

**Министерство труда и социального развития
Ростовской области**

**УВЕДОМЛЕНИЕ
о проведении уведомительной регистрации
коллективного договора, соглашения, изменений к ним**

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Орлёнок» г. Зернограда, Зерноградский район

(полное наименование организации)

реестровый № 24330
прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального
развития Ростовской области.
Зарегистрирован(о) 28.08.2024 , регистрационный № 21035/24-1353.
(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Харахьян

Заведующий МБДОУ
д/с «Орлёнок» г. Зернограда

Бадалян М.А.
«03» июня 2024 г.

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ
д/с «Орлёнок» г. Зернограда

Пархоменко С.Г.
«03» июня 2024 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада
«Орлёнок» г. Зернограда
ИНН 6111984953

с 03.06.2024 г. по 02.06.2027 г.

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

Регистрационный № 21035/24 - 1353
от 28.05.2024 г.
Предыдущий коллективный договор действовал по 31.03.2024 г.

г. Зерноград,
2024 г.

Оглавление

Раздел 1. Общие положения.....	3-4
Раздел 2. Занятость, условия труда, трудовой договор.....	4-6
Раздел 3. Оплата труда. Особенности оплаты труда.....	6-7
Раздел 4. Рабочее время.....	7-8
Раздел 5. Время отдыха.....	8-10
Раздел 6. Охрана труда и Здоровья.....	10-12
Раздел 7. Социальные гарантии для работников, льготы и компенсации...	12
Раздел 8. Гарантии профсоюзной деятельности.....	13-14
Раздел 9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации.....	14-15
Раздел 10. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту.....	16-16
Раздел 11. Заключительные положения.....	16
<i>Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка.....</i>	<i>17-39</i>
<i>Приложение № 2. Положение об оплате труда работников.....</i>	<i>40-76</i>
<i>Приложение № 3. Соглашение по охране труда.....</i>	<i>77-78</i>

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - Договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Орлёнок» г. Зернограда (далее - МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда, МБДОУ).

1.2. Основанием для заключения договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Сторонами договора являются:

- работодатель в лице его представителя — заведующего Бадалян Марины Андреевны;
- работники образовательной организации в лице их представителя — первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее — выборный орган первичной профсоюзной организации) Пархоменко Светланы Григорьевны, уполномоченного представлять интересы всех работников МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда при проведении коллективных переговоров в порядке ст. 30, 31 ТК РФ.

1.4. Договор является основным документом социального партнерства, устанавливающим систему взаимоотношений между работниками и работодателем, направленную на обеспечение согласования интересов трудового коллектива и работодателя по вопросам регулирования социально-трудовых отношений в МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда.

1.5. Целью заключения договора является определение взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда и установление дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

1.7. Взаимодействие работодателя и работников осуществляется в порядке ст. 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.8. Договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования учреждения, расторжения трудового договора с заведующим.

При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности Учреждения Коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. При этом любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового Коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

При ликвидации МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда договор сохраняет действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. В течение срока действия договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.10. Любая из сторон, подписавшая настоящий договор, вправе вносить предложения об изменении и дополнении договора, которые не препятствуют выполнению уже принятых сторонами обязательств. Эти предложения могут быть приняты только по взаимному

согласию сторон в лице комиссии по заключению коллективного договора, для этого не требуется решение собрания (конференции).

1.11. Договор заключается на 2024-2027 годы и вступает в силу с момента подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 03 июня 2024 года и действует до 02 июня 2027 года. Коллективные переговоры по заключению нового договора должны быть начаты не позднее 02 апреля 2027 года.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего договора решаются сторонами путем переговоров.

Коллективные трудовые споры будут рассматривать в строгом соответствии с гл. 61 ТК РФ в случаях:

- урегулирования разногласий между работниками и работодателем по поводу установления и изменения условий труда (включая заработную плату);
- заключения, изменения и выполнения Коллективного договора;
- отказом работодателя учесть мнение представительного органа при принятии локальных актов, содержащих нормы трудового права;
- если примирительные процедуры не привели к разрешению коллективного трудового спора, либо работодатель уклоняется от примирительных процедур, не выполняет соглашения, достигнутые в ходе разрешения коллективного трудового спора.

1.13. Локальные акты МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда, содержащие нормы трудового права, не могут противоречить действующему законодательству и настоящему договору.

1.14. Работодатель знакомит с договором под подпись каждого вновь принимаемого в штат работника при заключении индивидуального трудового договора (ст. 68 ТК РФ).

Раздел 2. Занятость, условия труда, трудовой договор

2.1. Прием и увольнение работников, подбор и расстановка кадров, приём на имеющиеся вакансии осуществляется в строгом соответствии с действующим законодательством. Об имеющихся вакансиях своевременно информируется ГКУ РО «Центр занятости населения Зерноградского района».

2.2. С каждым вновь принимаемым работником заключается индивидуальный трудовой договор в письменной форме (ст. 57 ТК РФ). Одновременно работник под подпись знакомится с Уставом МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда, настоящим договором, правилами внутреннего трудового распорядка (приложение 1), должностной инструкцией.

2.3. Трудовые договоры с работниками заключаются на неопределенный срок. На определенный срок (срочный трудовой договор) договор заключается в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ.

2.4. При заключении трудового договора с лицами, поступающими на работу по совместительству, с лицами, обучающимися по очной форме обучения, с пенсионерами по возрасту, главным бухгалтером, учитывается мнение выборного органа первичной профсоюзной организации (далее - «профсоюзный комитет») в отношении его вида (срочный, бессрочный) в порядке ст. 372 ТК РФ.

2.5. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы в МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда (внутреннее совместительство) или у другого работодателя (внешнее совместительство), а также имеет право на совмещение должностей (путем совмещения должностей или увеличения объема выполняемых работ) и профессий (путем совмещения профессий, расширения зон обслуживания). Запрещается требовать от работника выполнения работы, не предусмотренной трудовым договором, должностной инструкцией.

2.6. Работникам, совмещающим работу с обучением, предоставляются гарантии и компенсации в соответствии с гл. 26 ТК РФ.

2.7. Работники, имеющие соответствующий стаж и достижения в работе, представляются к награждению ведомственными наградами регионального и федерального уровня, к поощрению учредителем, Администрацией Зерноградского района, Администрацией Зерноградского городского поселения и администрацией МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда.

2.8. По письменному заявлению работнику выдаются бесплатно справки о стаже, зарплатке и периодах работы, копии документов, связанных с работой (ст. 62 ТК РФ).

2.9. Все вопросы, связанные с сокращением численности или штата работников, рассматриваются с учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета в порядке, определенном ст. 373 ТК РФ.

2.10. Письменное уведомление профсоюзного комитета о принятии решения о сокращении численности или штата работников и возможном расторжении трудовых договоров в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 81 должно содержать проекты приказов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Уведомление предоставляется за 2 месяца до начала соответствующих мероприятий.

2.11. Прежде, чем уволить работников по сокращению численности или штата, работодатель предпринимает следующие шаги:

- использует естественное сокращение рабочих мест (добровольное увольнение, уход на пенсию, увольнение нарушителей трудовой дисциплины);
- увольняет внешних совместителей;
- ограничивает сверхурочную работу, в том числе ограничивает педагогическую нагрузку 1-й ставкой;
- расторгает трудовые договоры о внутреннем совместительстве и совмещении.

2.12. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе имеют работники с более высокой квалификацией и производительностью труда.

При равной производительности труда и квалификации в дополнение к случаям, предусмотренным ст. 179 ТК РФ, преимущественным правом на оставление на работе пользуются:

- работники не пенсионного возраста, имеющие более длительный стаж работы в МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной) осталось три и менее лет;
- работники не пенсионного возраста, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственных знаков отличия;
- работники, имеющие квалификационную категорию, по отношению к работникам без квалификационной категории;
- работники, имеющие квалификационную категорию более высокого уровня по отношению к работникам с более низким уровнем категории;
- работники, применяющие инновационные методы работы;
- работники, совмещающие работу с обучением по профилю деятельности;
- работники - беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, одинокие матери или одинокие отцы, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет или воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения.

2.13. В соответствии со ст. 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к

работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

2.14. При приеме на работу молодых специалистов, имеющих действующую квалификационную категорию, испытание не устанавливается.

2.15. Работники проходят аттестацию на подтверждение соответствия занимаемой должности.

Специалисты, непосредственно участвующие в осуществлении педагогической деятельности, добровольно могут проходить аттестацию на соответствие уровня квалификации первой, высшей категории в порядке, определенном на федеральном и региональном уровнях. Такие специалисты, в случае отсутствия квалификационной категории, проходят аттестацию на соответствие квалификации занимаемой должности.

2.16. В соответствии со ст. 47 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.

В случае направления работника на профессиональное обучение или получение дополнительного профессионального образования работодатель обязуется сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

Раздел 3. Оплата труда. Особенности оплаты труда

3.1. Система оплаты труда в МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда как муниципальном учреждении устанавливается постановлением Администрации Зерноградского района. В соответствии с установленной системой на локальном уровне разрабатывается Положение об оплате труда, Положение об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты выполняемой работы по организации образовательного процесса работников, Положение по установлению надбавки за качество выполняемых работ работникам, Положение о премировании работников, Положение о порядке выплаты материальной помощи работникам.

3.2. Заработная плата работника состоит из должностного оклада (ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ).

При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда работникам МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда в состав заработной платы не включаются доплаты: за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника, определённые как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором, повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

3.3. Норму часов педагогической работы за ставку заработной платы определяет приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года N 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

3.4. Изменение размера оплаты труда производится:

- при увеличении стажа работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа;

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почётного звания – со дня присвоения;
- при окончании срока действия квалификационной категории – со дня, следующего за днём окончания действия категории;
- при окончании срока действия выплаты, назначенной работодателем – со дня, следующего за днём окончания действия выплаты.

3.5. Выплата заработной платы проводится путем перечисления на банковскую карту в валюте РФ два раза в месяц: 25 числа (аванс) и 10 числа (окончательный расчет). В день окончательного расчета работникам под подпись в бухгалтерии МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда выдаются расчетные листки с указанием всех начислений и удержаний (ст. 136 ТК РФ). Форма расчетного листка утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом. При совпадении дня выплаты с выходным или праздничным днем выплата производится накануне. Заработная плата за отпуск выплачивается за 3 дня до начала отпуска.

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

Работник, не получивший своевременно заработную плату в сроки, установленные настоящим договором или получивший ее не в полном размере, вправе приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы без учета требований ст. 142 ТК РФ, известив об этом работодателя в письменной форме. Оплата труда при этом производится как при простое по вине работодателя.

При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центробанка Российской Федерации, от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. Обязанность выплаты, указанной денежной компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Раздел 4. Рабочее время

4.1. Рабочее время - время, в течение, которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и условиями трудового договора исполняет трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации относятся к рабочему времени.

4.2. Для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

4.3. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю.

Продолжительность рабочего дня (смены) для руководящего, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком. Продолжительность

рабочего дня (смены) для сторожей определяется из расчета 40-часовой рабочей недели по норме часов в месяц в соответствии с графиком сменности в режиме гибкого рабочего времени. Учётный период – месяц.

4.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;
- по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.5. Графики работы отдельных категорий работников утверждаются заведующим дошкольным образовательным учреждением и предусматривают время начала и окончания работы, объявляются работнику под подпись и размещаются в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.6. Работодатель имеет право привлечь работника к работе за пределами установленной продолжительности рабочего времени для сверхурочной работы в случаях, указанных в ст. 99 ТК РФ и с письменного согласия работника.

4.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещена за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и праздничные дни производится с их письменного согласия и по письменному распоряжению (приказу) работодателя. Оплата такой работы осуществляется согласно ст. 153 ТК РФ и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка (пункт 5.1.7 Правил).

Не привлекаются к работе в ночное время, к сверхурочной работе, к работе в выходные и праздничные дни инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, беременные женщины, работники, имеющие детей-инвалидов, матери (отцы), воспитывающие без супруги (супруга) детей в возрасте до 5 лет, опекуны детей до 5 лет.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

4.8. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, сокращается на 1 час.

4.9. Работодатель обеспечивает точный учет рабочего времени, в том числе сверхурочной работы, путем заполнения ответственными лицами табеля учета использования рабочего времени.

Раздел 5. Время отдыха

5.1. Время отдыха - время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению.

5.2. Выходные дни работников утверждаются работодателем. При пятидневной рабочей неделе Учреждения выходные дни предоставляются подряд в субботу и воскресенье.

5.3. Время перерыва для отдыха и питания, а также, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Время перерыва для отдыха и питания не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.4. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам Учреждения продолжительностью 28 календарных дней.

Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до 18 лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.5. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством РФ. Это следует из ст. 334 ТК РФ и п. 3 ч. 5 ст. 47 Закона об образовании. Руководителям образовательных организаций, их заместителям, а также руководителям структурных подразделений указанных организаций и их заместителям данный отпуск предоставляется так же, как и педагогическим работникам. Это предусмотрено ч. 7 ст. 51 и ч. 4 ст. 52 Закона об образовании, п. 1 Постановления Правительства РФ от 14.05.2015 N 466.

Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска перечисленных категорий работников в зависимости от их должности, особенностей деятельности составляет 42 или 56 календарных дней.

5.6. Педагогическим работникам предоставляется не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года в порядке и на условиях, определенных учредителем дошкольного образовательного учреждения.

5.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков.

График предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков на следующий год утверждается работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График составляется с учетом пожеланий работников при условии, что это не противоречит интересам МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда. Работник должен быть уведомлен о времени начала отпуска не позднее, чем за 14 дней.

5.8. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлён или перенесён на другой срок, определяемый работодателем с учётом пожелания работника, в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством РФ предусмотрено освобождение от работы;
- в случае несвоевременной оплаты за время ежегодного оплачиваемого отпуска.

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.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

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

5.9. Работодатель по письменному заявлению работника предоставляет отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ:

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

В других случаях, предусмотренных Федеральными законами и Трудовым кодексом Российской Федерации и дополнительно:

- работнику для сопровождения ребенка для поступления в ВУЗ – 10 дней;
- работнику для сопровождения ребенка к месту лечения (в том числе санаторно-курортного) - 7 дней;
- при получении второго высшего образования, как для получающих образование данного уровня впервые (глава 26 ТК РФ);
- работнику, имеющему 2-х детей в возрасте до 14 лет - 10 дней (к отпуску или в согласованное время);
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет - 10 дней (к отпуску или в согласованное время);
- работнику, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери (отца) - 10 дней (к отпуску или в согласованное время).

5.10. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются только по личному заявлению работника.

5.11. Работникам, имеющим 2-х и более детей в возрасте до 14 лет или ребенка-инвалида до 18 лет ежегодный отпуск предоставляется в удобное для них время.

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

Неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему по письменному заявлению с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия).

Раздел 6. Охрана труда и здоровья

Охрана труда - система сохранения жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности включающая в себя правовые, социально-экономические, организационно-технические, санитарно-гигиенические, лечебно-профилактические, реабилитационные и иные мероприятия.

Работникам Учреждения обеспечиваются здоровые и безопасные условия труда в соответствии с разделом X «Охрана труда» ТК РФ.

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрения современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.2. Работодатель обеспечивает:

- здоровые и безопасные условия труда на каждом рабочем месте, соответствующие требованиям охраны труда;
- режим труда и отдыха работников в соответствии с трудовым законодательством;
- обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже одного раза в три года;
- обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, а также оказанию первой помощи пострадавшим за счёт собственных средств и средств фонда социального страхования (ст. 225 ТК РФ);
- проведение инструктажей по охране труда и проверку знания требований охраны труда (на начало года);
- проведение в установленном порядке работ, по специальной оценке, условий труда на рабочих местах;
- работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей;

- приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты специальной одежды и обуви за счет средств работодателя (ст. 221 ТК РФ);

- сохранение места работы (должности) и средний заработок за работником на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст. 220 ТК РФ);

- гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах с вредными (или) опасными условиями труда;

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

- проведение за счет собственных средств обязательных периодических медицинских осмотров (обследований) работников с сохранением за ними места работы и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров (обследований) (ст. 213 ТК РФ);

- участие работников в диспансеризации определенных групп взрослого населения с сохранением места работы и заработка на время ее прохождения;

- недопущение к работе работников без прохождения медицинских осмотров (обследований). Отказ от прохождения медицинского осмотра рассматривается как нарушение трудовой дисциплины;

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

- информирование работников об условиях и охране труда на рабочих местах, о риске повреждения здоровья и полагающихся им компенсациях, и средствах индивидуальной защиты;

- обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законодательством;

- осуществление контроля за состоянием условий и охраны труда в рамках организации и проведения административно-общественного контроля по охране труда и пожарной безопасности;

- содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению;

- выявление, анализ и отслеживание профессиональных рисков и опасности;

- информирование трудового коллектива о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых;

- наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов;

- разработку и утверждение правил и инструкций по охране труда на каждое рабочее место и каждую профессию с учетом мнения профсоюзного комитета (ст. 212 ТК РФ);

- наличие аптек с необходимым набором медикаментов для оказания медицинской помощи;

- создание и работу комиссии по охране труда на паритетной основе с трудовым коллективом. Состав комиссии по охране труда утверждается приказом. Представители от работников в количестве 3 человек выбираются на общем собрании трудового коллектива.

6.3. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами, а также правилами и инструкциями по охране труда;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда;
- проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя;
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого заболевания (отравления).

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей его жизни и здоровью, а также при необеспечении необходимыми средствами индивидуальной и коллективной защиты до устранения выявленных нарушений. Работнику производится оплата возникшего простоя в размере среднего заработка.

6.5. За нарушение работником требований охраны труда предусматривается дисциплинарная ответственность.

6.6. В установленном законодательством порядке работодатель ведет учет и расследование несчастных случаев, случаев профессиональных заболеваний.

Раздел 7. Социальные гарантии для работников, льготы и компенсации

7.1. Работодатель осуществляет страхование жизни здоровья работника в течение выполнения ими трудовых обязанностей, в том числе при нахождении в командировке (служебной поездке) и в пути следования в командировку (служебную поездку).

7.2. Работодатель отчисляет взносы на социальное и медицинское страхование, в пенсионный фонд в полном объеме и установленные законодательством сроки.

7.3. Работодатель выдает внеплановый аванс по заявлению работника в размере, не превышающем месячной заработной платы в следующих случаях:

- смерть близкого родственника (супруг, дети, родители, братья, сестры);
- пожар, авария, кража имущества и т.п.;
- дорогостоящее лечение работника, членов его семьи (супруг, дети), приобретение лекарств, оплата медицинских услуг;
- оплата за обучение работника.

7.4. Работодатель может оказывать материальную помощь работнику:

- в связи со смертью близких родственников;
- заболеванием работника Учреждения или членов его семьи, требующим дорогостоящего лечения;
- утратой личного имущества в результате пожара или другого стихийного бедствия.

Материальная помощь оказывается в соответствии с Положением о порядке выплаты материальной помощи работникам.

7.5. Работнику обеспечивается выплата пособия по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральным законодательством.

7.6. Работнику для обеспечения санаторно-курортного лечения предоставляется отпуск вне графика.

Раздел 8. Гарантии профсоюзной деятельности

8.1. Работодатель признает профсоюзный комитет общественным органом, выполняющим функции представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов работников, на которых распространяется действие настоящего договора.

8.2. Работодатель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации из заработной платы члена профсоюза по его письменному заявлению профсоюзных взносов в размере 1%.

8.3. Профсоюзный комитет контролирует соблюдение работодателем трудового законодательства, индивидуальных трудовых договоров, коллективного договора, правил по охране труда и иных локальных актов.

8.4. Представители профсоюзного комитета включаются в состав комиссий МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда по аттестации работников на соответствие занимаемой должности, по аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, премированию, распределению средств, поступающих от приносящей доход деятельности и других комиссий, создаваемых работодателем для решения социально-трудовых и связанных с ними вопросов.

8.5. Члены профсоюзного комитета освобождаются от работы с сохранением средней заработной платы для участия в профсоюзной учебе, в качестве делегатов профсоюзных съездов, конференций.

8.6. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета производится:

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя с работником, на которого распространяется действие настоящего договора по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников;

- несоответствие занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатом аттестации;

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин

трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей, а именно:

- прогул;

- нарушение требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария, катастрофа), либо заведомо создало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершение действий работником, непосредственно обслуживающим денежные и товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- повторное, в течение одного года, грубое нарушение работником Устава МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда;

- применение, в том числе однократное, в воспитательно-образовательном процессе методов, связанных с физическими (или) психическим насилием над личностью ребенка.

8.7. По согласованию с профкомом осуществляется:

- утверждение локальных актов:

* Правила внутреннего трудового распорядка;

* Положение об оплате труда;

* Положение об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты выполняемой работы по организации образовательного процесса работников;

* Положение по установлению надбавки за качество выполняемых работ работникам;

* Положение о премировании работников;

* Положение о порядке выплаты материальной помощи работникам;

- утверждение иных локальных актов, касающихся режима работы, оплаты и стимулирования труда, дисциплины труда, охраны труда;
 - утверждение должностных инструкций и инструкций по охране труда;
 - проведение специальной оценки условий труда;
 - установление, изменение размеров и снятие коэффициентов, доплат и надбавок компенсационного и стимулирующего характера;
 - распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
 - составление перечня профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами
- 8.8. С учетом мнения профкома осуществляется:
- составление графиков сменности (ст.103 ТК РФ) и графиков работы;
 - составление трудовых договоров с работниками;
 - установление сроков выплаты заработной платы;
 - установление очередности предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
 - изменение существенных условий труда;
 - определение должностных обязанностей;
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки повышения квалификации работников, перечня необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ).

8.9. В период действия договора при условии его выполнения профсоюзный комитет обязуется не выступать организатором забастовки, бойкота, пикетирования и других действий, направленных на перерывы в работе.

Раздел 9. Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации

Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК и Законом от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников.

9.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

9.5. Представлять и защищать трудовые права членов профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

9.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

9.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательной организации.

9.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

9.10. Информировать членов профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников образовательной организации.

9.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательной организации.

Раздел 10. Особенности обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту

10.1. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы.

10.2. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе».

10.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных настоящей статьей.

10.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности).

10.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.

10.5.1. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи).

10.5.2. Период приостановления действия трудового договора в соответствии с настоящей статьей засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости).

10.6. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

10.6.1. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии с настоящей статьей действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

10.6.2. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

10.6.3. Период приостановления трудового договора засчитывается в отпускной стаж (ч. 1 ст. 121 ТК).

10.7. Если у работника, призванного на военную службу по мобилизации или проходящего службу по военному контракту, имеется ребенок младше 14 лет, другой родитель этого ребенка имеет право отказаться от направления в служебные командировки, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 259 ТК).

Раздел 11. Заключительные положения

11.1. Настоящий коллективный договор заключен сроком на 3 года. Он вступает в силу 03.06.2024 г. и действует в течение всего срока.

11.2. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся только по взаимному согласию в порядке, установленном законодательством РФ для его заключения.

11.3. Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и исполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры. В течение трех дней после составления протокола разногласий стороны проводят консультации, формируют из своего состава примирительную комиссию.

11.4. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен Работодателем до сведения Работников в течении трех дней после его подписания. Для этого он должен быть соответствующим образом размножен.

Представительный орган работников обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать реализации их прав, основанных на коллективном договоре.

11.5. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

11.6. За неисполнение настоящего коллективного договора и нарушение его условий стороны коллективного договора несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

11.7. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду в течение семи дней со дня подписания. Вступление настоящего Коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

Руководитель учреждения _____ Бадалян М.А.

М.П.

Представитель работников _____ Пархоменко С.Г.

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях», Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 17 февраля 2021 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...», Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017г, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

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

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

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

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

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

2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников ДОУ

2.1. Порядок приема на работу

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

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

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

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации ДОУ (согласно статьи 65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о

прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами диспансеризации (при наличии);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

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

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

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

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

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

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего ДОУ, главного бухгалтера - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего дошкольным образовательным учреждением в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДОУ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников ДОУ, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.25. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа (для педагогических работников). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

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

2.1.27. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, 75 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

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

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

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

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

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к пе-

дагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

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

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

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

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

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

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

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

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

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

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом заведующий ДООУ обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции.

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

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;

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

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

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

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

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

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

2.4. Порядок отстранения от работы

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

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

- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.

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

2.5. Порядок прекращения трудового договора

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

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

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

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

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

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

- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
 - прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
 - появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
 - разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
 - совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
 - установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
 - совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
 - принятия необоснованного решения главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольного образовательного учреждения;
 - однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
 - представления работником заведующему дошкольным образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;
 - предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;
 - в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

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

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

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

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

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

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

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 312.3 Трудового Кодекса).

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

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

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

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

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

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

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

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий ДОО обязан:

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

- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками ДОО представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Заведующий ДОО имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками дошкольного образовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления ДОО
- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру ДОО, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

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

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

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация ДООУ обязана:

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

4.2. Администрация имеет право:

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

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДОО несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;
- проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники ДОО обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников ДОО и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать за-

седания Родительского комитета;

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

5.3. Работники ДООУ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через

своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;
- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДООУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на

предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДОУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в ДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;
- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории ДОУ запрещается:

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;

- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

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

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;
- для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;
- для учителя-логопеда - 20 часов в неделю;
- для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;

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

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

6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается: с 06.00 до 14.00.

6.6. Для сторожей дошкольного образовательного учреждения устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.16. Работникам ДООУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДООУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две

недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом по дошкольному образовательному учреждению.

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

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

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

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

6.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

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

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

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

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

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

7. Оплата труда

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

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

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

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

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

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

7.7. Оплата труда в ДОУ производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (10-го и 25 -го числа каждого месяца).

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

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

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

7.11. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением об оплате труда».

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

8. Поощрения за труд

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

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

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

8.3. Поощрения применяются администрацией детского сада совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников дошкольного образовательного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

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

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

9. Дисциплинарные взыскания

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

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

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

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

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

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

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДООУ или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения заведующим ДООУ, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольной образовательной организации;
- представления работником заведующему ДООУ подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с заведующим детским садом, членами коллегиального органа дошкольного образовательного учреждения;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДООУ являются:

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

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

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

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

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

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

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

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

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

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

9.13. Приказ заведующего ДООУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник детского сада отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

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

10.2. Заведующий ДООУ обеспечивает:

- наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в дошкольном образовательном учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника дошкольного образова-

тельного учреждения;

- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации:
- наличие аптек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

11. Заключительные положения

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

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

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;
- входить группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

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

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

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

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

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

Согласовано с Профсоюзным комитетом

Протокол от ____ . ____ . 202__ г. № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада «Орлёнок» г. Зернограда.

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада «Орлёнок» г. Зернограда (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда, подведомственному управлению образования Администрации Зерноградского района (далее – управление образования), осуществляющему основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Положение включает в себя:

- порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
- порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
- порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя организации, его главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- особенности условий оплаты труда педагогических работников;
- другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников организаций, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальные нормативные акты по оплате труда).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

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

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

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором; повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

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

1.5. Определение размеров заработной платы работника организации осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников организации, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному

времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

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

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

1.8. Настоящее положение определяет порядок формирования оплаты труда работников за счет средств областного бюджета и бюджета Зерноградского района.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется организациями в пределах выделенных средств областного бюджета, бюджета Зерноградского района и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда организаций за счет средств областного бюджета и бюджета Зерноградского района определяется управлением образования.

Раздел 2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии с пунктом 2 Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района», утвержденного решением Собрания депутатов Зерноградского района от 29.10.2008 № 74 «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района»:

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

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

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

Оплата труда педагогических работников, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

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

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

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

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

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

Таблица №1

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уров-	1-й квалификационный уровень	младший воспитатель	8372

ня			
----	--	--	--

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица №2

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ,
ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень	Инструктор по ФК; Музыкальный руководитель	12041
	3-й квалификационный уровень	Воспитатель	13242
	4-й квалификационный уровень	Учитель-логопед	13893

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

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

Таблица № 3

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
по ПКГ общеотраслевых должностей специалистов и служащих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	5862
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	3-й квалификационный уровень	Бухгалтер 1 категории	7103

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

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

Таблица № 4

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование профессии рабочих	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	3
ПКГ «Общеотрас-	1-й квалификационный уровень:		

левые профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный разряд	дворник, сторож машинист по стирке и ремонту спец одежды рабочий по комплексному обслуживанию	4169
	2-й квалификационный разряд		4411
	3-й квалификационный разряд		4669
ПКГ «Общепроцессные левые профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: 4-й квалификационный разряд	повар	4957

Раздел 3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

- 3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:
- 3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).
- 3.2. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего Положения.
- 3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.
- 3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.
- Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.
- Руководителем организации проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.
- В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.
- 3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.
- 3.4. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
- 3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.
- Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.
- Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким ли-

цам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплат каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

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

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

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

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

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

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

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

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

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	За работу в образовательных организациях, имеющих группы с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты): заведующий работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные	 до 10 5-15

1	2	3
	<p>приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216 н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p> <p>иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (воспитанниками) (в таких классах, группах, пунктах)</p>	до 20
2.	<p>За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в образовательных учреждениях:</p> <p>заведующий</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися</p> <p>иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися</p>	<p>до 15</p> <p>до 15</p> <p>до 20</p>

Примечание к таблице №5:

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

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

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

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

2.1. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	<p>Работникам организаций за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях:</p> <p>руководителю комиссии (консилиума, объединения)</p> <p>секретарю комиссии (консилиума, объединения)</p>	<p>до 15</p> <p>до 10</p>
2.	Работникам организации, ответственным за ведение делопроизводства	

	(при отсутствии штатного делопроизводителя): Руководитель организации (при отсутствии возможности возложения обязанностей на других работников), работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н иные работники	до 15 до 20
3.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	до 10
4.	Работникам организации за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области	5-10
5.	Работникам организации за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1-2 человека при численности аттестуемых 3-4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	10 15 20

Примечания к таблице № 6:

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

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

3. Доплата за работу в аттестационной комиссии министерства общего и профессионального образования Ростовской области устанавливается работникам, включенным приказом министерства в состав аттестационной комиссии по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность для установления квалификационной категории (первой или высшей).

4. Доплата за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения устанавливается на периоды проведения экспертизы профессиональной деятельности педагогических работников муниципальных образовательных организаций, претендующих на присвоение первой и высшей квалификационной категории, установленные графиком, утвержденным приказом министерства.

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

Раздел 4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера: за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позво-

ляющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда организации.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам - в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

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

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

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3 настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается: руководителю организации – управлением образования в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам организации – руководителем организации в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем организации в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю организации.

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

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджетов всех уровней на финансовое обеспечение деятельности организаций на очередной финансовый год и на плановый период.

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

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

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей №7.

Таблица №7

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель организации, заместители руководителя организации,	

	главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 10 до 15 до 20 до 30

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

4.6. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда. Система показателей и условия премирования работников разрабатываются организацией самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.6.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать: успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации; участие в выполнении особо важных работ и мероприятий; соблюдение исполнительской дисциплины; обеспечение сохранности муниципального имущества и другое.

4.6.2. Премирование руководителя организации производится в порядке, утвержденном управлением образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности организации. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя организации.

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

за квалификацию;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

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

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

4.8.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 25 процентов.

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

4.9. Работникам, имеющим ученую степень доктора наук или кандидата наук по основному профилю профессиональной деятельности, устанавливается надбавка за наличие ученой степени.

Надбавка за наличие ученой степени устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за став-

ку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей №8.

Таблица №8

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие ученой степени**

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель организации, заместители руководителя организации, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н (за исключением работников, занимающих научно-педагогические должности в учреждениях дополнительного профессионального образования): при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	25 15
2.	Работники, занимающие научно-педагогические должности в учреждениях дополнительного профессионального образования: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	50 25
3.	Иные работники: при наличии ученой степени доктора наук при наличии ученой степени кандидата наук	до 30 до 20

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

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

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей №9.

Таблица №9.

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие почетного звания**

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель организации, заместители руководителя организации, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	25 15 10
2.	Иные работники:	

при наличии почетного звания «народный»	до 30
при наличии почетного звания «заслуженный»	до 20
при наличии ведомственной награды	до 15

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

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

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

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

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

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

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

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

Раздел 5. Условия оплаты труда руководителя организации и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Заработная плата руководителя организации и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителю организации, и главного бухгалтера.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается трудовым договором, но не ниже размера должностных окладов, установленных настоящим положением.

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

Размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице №10.

РАЗМЕРЫ
должностных окладов руководителей организаций

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	19908

Примечание к таблице № 10.

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

2. Порядок отнесения организаций к группе по оплате труда руководителей организаций, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства организацией, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости организаций различного типа, утверждается управлением образования.

5.2.3. Размер должностного оклада главного бухгалтера устанавливается на 10 - 20 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

5.3. С учетом условий труда руководителю организаций и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, в порядке, определенном управлением образования.

5.4. Руководителю организации и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, в порядке, определенном управлением образования.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителю организаций по решению управления образования с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности организации и ее руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя организации устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению управления образования в числе показателей эффективности работы руководителя организации может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителю организации за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением управления образования.

5.5. Руководитель организации, наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в той же организации.

Оплата труда руководителя организации за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего Положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем организации, определяется управлением образования, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы)

платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителям организаций и главным бухгалтерам устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя организации, и главного бухгалтера), (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, главного бухгалтера организации и среднемесячной заработной платы работников списочного состава организации определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этой организации. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.6.1. Руководителю организации предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников организации согласно таблице № 11.

Таблица № 11

РАЗМЕРЫ
предельного соотношения
заработной платы руководителя организации

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

5.6.2. Для главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю организации, на 0,5.

5.6.3. По решению управления образования руководителю организации, и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых организаций, при приостановлении основной деятельности организации, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя организации и не более 5,5 – для главного бухгалтера.

5.6.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.6.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель организации.

Раздел 6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических

ческих работников, особенностей их труда, осуществляется организациями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется организациями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с: установленным объемом педагогической работы;

размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;

размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Работники организации, включая руководителя, наряду с работой, определенной трудовым договором, могут замещать в той же образовательной организации на условиях дополнительного соглашения к договору должности педагогических работников по выполнению учебной (преподавательской) работы без занятия штатной должности (далее – учебная нагрузка) в группах, кружках, которая не считается совместительством.

Определение учебной нагрузки и видов дополнительной работы указанным лицам, замещающим должности воспитателя, наряду с работой, определенной трудовым договором, осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором указываются срок, в течение которого будет выполняться учебная нагрузка, ее содержание и объем, выполнение дополнительных видов работ, а также размеры оплаты.

Предоставление учебной нагрузки указанным лицам, а также педагогическим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на одну ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.8.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы: учителей и преподавателей за работу по совместительству в другой образовательной организации (одном или нескольких);

учителей, для которых данная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а так-

же по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

6.8.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников организации утверждается управлением образования.

6.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данной организации, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.9.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.9.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

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

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.10. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

Раздел 7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда организации, сформированном за счет средств областного бюджета, бюджета Зерноградского района не может быть более 40 процентов, если иное не установлено управлением образования.

Перечень должностей административно - управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом организации на основании Примерного перечня должностей административно - управленческого персонала, утвержденного приложением № 2 к настоящему приказу.

7.2. Работникам организации может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

- руководителю организации – управлением образования в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;
- работникам организации – руководителем организации в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом организации на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников организации.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя организации, главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета и бюджета Зерноградского района, в объеме, определяемом организацией.

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада «Орлёнок» г. Зернограда.

1. К административно-управленческому персоналу организации относятся:
руководитель организации (директор, заведующий);
главный бухгалтер;
бухгалтер;
заведующий хозяйством;

* Включая должности служащих с производными должностными наименованиями «старший» и «ведущий», или с I и II внутри должностными категориями.

2. Конкретный перечень должностей административно-управленческого персонала работников образовательной организации устанавливается локальным нормативным актом организации в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

Положение
об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по
организации образовательного процесса педагогическим работникам МБДОУ д/с
«Орлёнок» г. Зернограда

Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы (далее - Надбавка) педагогическим работникам МБДОУ д/с «Орлёнок» г.Зернограда (далее - Работникам).

1.2. Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности Работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса в МБДОУ д/с «Орлёнок» г.Зернограда (далее - МБДОУ), развития творческой активности и инициативы, стимулирования их профессионального роста и повышения ответственности за конечные результаты труда.

Порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по
организации образовательного процесса

2. Размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам устанавливается приказом заведующего МБДОУ по результатам мониторинга и оценки результативности их деятельности, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей (приложение 1 к настоящему Положению) за 1 месяц.

3. Оценка деятельности педагогических работников при занятии ими нескольких должностей производится по основной должности и не зависит от количества занимаемых ставок.

4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса устанавливается работникам, для которых данное учреждение является основным местом работы.

5. Оценка результативности и качества труда педагогических работников Учреждения проводится экспертно-аналитической группой с оформлением оценочного листа работника. Основанием для определения размера выплаты педагогическим работникам Учреждения за интенсивность и качество работы по организации образовательного процесса является итоговый оценочный лист.

6. Состав экспертно-аналитической группы утверждается приказом заведующего образовательного учреждения. В состав экспертно-аналитической группы могут входить: заведующий Учреждения, педагогические Работники, представители профсоюзного органа.

7. Все педагогические работники Учреждения имеют право оценить результативность своей деятельности по критериям и показателям, определённым настоящим Положением и представить в экспертно-аналитическую группу листы самоанализа не позднее 1 дня до первого заседания группы.

8. Экспертно – аналитическая группа рассматривает листы самоанализа, заполняет оценочные листы на педагогических работников согласно критериям и баллам, утвержденных настоящим положением. Координирует деятельность экспертно-аналитической группы руководитель Учреждения.

9. Форма и содержание оценочных листов результативности и качества деятельности педагогического работника включают: фамилию и инициалы работника, критерии оценки, баллы, выставленные экспертами по соответствующим критериям, фамилию и инициалы эксперта, дату заполнения оценочного листа.

10. Утверждение итоговых оценочных листов работников Учреждения проводится на итоговом заседании экспертно-аналитической группы с оформлением письменного протокола. В протоколе итогового заседания указывается дата проведения заседания, присутствующие члены экспертно-аналитической группы, фамилия работника, критерии результативности деятельности работника и среднеарифметическое количество баллов по оценочным листам, оформленным экспертами.

11. В течение 2 рабочих дней с момента итогового заседания экспертно-аналитической группы заведующий Учреждения знакомит каждого сотрудника с итоговым оценочным листом, в котором

работник ставит дату ознакомления и роспись.

12. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник образовательного учреждения в течение 2 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в экспертно-аналитическую группу.

13. Экспертно-аналитическая группа рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом, с которым должен быть ознакомлен работник.

14. На основании проведенной оценки достижений педагогических Учреждения производится подсчет баллов за соответствующий период по каждому работнику Учреждения и составляется итоговая ведомость, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированные в итоговых оценочных листах по каждому работнику. Полученное количество баллов суммируется и определяется итоговое количество баллов по учреждению.

15. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок за минусом суммы, необходимой на уплату ЕСН, делится на итоговое количество баллов по учреждению. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла «Д».

16. Величина ежемесячной стимулирующей выплаты работнику Учреждения рассчитывается по формуле.

$СВ = (Д * Б) / М$ где:

СВ – ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д – денежный вес одного балла;

Б – количество баллов;

М- количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка

17. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника Учреждения и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому педагогическому работнику за рассматриваемый период.

18. Мониторинг и оценка результативности профессиональной деятельности работников ведется администрацией учреждения, экспертно-аналитической группой.

19. По итогам согласования заведующий издает приказ о размере стимулирующих выплат педагогическим работникам не позднее 3-х рабочих дней с момента согласования.

20. Условиями для назначения стимулирующих выплат являются:

- действующие трудовые отношения работника;
- системная работа педагогического работника по повышению результативности и качества работы по организации образовательного процесса;
- период работы в учреждении не менее 1-го месяца;
- отсутствие случаев травматизма воспитанников;
- отсутствие дисциплинарных взысканий.

21. Условиями для снятия стимулирующих выплат являются:

- наличие случаев травматизма воспитанников;
- наличие дисциплинарных взысканий.

22. Действие данного Положения распространяется на время действия трудовых отношений с работниками.

23. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детского сада может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

Раздел 1. Критерии и показатели для проведения самоанализа деятельности педагогических работников (воспитателей), определяющие размер выплаты за результативность и качество работы по организации образовательного процесса

Критерии	Баллы	Кол-во баллов	
		Самооценка	Экспертная оценка
1. Результативность освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования			
1.1. Динамика освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования по образовательным областям	- динамика качества освоения образовательных областей не изменяется (или результаты представлены по одной возрастной группе, отсутствует аналитическая информация) - 0 балл ; - незначительная положительная динамика качества освоения образовательных областей - 1 балла ; - значительная позитивная динамика качества освоения образовательных областей, или преобладает стабильно высокий уровень - 2 балла .		
1.2. Наличие особых достижений воспитанников за период	- особых достижений воспитанников нет - 0 баллов ; - воспитанники являются победителями конкурсов на уровне образовательного учреждения - 1 балл ; - воспитанники являются победителями конкурсов муниципального уровня - 2 балла ; - воспитанники являются победителями областных, конкурсов, соревнований, являются участниками всероссийских конкурсов и проектов - 3 балла .		
2. Сохранение и укрепление здоровья детей			
2.1. Выполнение плана посещаемости детей в группе	- до 70 % - 0 баллов - от 70 до 80 % - 1 балл - от 80 до 90 % - 2 балла - от 90 до 100 % - 3 балла		
2.2. Обеспечение оптимального режима двигательной активности детей	- не обеспечивается – 0 баллов - обеспечивается частично – 1 балл - обеспечивается – 2 балла		
2.3. Соблюдение режима дня	- не соблюдается – 0 баллов - соблюдается – 1 балл		
2.4. Предупреждение травматизма воспитанников	- имеются случаи травматизма – 0 баллов - не имеется – 3 балла		
3. Участие в создании предметно-развивающей среды: 3.1. Обеспечения качественного выполнения программы, реализуемой учреждением; 3.2. Эффективное использование всех помещений для размещения дидактических игр и упражнений; 3.3. Соблюдение требований к оснащению предметно-развивающей среды, наличие свободного доступа к спортивно-игровому и пр. материалу; 3.4. Переодическое изменение предметно-развивающей среды для поддержания интереса детей, активизации и развития психических процессов, обеспечения эмоциональной комфортности	- не выполняется – 0 баллов - выполняется – 1 балл за каждый критерий		

4. Работа с документацией	документация ведется не правильно, вовремя не сдается – 0 баллов документация ведется правильно, своевременно, сдается вовремя - 3 баллов		
5. Разработка методических материалов	- работа не ведется – 0 баллов - разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями – 1 балл - разработка и презентация материала на уровне ДОУ– 2 балла		
6.Участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических советах.	-работа не ведется – 0 баллов -педагог участвует в конференциях, семинарах, методических объединениях, педагогических советах – 2 балла		
7. Проведение открытой ОД высокого качества.	- работа не ведется – 0 баллов - открытое занятие на уровне учреждения – 1 балл - открытые занятия на районном уровне – 2 балла		
8 Участие в конкурсах профессионального мастерства различного уровня.	- педагог в конкурсах не участвует – 0 баллов - педагог участвует в конкурсах на уровне ДОУ – 1 балл - педагог участвует в конкурсах на районном уровне – 2 балла -педагог участвует в конкурсах на областном уровне – 3 балла		
9. Самообразование: - курсы повышения квалификации или профессиональной переподготовки, - наличие плана самообразования и его выполнение.	- отсутствие – 0 баллов - самообразование – 1 балл - повышение квалификации – 2 балла		
10. Взаимодействие с родителями, общественными организациями			
10.1 Культура взаимодействия с семьями воспитанников	- систематически имеются конфликтные ситуации, обоснованные жалобы родителей - 0 баллов ; - имеются единичные конфликтные ситуации – 1 балл ; -отсутствие жалоб и конфликтов – 2 балла .		
10.2 Вовлечение родителей в образовательный процесс	- материалы не представлены - 0 баллов ; - степень участия родителей представлена недостаточно (1-2 подтверждения) - 1 балл ; - степень участия родителей представлена достаточно, запросы и предпочтения родителей изучаются и учитываются в работе педагога - 2 балла ; - степень участия родителей представлена на высоком уровне, наблюдается высокая степень вовлеченности родителей в совместные мероприятия, материалы публикуются в СМИ - 3 балла .		
10.3 . Отсутствие долгов по родительской плате	- наличие долгов – 0 баллов - долг отсутствует – 1 балл		
11 Обобщение личного педагогического опыта.	- педагогический опыт не представлен в обобщенном виде - 0 баллов ; - педагогический опыт обобщен и представлен в виде методических разработок (методических рекомендаций, методических пособий и др.) на уровне дошкольного учреждения или в виде публикаций в изданиях муниципального уровня - 1 балл ;		
12. Наличие кружков и студий, руководителем которых является данный педагог.	- работа не ведется – 0 баллов - работа ведется (за каждый кружок 1 балл)		
13.Участие в инновационной деятельности	– педагог не принимает участия в инновационной деятельности - 0 баллов ; – педагог является участником творческой группы на уровне дошкольного учреждения, на муниципальном и областном уровнях - 1 балл ;		

	<ul style="list-style-type: none"> – педагог является автором (соавтором) разработки, транслируемой на муниципальном, областном уровнях - 2 балла; – педагог является руководителем, координатором творческой группы, опорно-методической площадки, ресурсного центра, пилотной площадки на муниципальном, областном уровнях - 3 балла. 		
12	Дополнительные баллы		
	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствие больничного листа; - подмена отсутствующих сотрудников; - участие в подготовке к мероприятиям на уровне ДООУ - участие в подготовке к мероприятиям на муниципальном уровне 	За каждый пункт по одному баллу.	
	Итого баллов:		

Раздел 2. Критерии и показатели для проведения самоанализа деятельности педагогических работников (за исключением воспитателей), определяющие размер выплаты за результативность и качество работы по организации образовательного процесса

Музыкальный руководитель			
1.	Результативность освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования по направлению деятельности		
1.1.	Динамика освоения детьми основной общеобразовательной программы по направлению деятельности в течение 2-5 лет	<ul style="list-style-type: none"> - динамика отрицательная - 0 баллов; - динамика не меняется и не является оптимальной - 1 балл; - наблюдается незначительная положительная динамика - 2 балла; - наблюдается значительная позитивная динамика или преобладает стабильно высокий уровень - 3 балла. 	
1.2.	Динамика освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования по направлению деятельности и образовательным областям	<ul style="list-style-type: none"> - отрицательная динамика качества освоения образовательных областей - 0 баллов; - динамика качества освоения образовательных областей не изменяется (или результаты представлены по одной возрастной группе, отсутствует аналитическая информация) - 1 балл; - незначительная положительная динамика качества освоения образовательных областей - 2 балла; - значительная позитивная динамика качества освоения образовательных областей, или преобладает стабильно высокий уровень - 3 балла. 	
1.3.	Наличие особых достижений воспитанников за 3-5 лет	<ul style="list-style-type: none"> - особых достижений воспитанников нет - 0 баллов; - воспитанники являются победителями конкурсов на уровне образовательного учреждения - 1 балл; - воспитанники являются победителями конкурсов муниципального уровня - 2 балла; - воспитанники являются победителями областных, конкурсов, соревнований, являются участниками всероссийских конкурсов и проектов - 3 балла. 	
2.	Сохранение и укрепление здоровья детей		
2.1.	Обеспечение оптимального режима двигательной активности детей	<ul style="list-style-type: none"> - не обеспечивается – 0 баллов - обеспечивается – 2 балла 	
2.2.	Предупреждение травматизма воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> - имеются случаи травматизма – 0 баллов - не имеется – 3 балла 	
3.	Участие в создании предметно-развивающей среды:		

<p>3.1.Обеспечения качественного выполнения программы, реализуемой учреждением по направлению;</p> <p>3.2.Соблюдение требований к оснащению предметно-развивающей среды, наличие свободного доступа к музыкально-дидактическим пособия, музыкальным инструментам;</p> <p>3.3.Периодическое изменение предметно-развивающей среды для поддержания интереса детей, активизации и развития психических процессов, обеспечения эмоциональной комфортности</p>	<p>- не выполняется – 0 баллов</p> <p>- выполняется – 1 балл за каждый критерий</p>		
<p>4.Взаимодействие с родителями, общественными организациями</p>			
<p>4.1.Культура взаимодействия с семьями воспитанников</p>	<p>- систематически имеются конфликтные ситуации, обоснованные жалобы родителей - 0 баллов;</p> <p>- имеются единичные конфликтные ситуации – 1 балл;</p> <p>-отсутствие жалоб и конфликтов – 2 балла.</p>		
<p>4.2.Вовлечение родителей в образовательный процесс</p>	<p>- материалы не представлены - 0 баллов;</p> <p>- степень участия родителей представлена недостаточно (1-2 подтверждения) - 1 балл;</p> <p>- степень участия родителей представлена достаточно, запросы и предпочтения родителей изучаются и учитываются в работе педагога - 2 балла;</p> <p>- степень участия родителей представлена на высоком уровне, наблюдается высокая степень вовлеченности родителей в совместные мероприятия, материалы публикуются в СМИ - 3 балла.</p>		
<p>5.Профессиональное развитие педагога</p>			
<p>5.1.Освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки</p>	<p>- освоение программ не представлено - 0 баллов;</p> <p>- освоение программ в форме проблемных семинаров или индивидуального плана профессионального развития педагога - 1 балл;</p> <p>- освоение программ повышения квалификации проблемных курсов в очной, очно-заочной или дистанционной форме обучения - 2 балла;</p> <p>- освоение программ повышения квалификации, проблемных курсов, семинаров и стажировок в очной, очно-заочной или дистанционной форме обучения - 3 балла.</p>		
<p>5.2.Обобщение личного педагогического опыта.</p>	<p>- педагогический опыт не представлен в обобщенном виде - 0 баллов;</p> <p>- педагогический опыт обобщен и представлен в виде методических разработок (методических рекомендаций, методических пособий и др.) на уровне дошкольного учреждения или в виде публикаций в изданиях муниципального уровня - 1 балл;</p> <p>- педагогический опыт обобщен и представлен в виде публикаций в изданиях областного уровня (в виде индивидуальных творческих проектов, статей, материалов, пособий и др.) - 2 балла;</p> <p>- педагогический опыт обобщен и представлен в виде публикаций (индивидуальных творческих проектов, статей, материалов, пособий и др.) на федеральном уровне - 3 балла.</p>		
<p>5.3.Трансляция обобщенного личного педагогического опыта</p>	<p>– педагог не принимал участия в профессиональных конкурсах, конференциях, мастер - классах и т.п. на</p>		

	<p>муниципальном, областном, федеральном уровнях - 0 баллов; – педагог принимал участие в профессиональных конкурсах, конференциях, мастер-классах муниципального, областного, федерального уровней, проводил мастер-классы на муниципальном уровне - 1 балл; – педагог завоевал звание лауреата, дипломанта в профессиональных конкурсах, выступал на конференциях, проводил мастер - классы и т.п. на областном, федеральном уровнях - 2 балла; – педагог является победителем профессионального конкурса любого уровня (муниципального, областного, федерального) - 3 балла.</p>		
5.4.Участие в инновационной деятельности	<p>– педагог не принимает участия в инновационной деятельности - 0 баллов; – педагог является участником творческой группы на уровне дошкольного учреждения, на муниципальном и областном уровнях - 1 балл; – педагог является автором (соавтором) разработки, транслируемой на муниципальном, областном уровнях - 2 балла; – педагог является руководителем, координатором творческой группы, опорно-методической площадки, ресурсного центра, пилотной площадки на муниципальном, областном уровнях - 3 балла.</p>		
6.Дополнительные баллы - отсутствие больничного листа; - подмена отсутствующих сотрудников; - участие в подготовке к мероприятиям на уровне ДООУ - участие в подготовке к мероприятиям на муниципальном уровне	За каждый пункт по одному баллу.		
	Итого баллов:		
Инструктор по физической культуре			
1. Результативность освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования по направлению деятельности			
1.1. Динамика освоения детьми основной общеобразовательной программы по направлению деятельности	<p>- динамика отрицательная - 0 баллов; - динамика не меняется и не является оптимальной - 1 балл; - наблюдается незначительная положительная динамика - 2 балла; - наблюдается значительная позитивная динамика или преобладает стабильно высокий уровень - 3 балла.</p>		
1.2. Динамика освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования по образовательным областям и направлению деятельности	<p>- отрицательная динамика качества освоения образовательных областей - 0 баллов; - динамика качества освоения образовательных областей не изменяется (или результаты представлены по одной возрастной группе, отсутствует аналитическая информация) - 1 балл; - незначительная положительная динамика качества освоения образовательных областей - 2 балла; - значительная позитивная динамика качества освоения образовательных областей, или преобладает стабильно высокий уровень - 3 балла.</p>		
1.3. Наличие особых достижений воспитанников	<p>- особых достижений воспитанников нет - 0 баллов; - воспитанники являются победителями конкурсов на уровне образовательного учреждения - 1 балл; - воспитанники являются победителями конкурсов</p>		

	муниципального уровня - 2 балла ; - воспитанники являются победителями областных, конкурсов, соревнований, являются участниками всероссийских конкурсов и проектов - 3 балла .		
2. Сохранение и укрепление здоровья детей			
2.1. Обеспечение оптимального режима двигательной активности детей, профилактика утомляемости, соблюдение режима дня	- не обеспечивается – 0 баллов - обеспечивается – 2 балла		
2.2. Предупреждение травматизма воспитанников	- имеются случаи травматизма – 0 баллов - не имеется – 3 балла		
2.3. Учет индивидуальных возможностей и развитие детей при организации физкультурно-оздоровительной работы	- не обеспечивается – 0 баллов - обеспечивается – 2 балла		
2.4. Закаливание и профилактические мероприятия, проводимые совместно с медицинским и педагогическим персоналом	- не проводится – 0 баллов - проводятся – 1 балл - проводятся на высоком уровне – 2 балла		
3. Участие в создании предметно-развивающей среды:			
3.1. Обеспечения качественного выполнения программы, реализуемой учреждением по направлению;	- не выполняется – 0 баллов - выполняется – 1 балл за каждый критерий		
3.2. Соблюдение требований к оснащению предметно-развивающей среды, наличие свободного доступа к спортивному оборудованию и инвентарю.			
4. Взаимодействие с родителями, общественными организациями			
4.1. Культура взаимодействия с семьями воспитанников	- систематически имеются конфликтные ситуации, обоснованные жалобы родителей - 0 баллов ; - имеются единичные конфликтные ситуации – 1 балл ; - отсутствие жалоб и конфликтов – 2 балла .		
4.2. Вовлечение родителей в образовательный процесс	- материалы не представлены - 0 баллов ; - степень участия родителей представлена недостаточно (1-2 подтверждения) - 1 балл ; - степень участия родителей представлена достаточно, запросы и предпочтения родителей изучаются и учитываются в работе педагога - 2 балла ; - степень участия родителей представлена на высоком уровне, наблюдается высокая степень вовлеченности родителей в совместные мероприятия, материалы публикуются в СМИ - 3 балла .		
5. Профессиональное развитие педагога			
5.1. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки	- освоение программ не представлено - 0 баллов ; - освоение программ в форме проблемных семинаров или индивидуального плана профессионального развития педагога - 1 балл ; - освоение программ повышения квалификации проблемных курсов в очной, очно-заочной или дистанционной форме обучения - 2 балла ; - освоение программ повышения квалификации, проблемных курсов, семинаров и стажировок в очной, очно-заочной или дистанционной форме обучения - 3		

	балла.		
5.2. Обобщение личного педагогического опыта.	<ul style="list-style-type: none"> - педагогический опыт не представлен в обобщенном виде - 0 баллов; - педагогический опыт обобщен и представлен в виде методических разработок (методических рекомендаций, методических пособий и др.) на уровне дошкольного учреждения или в виде публикаций в изданиях муниципального уровня - 1 балл; - педагогический опыт обобщен и представлен в виде публикаций в изданиях областного уровня (в виде индивидуальных творческих проектов, статей, материалов, пособий и др.) - 2 балла; - педагогический опыт обобщен и представлен в виде публикаций (индивидуальных творческих проектов, статей, материалов, пособий и др.) на федеральном уровне - 3 балла. 		
5.3. Трансляция обобщенного личного педагогического опыта	<ul style="list-style-type: none"> – педагог не принимал участия в профессиональных конкурсах, конференциях, мастер - классах и т.п. на муниципальном, областном, федеральном уровнях - 0 баллов; – педагог принимал участие в профессиональных конкурсах, конференциях, мастер - классах муниципального, областного, федерального уровней, проводил мастер-классы на муниципальном уровне - 1 балл; – педагог завоевал звание лауреата, дипломанта в профессиональных конкурсах, выступал на конференциях, проводил мастер - классы и т.п. на областном, федеральном уровнях - 2 балла; – педагог является победителем профессионального конкурса любого уровня (муниципального, областного, федерального) - 3 балла. 		
5.4. Участие в инновационной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> – педагог не принимает участия в инновационной деятельности - 0 баллов; – педагог является участником творческой группы на уровне дошкольного учреждения, на муниципальном и областном уровнях - 1 балл; – педагог является автором (соавтором) разработки, транслируемой на муниципальном, областном уровнях - 2 балла; – педагог является руководителем, координатором творческой группы, опорно-методической площадки, ресурсного центра, пилотной площадки на муниципальном, областном уровнях - 3 балла. 		
6. Дополнительные баллы - отсутствие больничного листа; - подмена отсутствующих сотрудников; - участие в подготовке к мероприятиям на уровне ДООУ - участие в подготовке к мероприятиям на муниципальном уровне	За каждый пункт по одному баллу.		
Итого баллов:			
Учитель - логопед			
1. Результативность коррекционно-логопедической работы			
1.1. Оценка позитивных изменений, характеризующих речевое развитие детей	<ul style="list-style-type: none"> - динамика отрицательная - 0 баллов; - динамика не меняется и не является оптимальной - 1 балл; - наблюдается незначительная положительная динамика - 2 балла; 		

	- наблюдается значительная позитивная динамика или преобладает стабильно высокий уровень - 3 балла.		
1.2. Динамика изменений, характеризующих социальное развитие, возможности социальной адаптации и интеграции в среду нормально развивающихся сверстников	- отрицательная динамика - 0 баллов ; - динамика не изменяется - 1 балл ; - незначительная положительная динамика - 2 балла ; - значительная позитивная динамика или преобладает стабильно высокий уровень - 3 балла.		
1.3. Динамика изменений, характеризующих усвоение программы обучения по разделам, связанным с речевым развитием	- отрицательная динамика - 0 баллов ; - динамика не изменяется - 1 балл ; - незначительная положительная динамика - 2 балла ; - значительная позитивная динамика или преобладает стабильно высокий уровень - 3 балла.		
1.4. Динамика развития психических процессов и функций, непосредственно связанных с речью: коммуникативной, познавательной, произвольной регуляции деятельности, психических процессов и эмоционально-личностной сферы	- отрицательная динамика - 0 баллов ; - динамика не изменяется - 1 балл ; - незначительная положительная динамика - 2 балла ; - значительная позитивная динамика или преобладает стабильно высокий уровень - 3 балла.		
2. Сохранение и укрепление здоровья детей			
2.1. Обеспечение оптимального режима двигательной активности детей	- не обеспечивается – 0 баллов - обеспечивается – 2 балла		
2.2. Предупреждение травматизма воспитанников	- имеются случаи травматизма – 0 баллов - не имеется – 3 балла		
3. Взаимодействие с родителями, общественными организациями			
3.1. Культура взаимодействия с семьями воспитанников	- систематически имеются конфликтные ситуации, обоснованные жалобы родителей - 0 баллов ; - имеются единичные конфликтные ситуации – 1 балл ; -отсутствие жалоб и конфликтов – 2 балла.		
3.2. Вовлечение родителей в образовательный процесс	- материалы не представлены - 0 баллов ; - степень участия родителей представлена недостаточно (1-2 подтверждения) - 1 балл ; - степень участия родителей представлена достаточно, запросы и предпочтения родителей изучаются и учитываются в работе педагога - 2 балла ; - степень участия родителей представлена на высоком уровне, наблюдается высокая степень вовлеченности родителей в совместные мероприятия, материалы публикуются в СМИ - 3 балла.		
4. Профессиональное развитие педагога			
4.1. Освоение программ повышения квалификации или профессиональной переподготовки	- освоение программ не представлено - 0 баллов ; - освоение программ в форме проблемных семинаров или индивидуального плана профессионального развития педагога - 1 балл ; - освоение программ повышения квалификации проблемных курсов в очной, очно-заочной или дистанционной форме обучения - 2 балла ; - освоение программ повышения квалификации, проблемных курсов, семинаров и стажировок в очной, очно-заочной или дистанционной форме обучения - 3 балла.		
4.2. Обобщение личного педагогического опыта.	- педагогический опыт не представлен в обобщенном виде - 0 баллов ; - педагогический опыт обобщен и представлен в виде методических разработок (методических рекомендаций,		

	<p>методических пособий и др.) на уровне дошкольного учреждения или в виде публикаций в изданиях муниципального уровня - 1 балл;</p> <p>- педагогический опыт обобщен и представлен в виде публикаций в изданиях областного уровня (в виде индивидуальных творческих проектов, статей, материалов, пособий и др.) - 2 балла;</p> <p>- педагогический опыт обобщен и представлен в виде публикаций (индивидуальных творческих проектов, статей, материалов, пособий и др.) на федеральном уровне - 3 балла.</p>		
4.3. Трансляция обобщенного личного педагогического опыта	<p>– педагог не принимал участия в профессиональных конкурсах, конференциях, мастер - классах и т.п. на муниципальном, областном, федеральном уровнях - 0 баллов;</p> <p>– педагог принимал участие в профессиональных конкурсах, конференциях, мастер - классах муниципального, областного, федерального уровней, проводил мастер-классы на муниципальном уровне - 1 балл;</p> <p>– педагог завоевал звание лауреата, дипломанта в профессиональных конкурсах, выступал на конференциях, проводил мастер - классы и т.п. на областном, федеральном уровнях - 2 балла;</p> <p>– педагог является победителем профессионального конкурса любого уровня (муниципального, областного, федерального) - 3 балла.</p>		
4.4. Участие в инновационной деятельности	<p>– педагог не принимает участия в инновационной деятельности - 0 баллов;</p> <p>– педагог является участником творческой группы на уровне дошкольного учреждения, на муниципальном и областном уровнях - 1 балл;</p> <p>– педагог является автором (соавтором) разработки, транслируемой на муниципальном, областном уровнях - 2 балла;</p> <p>– педагог является руководителем, координатором творческой группы, опорно-методической площадки, ресурсного центра, пилотной площадки на муниципальном, областном уровнях - 3 балла.</p>		
5. Дополнительные баллы - отсутствие больничного листа; - подмена отсутствующих сотрудников; - участие в подготовке к мероприятиям на уровне ДООУ - участие в подготовке к мероприятиям на муниципальном уровне	За каждый пункт по одному баллу.		
	Итого баллов:		

**Положение
по установлению надбавки за качество выполняемых работ работникам
МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) может устанавливаться главному бухгалтеру МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда (далее - МБДОУ) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

1.2. Решение об установлении надбавки главному бухгалтеру за качество выполняемых работ и ее размерах принимается заведующим МБДОУ.

1.3. Основанием для установления надбавки за качество выполняемых работ главному бухгалтеру является установление надбавки за качество выполняемых работ заведующему МБДОУ. Надбавка за качество выполняемых работ главному бухгалтеру может устанавливаться при наличии экономии по фонду оплаты труда МБДОУ. При изменении размера экономии по фонду оплаты труда МБДОУ в течение календарного года, в соответствии с приказом МБДОУ, надбавка за качество выполняемых работ может быть увеличена, либо уменьшена.

1.4. Установление надбавки за качество выполняемых работ главному бухгалтеру производится по согласованию с управлением образования Администрации Зерноградского района, в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного заведующему МБДОУ.

1.5. При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ заведующему МБДОУ, в том числе в связи с его сменой, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ главному бухгалтеру МБДОУ могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

1.6. Надбавка за качество выполняемых работ к должностному окладу (ставке заработной платы) может устанавливаться на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

1.7. Надбавка за качество выполняемых работ не устанавливается, либо отменяется при наличии дисциплинарного взыскания.

1.8. Размер надбавки за качество выполняемых работ главному бухгалтеру определяется в зависимости от суммарного количества баллов, определенного по критериям оценки их деятельности.

Суммарное количество баллов по критериям оценки	Размер надбавки (в процентах)
до 7	0
от 7 до 10	до 50
от 10 до 15	до 100
от 15 до 20	до 150
более 20	до 200

Критерии оценки деятельности главного бухгалтера МБДОУ

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во Баллов
1	Освоение доведенных бюджетных ассигнований, отсутствие на конец отчетного периода остатков бюджетных средств на лицевом счёте учреждения	уровень освоения бюджетных ассигнований по кассовым расходам	до 96 % 96,1 % - 99 % свыше 99 %	0 2 4
2	Своевременность и качество представляемой бюджетной отчетности, информации по финансово-хозяйственной деятельности учреждения	соблюдение установленных сроков представления отчетов, информации в бухгалтерию управления образования	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0
3	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств	недопущение принятия бюджетных обязательств сверх ЛБО; правильность учета принятых бюджетных обязательств	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0
4	Качество ведения бюджетного учета	соблюдение установленного нормативными актами порядка ведения бюджетного учета, соблюдение установленных сроков представления отчетов, информации, наличие необоснованной дебиторской (кредиторской) задолженности	нет замечаний; имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0
5	Соблюдение финансовой дисциплины, эффективное использование денежных и материальных ресурсов учреждения, соблюдение порядка использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения	целевое использование бюджетных средств		0-1
		соблюдение кассовой дисциплины		0-1
		своевременность и обоснованность списания основных средств		0-0,5
		соблюдение порядка использования муниципального имущества, регулярность проведения инвентаризации		0-0,5
6	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов		нет замечаний	2
7	Соблюдение законодательных и нормативных правовых актов при планировании и освоении средств инвестиционного характера (строительство, реконструкция, капремонт, ПСД)		нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	2 1 0
8	Нормативная правовая база функционирования учреждения		отсутствует 1 и более документов	0
			имеются все правоустанавливающие и финансовые документы, оформленные в установленном порядке, документы на все объекты недвижимости и земельные участки учреждения	2

**Положение
о порядке выплаты материальной помощи работникам
МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда**

Общие положения

1. Настоящее положение устанавливает порядок выплаты материальной помощи работникам МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда
2. Выплата материальной помощи производится в соответствии с п.7.2 постановления Администрации Зерноградского района от 14.12.2020 № 615 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Зерноградского района».
3. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается: руководителю организации – управлением образования, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя; работникам организации - руководителем организации в соответствии с локальным нормативным актом, принятым с учетом мнения представительного органа работников, на основании письменного заявления работника.
Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя организации, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников.

Порядок выплаты материальной помощи

1. Работникам учреждения на основании их письменных заявлений на имя заведующего МБДОУ может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:
 - в связи со смертью близких родственников;
 - заболеванием работника или членов его семьи, требующим дорогостоящего лечения;
 - утратой личного имущества в результате пожара или другого стихийного бедствия.
2. Размер материальной помощи верхним пределом не ограничивается.
3. Источником выплаты материальной помощи работникам организации являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, определяемом организацией самостоятельно

ПОЛОЖЕНИЕ о премировании работников МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок премирования работников МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда (далее - МБДОУ).

1.2. Расходование средств на премирование работников МБДОУ (далее - Работников) производится на основании приказа МБДОУ в соответствии с настоящим положением.

2. Порядок премиальных выплат

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

2.2. Решение о премировании Работников принимает заведующий МБДОУ. Премирование осуществляется по итогам работы за определенный период (месяц, квартал, полугодие, год) на основании приказа МБДОУ. В отдельных случаях, Работнику может быть выплачена премия за иной период работы в течение календарного года при достижении наиболее высоких показателей в работе.

2.3. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере.

2.4. Размер премии максимальным пределом не ограничивается и зависит от показателей эффективности деятельности МБДОУ, с учетом выполнения муниципального задания, установленного управлением образования Администрации Зерноградского района.

2.5. Премирование работников осуществляется при наличии средств экономии в пределах предусмотренного фонда оплаты труда организации.

2.6. Премирование заведующего МБДОУ производится в порядке, утвержденном управлением образования Администрации Зерноградского района.

3. Показатели премирования

3.1. Педагогические Работники премируются по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год и др.) за:

- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- активную работу по поддержанию функционирования и обновлению информации на сайте МБДОУ, транслирование информации в социальных сетях о деятельности МБДОУ;
- качественную подготовку и проведение утренников в группах МБДОУ, организация досугов воспитанников, участие в качестве актеров в детских праздниках, утренниках, мероприятиях МБДОУ;
- создание условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесобразность, психологическая комфортность, эстетика оформления);
- разработка и реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности;
- участие в инновационной деятельности: ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и реализация проектов, технологий, результативность кружковой работы;
- уровень социальной активности педагога: участие в мероприятиях МБДОУ, района, области, обобщение, презентация педагогического опыта;
- соответствие профессиональных качеств педагога социальному заказу общества, повышение педагогического мастерства через самообразование, самосовершенствование и творческую активность личности воспитателя;
- создание единого образовательного пространства: «педагог - ребенок - родитель»;
- по итогам работы.

3.2. Работники бухгалтерии премируются по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год и др.) за:

- по итогам работы.

3.3. Младшие воспитатели и обслуживающий персонал премируется по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год и др.) за:

- создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности, соблюдение санитарно-гигиенического режима дня;
- подготовку учреждения к новому учебному году;
- по итогам работы.

4. Основания для не выплаты премии

4.1. Премия не выплачивается:

- при наличии дисциплинарного взыскания на весь период до снятия;
- в случае нарушения Работником правил техники безопасности и охраны труда;
- в случае нарушения Работником условий Трудового договора, Устава учреждения.

ИЗМЕНЕНИЯ

вносимые в приказ МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда
от 10.12.2021г № 71 «Об утверждении Положения об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Орлёнок» г. Зернограда

1. В приложение № 1 к приказу

1.1. Подпункт 2.3.2 пункта 2.3, раздела 2 изложить в следующей редакции:

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

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по должностям работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица №1

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й квалификационный уровень (младший воспитатель)	<u>8707</u>

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица №2.

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень	Инструктор по ФК; Музыкальный руководитель	<u>12523</u>
	3-й квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	<u>13772</u>
	4-й квалификационный уровень	Учитель-логопед	<u>14449</u>

1.2. Подпункт 2.3.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

2.3.4. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе ПКГ должностей, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении про-

фессиональных квалификационных групп общепромышленных должностей руководителей, специалистов и служащих».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ общепромышленных должностей специалистов и служащих приведены в таблице № 3.

Таблица № 3.

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по общепромышленным должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
ПКГ «Общепромышленные должности служащих второго уровня»	2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	<u>6097</u>
ПКГ «Общепромышленные должности служащих третьего уровня»	3-й квалификационный уровень	Бухгалтер 1 категории	<u>7388</u>

1.3. Подпункт 2.3.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

Ставки заработной платы по общепромышленным профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепромышленных профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общепромышленных профессий рабочих приведены в таблице №4.

Таблица № 4.

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общепромышленных профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование профессии рабочих	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	3
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:		
	1-й квалификационный разряд	дворник, сторож	4336
	2-й квалификационный разряд	машинист по стирке и ремонту спец одежды	4588
	3-й квалификационный разряд	рабочий по комплексному обслуживанию	4856
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень: 4-й квалификационный разряд	повар	5156

2.0 Таблицу 10 подпункта 5.2.2 изложить в следующей редакции:

Таблица №10

РАЗМЕРЫ
должностных окладов руководителей организаций

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	20705

ИЗМЕНЕНИЯ

вносимые в приказ МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда
от 10.12.2021г № 71 «Об утверждении Положения об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Орлёнок» г. Зернограда

1. В приложение № 1 к приказу
 - 1.1. В пункте 2.3, раздела 2:
 - 1.1.1. Таблицы 1-2 подпункта 2.3.2 изложить в следующей редакции:

Таблица №1

Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й квалификационный уровень (младший воспитатель)	<u>9186</u>

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица №2.

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень	Инструктор по ФК; Музыкальный руководитель	<u>13212</u>
	3-й квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог	<u>14530</u>
	4-й квалификационный уровень	Учитель-логопед	<u>15244</u>

- 1.1.2. Таблицу № 3 подпункт 2.3.4 раздела 2 изложить в следующей редакции:

Таблица № 3.

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	2-й квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	<u>6433</u>
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	3-й квалификационный уровень	Бухгалтер 1 категории	<u>7795</u>

1.1.3. Таблицу № 4 подпункт 2.3.5 раздела 2 изложить в следующей редакции:

Таблица № 4.

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общепрофессиональных профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование профессии рабочих	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2		3
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	дворник, сторож машинист по стирке и ремонту спец одежды рабочий по комплексному обслуживанию	4575
	1-й квалификационный разряд		4841
	2-й квалификационный разряд		5124
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	3-й квалификационный разряд		
	1-й квалификационный уровень: 4-й квалификационный разряд	повар	5440

1.2. В пункте 5.2. раздела 5

1.2.1. Таблицу 10 подпункта 5.2.2 изложить в следующей редакции:

Таблица №10

РАЗМЕРЫ
должностных окладов руководителей организаций

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	21844

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МБДОУ д/с «Орлёнок» г. Зернограда заключили настоящее соглашение о том, что в течение 2024 - 2027 г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда (Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021 N 771Н "Об утверждении примерного перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда, ликвидации или снижению уровней профессиональных рисков либо недопущению повышения их уровней").

№ п /п	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнения	Ответственный	Ожидаемая социальная эффективность (количество работающих, которым улучшены условия труда)	
				всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6
1	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам аттестации рабочих мест по условиям труда, и оценки уровней профессиональных рисков	ежегодно	Зав. д/с	11	10
2	Устройство и (или) модернизация средств коллективной защиты работников от воздействия опасных и вредных производственных факторов	ежегодно	Зав. д/с	11	10
3	Нанесение на производственное оборудование, коммуникации и другие объекты сигнальных цветов и знаков безопасности	по мере необходимости	Зав. д/с	11	10
4	Внедрение и модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током	ежегодно	Зав. д/с	11	10
5	Механизация уборки производственных помещений, окон, световых фонарей	ежедневно, генеральная – 2 раза в год	Зав. д/с	11	10
6	Приведение уровней естественного и искусственного освещений на рабочих местах и в бытовых помещениях в соответствии с действующими нормами	2024 - 2027 г.	Зав. д/с	11	10
7	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, специальной одеждой	2024 - 2027 г.	Зав. д/с	11	10

8	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверке знаний по охране труда работников(постановление Минтруда России и Минобразования России от 13.01.2003 г. № 1/29)	2024 - 2027 г.	Зав. д/с	11	10
9	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	2024 - 2027 г.	Зав. д/с	11	10
10	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) Приказ Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 г. № 302 н.	ежегодно	Зав. д/с	11	10
11	Создание санитарных постов с аптечками с укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи	ежегодно	Зав. д/с	11	10
12	Модернизация тротуаров на территории организации в целях обеспечения безопасности работников	осень-весна	Зав. д/с	11	10
13	Организация и проведение производственного контроля в порядке установленном действующим законодательством	ежегодно	Зав. д/с	11	10

Подписи сторон

От работодателя:

Заведующий МБДОУ

д/с «Орлёнок» г. Зернограда

_____ М.А. Бадалян

От работников:

_____ С.Г. Пархоменко