного учреждения № 65/1-од от 28 декабря 2017 года (с изменениями), устава образовательного учреждения, утвержденного приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Красноармейский район от 11 февраля 2015 года № 149 .

Данное Положение вводится в целях социально-экономической и правовой защиты сотрудников муниципального дошкольного бюджетного образовательного учреждения «Детский сад № 47» (далее МДБОУ «Детский сад № 47») и материальной поддержки, стимулирования их заинтересованности

в улучшении качества воспитательно-образовательного процесса, развития творчества и инициативы при проведении оздоровительной и учебно-воспитательной работы с детьми, снижения заболеваемости, в целях повышения трудовой дисциплины и снижения текучести кадров.

1.2. Положение определяет порядок установления стимулирующих выплат работникам МДБОУ «Детский сад № 47».

1.3. Положение является локальным нормативным актом, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального стимулирования работников МДБОУ «Детский сад № 47» в пределах стимулирующего фонда.

1.4. В случае образования экономии фонда оплаты труда образовательного учреждения вследствие неполного замещения отсутствующих работников, отпусков без сохранения заработной платы, оплаты пособий по временной нетрудоспособности за счет средств социального страхования и по другим причинам, часть средств направляются на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда, остальные средства на материальное обеспечение образовательного учреждения.

1.5. Начисление стимулирующих выплат производится и выплачивается в конце отчетного месяца. Надбавки максимальными размерами не ограничиваются и определяются в зависимости от объема выполняемых работ.

1.6. Премирование и материальная помощь осуществляются при наличии экономии фонда заработной платы.

2. Виды материального стимулирования

2.1. В целях материального стимулирования работников МДБОУ «Детский сад № 47» применяются следующие виды материального стимулирования:

- надбавки;
- премии;
- материальная помощь.

2.2. **Надбавки** устанавливаются за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, за высокое качество работы, напряженность, интенсивность труда и другие качественные показатели труда конкретного работника.

Надбавка является дополнительной денежной выплатой к должностному окладу.

Основное назначение надбавки - вознаградить за конкретные заслуги и характеристики работника.

Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам устанавливается:

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 краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения); за сложность и напряженность выполняемой работы (в том числе водителям);

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки до 200 %. Стимулирующая надбавка устанавливается в фиксированной сумме, сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

2.3. Премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и иными обстоятельствами (по согласованию с профсоюзным комитетом и согласно коллективному договору учреждения).

2.4. Материальная помощь выплачивается в следующем порядке: при несчастных случаях, смерти сотрудника (его семье), тяжелые заболевания и т.д.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Порядок выплаты надбавок, премий и материального поощрения работникам МДБОУ «Детский сад № 47», а также их размеры устанавливаются в соответствии с настоящим Положением, утвержденным руководителем образовательного учреждения и согласованным с профсоюзным комитетом.

3.2. Вопросы материального стимулирования рассматриваются администрацией образовательного учреждения совместно с комиссией по распределению выплат стимулирующего характера и оформляются протоколом заседания комиссии. Состав комиссии утверждается приказом заведующего образовательного учреждения.

3.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда, позволяющих оценить результативность и качество его работы (приложение)

4. Нарушения, за которые размер стимулирующих выплат может быть снижен, либо надбавки не выплачиваются полностью:

- нарушение устава образовательного учреждения;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка;
- нарушение должностных инструкций, инструкций по охране труда, жизни и здоровья воспитанников;
- нарушение трудовой и исполнительской дисциплины;
- нарушение кодекса профессиональной этики работников образовательного учреждения, повлекшие за собой конфликтные ситуации, влияющие на общий уровень работы;
- невыполнение приказов и поручений руководителя учреждения;
- фиксирование обоснованных жалоб со стороны родителей;
- фиксирование случаев детского травматизма по вине работника.

Решение об уменьшении выплат стимулирующего характера или о лишении работника таких выплат рассматривается комиссией по материальному стимулированию в индивидуальном порядке. Лишение материального стимулирования (полное или частичное) производится за тот период, в котором было допущено упущение в работе, оформляется приказом по учреждению с указанием периода и причин, за которые они устанавливаются.

5. Заключительные положения

5.1. Надбавки устанавливаются на следующий срок:

на 1 месяц;

на 3 месяца;

на 6 месяцев;

на 1 год;

на период выполнения работ, что отражено в соответствующих приказах руководителя образовательного учреждения.

5.2. Для определения размера стимулирующих выплат работникам МДБОУ «Детский сад № 47» создаётся комиссия из представителей трудового коллектива и администрации образовательного учреждения. Председателем комиссии является руководитель образовательного учреждения.

Основанием для установления надбавок и премий являются представленные в срок до 24 числа текущего месяца ходатайства (представления) на работников от заведующего, старшего воспитателя, заведующего хозяйством, медицинской сестры.

5.3. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке при изменении условий оплаты труда работников образовательного учреждения.

Критерии и показатели оценки эффективности и качества труда работников МДБОУ «Детский сад № 47» для назначения стимулирующих выплат

№п/п	Критерии и показатели	Сумма (руб)	Цикличность
Образовательная деятельность			
1. Заместитель заведующего, старший воспитатель			
1.1.	Организация (личное участие) в инновационной и экспериментальной деятельности в профессиональной области: разработка, представление, внедрение инновационных проектов, программ, авторских программ, технологий, методик, способствующих развитию детского сада, укреплению его имиджа, разработка и использование новых методов и форм организации образовательной деятельности при реализации ООП согласно ФГОС ДО	уровень дошкольной организации – 1 000,00 – 6 000,00; муниципальный уровень – 2 000,00 - 8 000,00; более высокий уровень – 3 000,00 – 10 000,00;	- за каждый проект -на период внедрения
1.2.	Распространение и обобщение собственного педагогического опыта или опыта организации (выступления на конференциях, форумах, семинарах, методических объединениях, проведение открытых занятий, мастер- классов и т.п.)	уровень дошкольной организации – 1 000,00 – 5 000,00; муниципальный уровень – 2 000,00 - 8 000,00; более высокий уровень – 3 000,00 – 10 000,00;	-за каждое направление -по факту выполнения
1.3.	Участие в профессиональных конкурсах (участник, призер, лауреат, победитель)	уровень дошкольной организации – 1 000,00 – 5 000,00; муниципальный уровень – 2 000,00 – 8 000,00; более высокий уровень – 3 000,00 – 10 000,00;	-за каждое участие -по факту выполнения
1.4.	За создание и организацию работы творческих групп, связанных с реализацией ФГОС (разработка образовательных программ, методического сопровождения и др).	1 000,00 – 7 000,00;	за каждую группу ежемесячно
1.5.	Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий воспитанниками в количестве не менее 8-ми человек).	2 000,00 – 7 000,00;	за каждую группу ежемесячно
1.6.	Организация и проведение профессиональной деятельности в статусе базовой (пилотной) ДОО	муниципальный уровень – 1 000,00 – 3 000,00; более высокий уровень – 2 000,00 – 4 000,00;	Ежемесячно весь период
1.7.	Экспертиза и рецензирование инновационных продуктов, методических разработок, опытов работ, статей педагогических работников, подготовка педагогов - участников конкурсов профессионального мастерства	уровень дошкольной организации – 1 000,00 – 5 000,00; муниципальный уровень – 2 000,00 – 8 000,00; более высокий уровень – 3 000,00 – 10 000,00;	за каждое направление -по факту выполнения
1.8.	Повышение авторитета и имиджа ДОО (связь со СМИ (публикация статей в местных газетах, научных, профессиональных и иных	муниципальный уровень – 1 000,00 – 7 000,00;	за каждое направление

	изданиях), проведение совместных мероприятий с представителями микросоциума, участие в экспертных группах, общественных мероприятиях, подготовка наградного материала, документов к аттестации, оформление творческих работ (иных материалов) для предоставления к участию в конкурсах и др.)	более высокий уровень – 2 000,00 – 10 000,00;	-по факту выполнения
1.9.	Личное участие в организации современной образовательной среды: - Создание и оформление образовательно-тематической (информационной) зоны, выставки и др. - Изготовление авторского пособия (в т.ч. в цифровом формате) для организации образовательной деятельности	1 000,00 – 7 000,00; 2 000,00 – 10 000,00;	за каждое направление -по факту выполнения
1.10.	Наличие собственного сайта (при условии ежемесячного обновления (пополнения) информации каждого раздела)	2 000,00 – 8 000,00;	Ежемесячно
1.11.	Систематическая работа (создание, пополнение, обновление) электронных баз учреждения (сайт и т.п.)	1 000,00 – 5 000,00;	Ежемесячно, за каждое направление
1.12.	Изготовление стендов, памяток, буклетов, папок – передвижек, информационных тематических методичек	1 000,00 – 7 000,00;	На период ведения По факту выполнения
1.13	Наставничество: помощь молодому специалисту по освоению профессиональных навыков в рамках ФГОС ДО	1 000,00 – 10 000,00;	ежемесячно
1.14	Личное участие в подготовке и проведении мероприятий (праздники, развлечения, семинары, объединения, фестивали и др): -тематическое оформление в рамках проведения мероприятия зала, витражных окон, холлов, территории учреждения; -изготовление поздравительных газет; -оформление тематических выставок -подготовка тематических презентаций - постановка номеров художественной самодеятельности и другие направления, связанные с подготовкой и проведением мероприятия.	уровень дошкольной организации –1 000,00 – 5 000,00; муниципальный уровень – 2 000,00 – 8 000,00; более высокий уровень – 3 000,00 – 10 000,00;	За каждое направление по факту выполнения
2. Педагогические работники (воспитатель, учитель-логопед, педагог-психолог, социальный педагог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования)			
2.1.	Личное участие в инновационной деятельности: разработка, представление, внедрение инновационных проектов, программ, авторских программ, технологий, методик, способствующих развитию детского сада, улучшению его имиджа, разработка и использование новых методов и форм организации	уровень дошкольной организации – 500,00 – 5 000,00; муниципальный уровень – 1 500,00 – 7 500,00; более высокий уровень – 2 500,00 – 10 000,00; за каждый проект;	- за каждый проект - на период внедрения

	образовательной деятельности при реализации ООП согласно ФГОС ДО		
2.2.	Результативное обобщение и распространение личного педагогического опыта (выступления на конференциях, форумах, семинарах, методических объединениях, проведение открытых занятий и т.п.)	уровень дошк.организации – 1 000,00 – 5 000,00; муниципальный уровень – 2 000,00 – 8 000,00; более высокий уровень – 3 000,00 – 10 000,00;	- за каждое направление - по факту выполнения
2.3.	Продуктивное участие в методической деятельности дошкольного учреждения (педагогических советах, мастер-классах, консультациях, и т.п.)	1 000,00 – 7 000,00;	- за каждое направление - по факту выполнения
2.4.	Публикации в местных газетах, научных и профессиональных изданиях	Муниципальный уровень – 1 000,00 – 5 000,00; более высокий уровень – 3 000,00 – 8 000,00;	за 1 публикацию - по факту выполнения
2.5.	Участие работника в конкурсах профессионального мастерства (участник, призер, лауреат, победитель)	уровень дошкольной организации – 1 000,00 – 5 000,00; муниципальный уровень – 2 000,00 – 8 000,00; более высокий уровень – 3 000,00 – 10 000,00;	-за каждое участие - по факту выполнения
2.6.	Наставничество: помощь молодому специалисту по освоению профессиональных навыков в рамках ФГОС ДО	1 000,00 – 10 000,00;	ежемесячно
2.7.	Совершенствование предметно-развивающей среды при реализации ООП: - изготовление нетрадиционного оборудования; -эстетика (своевременное обновление) оформления, мобильность развивающих зон; - привлечение родительской общественности к решению проблем обогащения среды	На уровне группы – 500,00 – 3 000,00; за одно направление; На уровне учреждения – 900,00 – 5 000,00; за одно направление;	За каждое направление по факту выполнения
2.8.	Личное участие в подготовке и проведении мероприятий (праздники, развлечения, семинары, объединения, фестивали, открытые занятия и др.) -тематическое оформление в рамках проведения мероприятия зала, витражных окон, холлов, площадок, территории ДОУ; -изготовление поздравительных газет; -оформление тематических выставок: - постановка номеров художественной самодеятельности; -подготовка тематических презентаций; и другие направления, связанные с подготовкой и проведением мероприятия.	уровень дошкольной организации –1 000,00 – 5 000,00; муниципальный уровень – 2 000,00 – 8 000,00; более высокий уровень – 3 000,00 – 10 000,00;	За каждое направление по факту выполнения
2.9.	Руководство студийно-кружковой работой (при наличии плана, графика работы, учёта посещаемости, регулярного посещения занятий воспитанниками в количестве не менее 8 человек).	1 000,00 – 8 000,00;	ежемесячно

2.10.	Развитие творческих способностей воспитанников (участие в конкурсах, выставках, фестивалях и т.д.), подтвержденное грамотами, дипломами	уровень дошкольной организации – 1 000,00 – 5 000,00; муниципальный уровень – 2 000,00 – 8 000,00; более высокий уровень – 3 000,00 – 10 000,00;	за каждое участие
2.11.	Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе: - участие в онлайн- конференциях; - разработка электронных учебно-методических комплектов; участие в дистанционных формах обучения;	500,00 – 3 000,00; 1 000,00 – 5 000,00; 2 000,00 – 7 000,00;	за каждое направление, участие, разработанный и внедренный в практику комплект подтвержденный, соответствующим документом
2.12.	Наличие собственного сайта (при условии ежемесячного обновления (пополнения) информации каждого раздела)	3 000,00 – 5 000,00;	ежемесячно
2.13.	Систематическая работа (создание, пополнение, обновление) электронных баз учреждения (сайт и т.п.)	1 000,00 – 5 000,00;	Ежемесячно, за каждое направление
2.14.	Профессиональное и плодотворное сотрудничество с родителями, внедрение эффективных форм вовлечения родителей в образовательный процесс (выпуск буклетов, оформление папок-передвижек, проведение круглого стола, дискуссии, открытого занятия и др.)	за одно направление наглядно-информационной направленности – 1 000,00 – 5 000,00; за организацию и проведение совместного мероприятия – 2 000,00 – 8 000,00;	По факту выполнения
2.15.	Работа с семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации: -своевременное выявление; - эффективная деятельность, направленная на исправление ситуации	2 000,00 – 5 000,00; 4 000,00 – 8 000,00;	За каждую семью По факту выполнения
2.16.	Для проведения обучающих мероприятий личное участие в выполнении требований ФГОС при проведении основной образовательной деятельности, праздников и развлечений. Поддержка детской инициативы , создание благоприятного эмоционального климата и качественная подготовка детей к обучающим мероприятиям - пошив костюма детского; - пошив взрослого костюма; - изготовление декораций, плакатов; - изготовление атрибутов;	1 000,00 – 4 000,00;	По факту выполнения
2.17.	Работа с одаренными детьми	1 000,00 – 5 000,00	По факту выполнения
2.18.	Работа с детьми-инвалидами и ОВЗ	4 000,00 – 8 000,00;	По факту выполнения
2.19.	Личное участие (организацию работы) в работе творческих групп, связанных с реализацией ФГОС (разработка образовательных программ, методического	1 000,00 – 7 000,00;	за каждую группу ежемесячно

	сопровождения и др).		
3. Работникам всех категорий (присмотр и уход)			
3.1.	За дополнительную нагрузку без освобождения от основной работы	1 000,00 – 3 000,00;	за одно направление по факту выполнения
3.2.	За работу не входящую в круг основных обязанностей работников, но способствующих обеспечению порядка, эстетики, уюта, безопасности и комфорта пребывания детей и взрослых в организации: - оформление интерьера детского сада; - уход за растениями, деревьями (посадка, полив, обрезка, побелка и др) ; - покраска инвентаря и оборудования в помещениях и на территории организации; - генеральная уборка чердачных помещений; - стирка и чистка ковровых покрытий; - мытьё фасада; - пошив костюма детского - пошив костюма взрослого - пошив штор, салфеток, скатертей и других изделий - изготовление атрибутики для проведения мероприятий	1 000,00 – 2 000,00; 1 000,00 – 2 000,00; 1 000,00 – 2 000,00; 500,00 – 1 500,00; 500,00 – 1 500,00; 800,00 – 1 800,00; 700,00 – 1 700,00; 600,00 – 3 000,00; 300,00 – 4 000,00; 400,00 – 1 400,00;	За каждое направление По факту выполнения (за один) (за один) (за одно наименование)
3.3.	Соблюдение норм здорового образа жизни: - отсутствие больничных листов в течение года;	500,00 – 1 000,00;	Однократно, по итогам календарного года
3.4.	Участие в работах, которые требуют значительных физических или интеллектуальных усилий и временных затрат (выполнение особо важных работ)	1 000,00 – 2 000,00;	За каждое направление По факту выполнения
3.5.	Участие в субботниках ДОО с использованием личной механизированной техники (бензопила, мотоблок, электрокоса и др)	1 000,00 – 2 000,00;	По факту выполнения
3.6.	Авторские разработки ландшафтного дизайна, создание творческих (в т.ч. природных) композиций, тематических зон	1 000,00 – 3 000,00;	За каждое направление. По факту выполнения
3.7.	Личное участие в деятельности профсоюзной организации ДОО: - исполнение обязанностей председателя ПК; - исполнение обязанностей члена ПК; - участие в конкурсах, семинарах, совещаниях по профсоюзной линии - оформление информационных тематических стендов по профсоюзной линии	1 000,00 – 2 000,00; 1 000,00 – 2 000,00; 500,00 – 1 000,00; 500,00 – 1 000,00;	Ежемесячно За каждое направление, по факту выполнения
3.8.	Проведение ремонтных работ без привлечения дополнительных специалистов:	1 000,00 – 2 000,00;	За каждое направление, по факту

	- ремонт оборудования, инвентаря; - проведение косметического ремонта помещений ДОО	1 000,00 – 2 000,00;	выполнения
3.9.	Выполнение дополнительной общественной нагрузки (работа в комиссиях)	1 000,00 – 3 000,00;	за одно направление по факту выполнения
3.10.	Активное участие в мероприятиях: - в качестве ведущих актёров на детских праздниках, спектаклях и развлечениях; - участие смотрах- конкурсах, выставках, фестивалях и др.;	уровень дошкольной организации – 1 000,00 – 3 000,00; муниципальный уровень – 2 000,00 – 3 000,00; более высокий уровень – 3 000,00 – 4 000,00; за каждое участие	За каждое направление По факту выполнения

От работодателя:
Заведующий МДБОУ
«Детский сад № 47»

От работников:
Председатель профсоюзного комитета

_____ Л.П.Клименко
« 12» декабря 2023 г.

_____ Н.С. Золкина
«12» декабря 2023 г.

Соглашение по охране труда

№	Содержание мероприятий	Основные вредные и опасные производственные факторы	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия			
						Количество работников, которым условия труда приведены в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, человек,		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, человек	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	Приобретение и монтаж установки охлаждения помещения (сплит-система)	микроклимат	40	2023-2026	Заведующий по хозяйству	3	3	0	0

Председатель ПК
МДБОУ «Детский сад № 47»

Заведующая
МДБОУ «Детский сад № 47»

_____ Н.С. Золкина

_____ Л.П.Клименко

**Список профессий и работ, при выполнении которых
проводятся периодические медицинские осмотры**

№ п/п	Наименование профессий	Периодичность
1	Заведующая	1 раз в год
2	Заместитель заведующей	
3	Старший воспитатель	
4	Воспитатель	
5	Учитель-логопед	
6	Педагог-психолог	
7	Инструктор по физической культуре	
8	Музыкальный руководитель	
9	Социальный педагог	
10	Медицинские работники	
11	Работники кухни	
12	Дворник	
13	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	
14	Кастелянша	
15	Оператор котельной	
16	Помощник воспитателя	
17	Младший воспитатель	
18	Делопроизводитель	
19	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
20	Кладовщик	
21	Заведующий по хозяйству	

Председатель ПК
МДБОУ «Детский сад № 47»

Заведующая
МДБОУ «Детский сад № 47»

_____ Н.С. Золкина

_____ Л.П.Клименко

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на
получение спец. одежды, спец. обуви и других средств
индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование должностей	Спец.одежда и обувь, другие средства индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Медработники	Халат х/б Перчатки резиновые косынка	1 2 пары 1
2.	Помощники воспитателей, Младшие воспитатели	халат/костюм х/б фартук, косынка, резиновые перчатки, фартуки клеенчатые	3 3 3 до износа до износа
3.	Машинист по стирке белья и ремонту спец.одежды.	Халат х/б фартук с нагрудником перчатки резиновые галoши коврик резиновый	1 2 дежурные 1 пара
4.	Повар	халат/костюм х/б фартук, косынка	2 2 2
5.	Дворник	Костюм х/б Фартук х/б с нагрудником Куртка на утепляющей прокладке Рукавицы комбинированные Плащ непромокаемый	1 1 1 6 пар 1
6	Завхоз	Халат х/б косынка	3 3

Председатель ПК
МДБОУ « Детский сад № 47

Заведующая
МДБОУ « Детский сад № 47»

_____ Н.С. Золкина

_____ Л.П.Клименко

**Перечень
профессий и должностей, за работу в которых
работникам бесплатно выдаются смывающие и обезвреживающие
средства**

№ п/п	Наименование профессии, должности	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	Воспитатели, старший воспитатель, музыкальный руководитель, учитель логопед,	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие ср-ва в дозирующих устройствах)
2	Заведующий по хозяйству, кладовщик	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие ср-ва в дозирующих устройствах)
3	Делопроизводитель	Мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200г (мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие ср-ва в дозирующих устройствах)
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200 г(мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие ср-ва в дозирующих устройствах)
5	Повар	мыло или жидкое моющее средство для мытья рук	200 г(мыло туалетное) или 250 мл. (жидкие моющие ср-ва в дозирующих устройствах)

Согласовано:
Председатель ПК
МДБОУ «Детский сад № 47»
_____ Н.С. Золкина

Утверждаю:
Заведующая
МДБОУ «Детский сад № 47»
_____ Л.П.Клименко

**РЕЖИМ
РАБОТЫ СОТРУДНИКОВ
МДБОУ «Детский сад № 47»**

Должность	Ставка	Время	Перерыв
Заведующая	1,0	8.00-16.12	12.00-13.00
Воспитатели	1,0	График сменности	
Старший воспитатель	0,5	8.00-11.36	-
Музыкальный руководитель	1,0	8.00-12.48	-
Учитель-логопед	0,5	9.00-11.00	-
Медицинская сестра	1,0	8.00-16.12	12.00-13.00
Помощник воспитателя	1,0	8.00-16.12	12.00-13.00
младший воспитатель	1,0		
Машинист по ремонту и стирке спецодежды	1,0	8.00-16.12	12.00-13.00
Кастелянша	0,25	8.00- 9.48	-
Заведующий по хозяйству	1,0	8.00-16.12	12.00-13.00
Кухонный рабочий	0,5	10.00-13.36	-
Кладовщик	0,5	8.00 – 11.36	-
Повар	1,0	График сменности	
Дворник	1,0	8.00-16.12	12.00-13.00
	0,5	8.00- 11.36	-
Оператор котельной	1,0	График сменности	

Приложение № 9
к коллективному договору

От работодателя:
Заведующий МДБОУ
«Детский сад № 47»
_____ Л.П.Клименко
«01» декабря 2023 года

От работников:
Председатель
профсоюзного комитета
_____ Н.С.Золкина
«01» декабря 2023 года

Перечень
профессий и должностей работников с ненормированным рабочим днем,
которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование профессии, должности	Количество дней отпуска
1	Заведующий	3