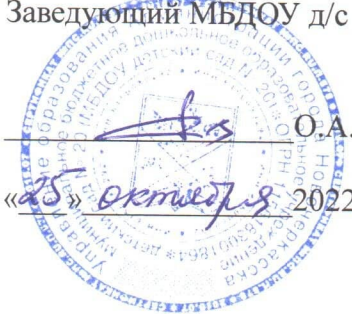


**Подписи стороны
работодателя**

Заведующий МБДОУ д/с № 20

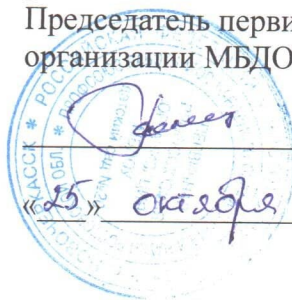


О.А. Фазизянова

«25» октября 2022 г.

**Подписи стороны
работников**

Председатель первичной профсоюзной
организации МБДОУ д/с № 20



Е.Л. Тенищева

«25» октября 2022 г.

Коллективный договор

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 20 (МБДОУ д/с № 20), ИНН 6150080292
с 25.10.2022 по 25.10.2025**

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

Регистрационный № 19350/23-722
от 22.05.2023г.

Предыдущий коллективный договор
действовал по 08.11.2022 г.

Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Коллективный договор – правовой акт, регулирующий трудовые, социально трудовые отношения между работодателем и работниками в лице их представителя на основе согласования взаимных обязательств сторон муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 (МБДОУ д/с № 20) (далее – учреждение).

Коллективный договор заключен, с одной стороны работниками, в лице Тенищевой Евгении Леонидовны, председателя первичной профсоюзной организации учреждения (далее – профсоюз учреждения), с другой стороны работодателем, в лице заведующего детским садом Фазизяновой Ольги Алексеевны.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. В настоящем коллективном договоре приняты взаимные права и обязательства сторон по вопросам условий труда, оплаты труда, занятости, повышения квалификации, условий высвобождения работников, продолжительности рабочего времени и времени отдыха, улучшений условий и охраны труда, социальных гарантий и другим вопросам, определенными сторонами.

1.4. Основными принципами заключения коллективного договора являются:

1.4.1. Соблюдение норм законодательства;

1.4.2. Полномочность представителей сторон;

1.4.3. Добровольность принятия сторонами на себя обязательств;

1.4.4. Контроль и обязательность выполнения коллективного договора;

1.4.5. Ответственность сторон, их представителей за невыполнение коллективного договора.

1.5. Коллективный договор заключается на 3 (три) года и вступает в силу с момента подписания его сторонами и действует в течение всего срока.

1.6. Действие коллективного договора распространяется на всех работников учреждения, независимо от членства в профсоюзе учреждения и от стажа работы.

1.7. Стороны, заключившие настоящий коллективный договор, обязуются строить свои отношения на принципах сотрудничества, уважения интересов друг друга, равноправия, учета реальных возможностей, стремления достигать компромиссных решений.

1.8. Отдельные пункты настоящего коллективного договора или Приложений к нему, подлежат пересмотру по согласованию между работодателем и профсоюзом учреждения, если станут противоречить изменениям в законодательстве о труде Российской Федерации, другим нормативно-правовым актам, а также в связи с изменением условий хозяйствования.

Изменения и дополнения коллективного договора производятся в течение срока его действия только по взаимному согласию сторон и обязательному утверждению его на общем собрании работников.

Дополнительные соглашения (изменения) в виде оформленного протокола собрания проходят обязательную регистрацию в Управлении Министерства труда и социального развития Ростовской области.

Для урегулирования разногласий в ходе коллективных переговоров и выполнения коллективного договора стороны используют примирительные процедуры.

1.9. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения состава, организационной структуры, наименования учреждения, расторжения трудового договора с руководителем учреждения, смены председателя профсоюза учреждения и его действие не зависят от уведомительной регистрации.

1.10. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) учреждения коллективный договор сохраняет свое действие на период

реорганизации, затем пересматривается по инициативе одной из сторон.

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

1.12. При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон вправе начать переговоры о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего.

1.13. При ликвидации учреждения коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. При ликвидации учреждения претензии трудового коллектива по коллективному договору удовлетворяются из имущества ликвидируемого учреждения до расчетов с бюджетом, банками и кредиторами.

1.15. Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.

1.16. Работодатель учитывает мнение профсоюзного комитета при принятии следующих локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права:

- 1) правила внутреннего трудового распорядка;
- 2) положения об оплате труда работников;
- 3) соглашение по охране труда.

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

Раздел 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

2.1. Работодатель, в рамках действующего законодательства, имеет право:

2.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ.

2.1.2. Устанавливать систему оплаты труда, нормирование труда.

2.1.3. Издавать приказы и давать указания, обязательные к исполнению для всех работников учреждения.

2.1.4. Требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка.

2.1.5. Поощрять работников за добросовестный и эффективный труд.

2.1.6. Применять меры материального и дисциплинарного воздействия к работнику в порядке, установленном ТК РФ и иными федеральными законами, в случае неисполнения работником обязанностей, возложенных на него трудовым договором, нарушении правил внутреннего трудового распорядка, нанесения учреждению материального ущерба, хищения имущества учреждения.

2.1.7. Определять состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну учреждения, а также определять порядок ее защиты.

2.1.8. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры, по согласованию с профсоюзным комитетом издавать локальные нормативные акты, осуществлять иные полномочия, предусмотренные трудовым законодательством и Уставом детского сада.

2.2. Работодатель обязан:

2.2.1. Осуществлять руководство всей финансово-хозяйственной деятельностью учреждения и обеспечить законность ее соблюдения.

2.2.2. Организовать работу и эффективное взаимодействие производственных структур учреждения, проводить необходимые мероприятия по подготовке учреждения к новому учебному году.

2.2.3. Обеспечить выполнение текущих и перспективных учебных планов работы учреждения.

2.2.4. Проводить своевременно в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012

273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» аттестацию и тарификацию педагогических работников.

2.2.5. Обеспечить соблюдение законности в деятельности учреждения.

2.2.6. Заключать коллективный договор и выполнять все его условия.

2.2.7. Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором; создать условия труда, необходимые для нормальной работы и отвечающие требованиям безопасности труда и санитарии.

2.2.8. Обеспечить работников инструментами, наглядными пособиями, методической литературой и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

2.2.9. Выплачивать в полном размере работникам заработную плату в сроки, установленные коллективным договором, трудовым договором (эффективным контрактом).

2.2.10. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном Федеральными законами.

2.2.11. Возмещать вред, причиненный работнику в связи с исполнением ими трудовых обязанностей.

2.2.12. Учитывать мнение профсоюза учреждения при решении следующих вопросов:

- утверждение положения «Об оплате труда работников МБДОУ детского сада №20», «Правил внутреннего трудового распорядка» и других локальных актов, касающихся интересов работников;
- ликвидация, реорганизация учреждения, сокращение численности или штатов;
- составление графиков сменности;
- привлечение работников к дисциплинарному взысканию;
- расследование несчастного случая на производстве;
- установление норм бесплатной выдачи специальной одежды и спецобуви.

Раздел 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

3.1. Работники имеют право на:

3.1.1. Заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление им работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. На условия труда, отвечающие требованиям техники безопасности и санитарии.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы, в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом), тарификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполняемой работы.

3.1.5. Переподготовку и повышение своей квалификации или обучение новой профессии.

3.1.6. Предоставление перерыва в течение рабочего дня (смены), еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.7. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.1.8. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей (профсоюз учреждения), а также на информацию о выполнении коллективного договора и соглашений.

3.1.9. Возмещение вреда, причиненного работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.10. Обязательное социальное страхование, в случаях, предусмотренных Федеральными Законами.

3.1.11. Социальное обеспечение при утрате трудоспособности и в иных установленных законом случаях.

3.1.12. Создание комиссий по трудовым спорам для разрешения конфликтных ситуаций.

3.1.13. Другие права в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

3.2. Работники обязаны:

3.2.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на них трудовыми договорами.

3.2.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка учреждения, трудовую дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

3.2.3. Содержать свое рабочее место, оргтехнику в исправном состоянии, бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

3.2.4. Незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

3.2.5. Своевременно проходить периодические медицинские осмотры и обследования.

Раздел 4. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАНЯТОСТИ И РЕГУЛИРОВАНИЕ УВОЛЬНЕНИЙ

4.1. Стороны исходят из того, что трудовые отношения, при поступлении на работу, оформляются заключением письменного трудового договора (эффективного контракта) с работником в 2-х экземплярах на неопределенный срок или на определённый срок (срочный трудовой договор) не более 5 лет, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Условия, включаемые в трудовые договоры (эффективный контракт), не могут ухудшать положение работников по сравнению с трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Обеспечить работникам полную занятость в учреждении в соответствии с трудовым договором (эффективным контрактом).

4.2.2. Провести вводный инструктаж по технике безопасности, ознакомить под роспись (до подписания трудового договора) с трудовыми обязанностями в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией, коллективным договором, положениями об оплате труда работников, Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*), другими локальными актами учреждения, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

4.2.3. В соответствии со статьей 60 Трудового кодекса РФ для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

4.2.4. Сообщать в письменной форме профсоюзу учреждения, не менее чем за три месяца, о возможном массовом высвобождении работников (более 10%) в связи с ликвидацией учреждения или сокращением численности и штата.

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.2.5. Предупреждать работников, не менее чем за два месяца, персонально под роспись о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата.

4.2.6. Предоставить высвобожденным работникам (при наличии свободных мест) другую работу в учреждении.

4.2.7. В период сокращения численности или штата, при равной производительности труда и квалификации в последнюю очередь увольнять, помимо лиц указанных в статье 179 Трудового кодекса РФ: единственных кормильцев в семье; работников частично утративших трудоспособность в результате несчастного случая в данном учреждении; проработавших в учреждении свыше 10 лет; награжденных государственными наградами в связи с педагогической деятельностью; лиц предпенсионного возраста; молодых специалистов,

имеющих трудовой стаж менее одного года; работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы.

4.2.8. Выплачивать уволенным работникам, по сокращению численности, выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также сохранять за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения.

4.2.9. Не допускать увольнение по инициативе работодателя беременных женщин, женщин имеющих детей в возрасте до 3-х лет, одиноких матерей, воспитывающих детей до 14 лет или детей-инвалидов до 18 лет, других лиц, воспитывающих указанных детей без матерей, кроме случаев полной ликвидации учреждения, либо по основаниям, предусмотренным пунктами 5 – 8, 10 или 11 части первой статьи 81 Трудового кодекса РФ.

4.2.10. В соответствии с п.2 ст.32 Закона РФ «О занятости населения Российской Федерации» при невозможности трудоустройства лиц, увольняемых в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата и имеющим независимо от перерывов в трудовой деятельности стаж работы, дающий право выхода на полную пенсию по старости (по возрасту), включая пенсию на льготных условиях, с их согласия подать сведения в пенсионный фонд на оформление пенсии досрочно, но не ранее чем за два года до установленного законодательством РФ срока выхода на пенсию.

4.3. Работодатель имеет право:

4.3.1. С письменного согласия работника расторгнуть с ним трудовой договор (эффективный контракт) в связи с сокращением численности или штата до истечения срока с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении (ч. 3 ст. 180 Трудового кодекса РФ). При досрочном расторжении трудового договора работник получает не только дополнительную компенсацию, исчисленную пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения, но и остальные выплаты, предусмотренные ст. 178 Трудового кодекса РФ.

4.3.2. При нарушении работником обязанностей, предусмотренных трудовым договором, объявить ему замечание, выговор, а при систематическом нарушении расторгнуть с ним трудовой договор.

4.3.3. Расторгнуть трудовой договор с педагогическим работником учреждения в следующих случаях:

- а) при повторном в течение одного года грубом нарушении Устава учреждения;
- б) при применении, в том числе однократном, методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью воспитанника.

Раздел 5. ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.

5.2. Работодатель с учетом мнения профсоюза учреждения определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Обеспечить условия для повышения квалификации педагогических работников не реже чем один раз в 3 года.

5.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы.

5.3.3. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном статьями 173-176 Трудового кодекса РФ.

5.3.4. При обучении работников, получающим второе профессиональное образование

соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям по профилю деятельности детского сада, по направлению работодателя или органов управления образования предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ за счет средств работодателя.

5.3.5. Аттестация педагогических работников осуществляется в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», приказа Минтруда России № 544-н от 18.10.2013 года «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)», и приказом Министерства общего и профессионального образования Ростовской области от 25.08.2014 № 547 «Об утверждении региональных нормативных документов по аттестации педагогических работников».

5.3.6. При организации и проведении аттестации педагогических работников и руководителей учреждения обеспечить:

- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации при проведении аттестации;
- представление оценки профессиональных и деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника;
- увеличение размера заработной платы за квалификационную категорию.

5.3.7. При переходе педагогического работника на другую должность или выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы категория сохраняется.

5.3.8. Оплата труда работника осуществляется в течение срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07.04.2014 г. №276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях.

5.3.8.1. При работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательного учреждения.

5.3.8.2. При возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе, но в течение срока действия квалификационной категории.

5.3.8.3. При выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях, указанных ниже в таблице:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	старший воспитатель; воспитатель (независимо от образовательного учреждения, в котором выполняется работа); социальный педагог
Учитель-дефектолог, учитель - логопед	учитель-логопед; учитель-дефектолог;
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	инструктор по физической культуре

5.4. Педагогические работники обязаны:

- повышать свою квалификацию в учреждениях высшего профессионального образования, а также в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации не

реже одного раза в 3 года;

– проходить обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности не реже чем один раз в 5 лет.

Раздел 6. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

6.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права режим рабочего времени и времени отдыха работников учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами, графиками работы (графиками сменности), иными локальными нормативными актами, согласованными с профсоюзом учреждения.

6.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, и составляет 40 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 Трудового кодекса РФ).

6.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 Трудового кодекса РФ):

старший воспитатель, воспитатель, педагог-психолог – 36 часов в неделю;

инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю;

воспитатель группы компенсирующей направленности – 25 часов в неделю;

музыкальный руководитель – 24 часа в неделю;

учитель – логопед, учитель-дефектолог – 20 часов в неделю.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом учреждения.

6.4. За нормированную часть рабочего времени педагогического работника принимается норма часов, за которую ему выплачивается должностной оклад.

6.5. Для инвалидов I и II групп устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю с сохранением полной оплаты труда.

6.6. За фактические часы педагогической нагрузки (работы) оплата производится в соответствии с тарификацией. За часы педагогической нагрузки (работы) сверх установленной нормы дополнительная оплата производится соответственно получаемой ставки в одинарном размере.

6.7. График работы сотрудников устанавливается и утверждается руководителем ежегодно 1 сентября на новый учебный год.

6.8. Периоды приостановки педагогической деятельности учреждения (закрытие на косметический ремонт, аварийная ситуация, централизованное отключение коммуникаций и др.), не совпадающие с очередными отпусками сотрудников считаются рабочим временем для всех работников учреждения. В эти периоды работодатель имеет право привлекать педагогических работников к методической, организационной работе в пределах времени, не превышающего установленной педагогической нагрузки, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

6.9. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

6.10. Для сторожей установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – финансовый год. Начало, окончание смены определяется графиками сменности. Выходные дни предоставляются согласно графику сменности с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период, который доводится до работников не менее чем, за один месяц до введения его в действие.

6.11. Ночное время с 22 часов до 6 часов.

6.12. Работа в выходные и праздничные дни допускается только для работников, работающих по графикам сменности. Привлечение работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем бесперебойная работа учреждения в целом.

6.13. Без согласия работников допускается привлечение их к работе в выходные и праздничные дни в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

6.14. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их письменного согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

6.15. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в повышенном размере в порядке, предусмотренном статьей 153 Трудового кодекса РФ. По желанию работника, работающего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.16. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени.

6.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, который в рабочее время не включается. Время и продолжительность перерыв для отдыха и питания определяется правилами внутреннего трудового распорядка учреждения. Трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов. В некоторых случаях, время предоставления перерыва и его конкретная продолжительность устанавливаются по соглашению между работником и работодателем.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для отдыха и приема пищи не устанавливается, прием пищи осуществляется одновременно с воспитанниками или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении. Для этого используются краткий перерыв между педагогическим процессом, который включается в нормированную часть рабочего времени.

6.18. Работникам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью:

– 42 календарных дня – педагогическим работникам, работающим в группах общеразвивающей направленности;

– 56 календарных дней – педагогическим работникам, работающим в группах компенсирующей направленности;

– 28 календарных дней – работникам учреждения, не являющихся педагогическими работниками;

6.19. Инвалидам предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск не менее 30 календарных дней.

6.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом профсоюза учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

6.21. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.22. О времени начала отпуска работодатель извещает работника под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

6.23. Работник имеет право делить ежегодный оплачиваемый отпуск на части, при этом продолжительность одной из них не должна быть менее 14 календарных дней.

6.24. Продление, перенесение, разделение и отзыв из отпуска производится с согласия

работника в случаях, предусмотренных статьями 124, 125 Трудового кодекса РФ.

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

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

6.27. Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в учреждении, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков, установленной в учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев.

6.28. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные дни отпуска.

Для определения количества календарных дней неиспользованного отпуска подлежащих оплате при увольнении, производится округление неполного дня во всех случаях в сторону увеличения в пользу работника. При этом дробная часть от 0,01 до 0,49 округляется до 0,5 календарного дня, а дробная часть от 0,51 до 0,99 округляется до целого дня.

6.29. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

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

6.31. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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, 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 пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

6.32. За период освобождения работника от работы без сохранения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации пособие по временной нетрудоспособности не назначается.

Раздел 7. ОПЛАТА ТРУДА

7.1. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с Постановлением Администрации города Новочеркаска от 14.12.2021г. № 1704 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Новочеркаска, подведомственных Управлению образования Администрации города».

7.2. Система оплаты труда работников, включая порядок определения размеров

должностных окладов (ставок заработной платы), размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера в учреждении, установлена положениями «Об оплате труда работников МБДОУ д/с № 20» (*приложение №3*), «О порядке установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБДОУ д/с № 20» (*приложение № 8*), «О порядке установления надбавок за качество выполняемых работ работникам МБДОУ д/с № 20 (за исключением педагогических работников)» (*приложение № 9*), «О премировании работников МБДОУ д/с № 20» (*приложение № 10*)

7.3. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса 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.

7.4. 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.

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

Доплата за дополнительную работу, в виде совмещения профессий, расширения зон обслуживания, увеличении объема работы и исполнения обязанностей временно отсутствующего работника, за работу в ночное время, за работу в нерабочие праздничные дни или сверхурочную работу, в расчете доплаты до минимального размера оплаты труда не учитывается.

7.5. Выплата заработной платы производится 2 раза в месяц: за первую половину месяца – 22 числа текущего месяца и за вторую – 7 числа следующего месяца путем перечисления денежных средств в кредитные организации на счета работников. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателя об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

7.6. Минимальный размер заработной платы за первую половину месяца определяется с учетом отработанного времени.

При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (тарифная ставка) работника за отработанное время, надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (компенсационные выплаты). Выплаты стимулирующего характера, начисляемых по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц), а также выплат компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца, производится при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

7.7. Если день выплаты заработной платы совпадает с выходным или нерабочим праздничным днем, заработная плата выплачивается работникам накануне этого выходного (нерабочего праздничного) дня.

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

7.9. При выплате заработной платы каждому работнику выдаются расчетные листки с извещением:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Организация: МБДОУ детский сад № 20								
Подразделение:								
РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА								
ФИО сотрудника					К выплате:			
Организация:	МБДОУ детский сад № 20				Должность:			
Подразделение:					Оклад (тариф):			
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:					Удержано:			
						Выплачено:		

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

7.10. При введении новых условий труда, системы оплаты труда или при изменении/дополнении действующих, работодатель обязан известить работников об изменении/дополнении не позднее, чем за два месяца.

7.11. Согласно ст. 183 Трудового кодекса РФ при временной нетрудоспособности работодатель выплачивает работнику пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с федеральными законами.

Выплаты пособия по временной нетрудоспособности работнику осуществляются в соответствии с Федеральными законами № 255-ФЗ от 29.12.2006 «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством» (с изменениями на 25.02.2022 года), № 125-ФЗ от 24.07.1998 «Об обязательном социальном страховании от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний» (с изменениями на 25.02.2022 года).

7.12. Время простоя по вине работодателя оплачивается работнику в размере не менее двух третей средней заработной платы работника.

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивается работнику в размере не менее двух третей тарифной ставки, оклада (должностного оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя.

Время простоя по вине работника не оплачивается.

7.13. На основании статьи 236 Трудового кодекса Российской Федерации, при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка 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.

Согласно статье 142 Трудового кодекса Российской Федерации за работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

Раздел 8. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА РАБОТНИКОВ

8.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, в учреждении разработана

программа «Нулевой травматизм» (*приложение № 13*) и двухстороннее соглашение по охране труда (*приложение № 5*).

8.2. Работодатель обязан:

8.2.1. Обеспечить и создать безопасные условия труда на каждом рабочем месте в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

8.2.2. Осуществлять контроль за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах, а также за применением работниками средств индивидуальной защиты.

8.2.3. Организовывать со всеми работниками учреждения обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда не реже одного раза в 3 года в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2021 г. № 2464 «О порядке обучения по охране труда и проверки знания требований охраны труда».

8.2.4. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет учреждения.

8.2.5. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с профсоюзом (ст.212 Трудового кодекса РФ).

8.2.6. Организовывать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников по утвержденному в учреждении перечню профессий рабочих и должностей служащих, подлежащих ежегодному медицинскому осмотру (*приложение № 6*) за счет средств работодателя.

8.2.7. Проводить специальную оценку условий труда на рабочем месте не реже чем один раз в пять лет. Указанный срок исчисляется со дня утверждения отчета о проведении специальной оценки условий труда.

8.2.8. Реализовывать мероприятия, направленные на улучшение условий труда работников, с учетом результатов проведения специальной оценки условий труда.

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

8.2.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) по нормам бесплатной выдачи спецодежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты, установленным в учреждении (*приложение № 4*).

8.2.11. Создать на паритетной основе, совместно с профсоюзом учреждения комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

8.2.12. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

8.2.13. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья (на основе акта обследования условий труда) вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности.

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

8.3. Работник обязан:

8.3.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными актами, а также правилами и инструкциями по охране труда.

8.3.2. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.3. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда, проверку знаний по охране труда.

8.3.4. Проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры и обследования, комиссионное психиатрическое освидетельствование.

8.3.5. Немедленно извещать своего руководителя, о любой ситуации угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве.

Раздел 9. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное бесплатное перечисление на счет городской профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работника, являющегося членом профсоюза учреждения, одновременно с выдачей заработной платы.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюза учреждения и ее выборного органа в соответствии с Трудового кодекса РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников учреждения, учитывать мнение выборного органа профсоюза учреждения в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.2. Соблюдать права профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (статья 58 Трудового кодекса РФ).

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

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

9.2.5. Предоставлять выборному органу профсоюза учреждения в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники.

9.2.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа профсоюза учреждения, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу профсоюза учреждения.

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

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом профсоюза осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа профсоюза в порядке, установленном статьями 372 и 373 Трудового кодекса РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 9.4. настоящего коллективного договора, с выборным органом профсоюза после проведения взаимных консультаций.

9.4. С учетом мнения выборного органа профсоюза учреждения производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в учреждении (статья 144 Трудового кодекса РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 Трудового кодекса РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 Трудового кодекса РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 Трудового кодекса РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 Трудового кодекса РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 Трудового кодекса РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 Трудового кодекса РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 Трудового кодекса РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 Трудового кодекса РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 Трудового кодекса РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 Трудового кодекса РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 Трудового кодекса РФ);
- формирование аттестационной комиссии в учреждении (статья 82 Трудового кодекса РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- представление к присвоению почетных званий (статья 191 Трудового кодекса РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 Трудового кодекса РФ);
- изменение условий труда (статья 74 Трудового кодекса РФ).

9.5. Локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, принимаемые с учетом мотивированного мнения выборного органа профсоюза учреждения, входят в перечень, утвержденный работодателем (*приложение № 11*).

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

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

9.7. С предварительного согласия выборного органа профсоюза производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа профсоюза (статьи 192, 193 Трудового кодекса РФ);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. Трудового кодекса РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа профсоюза, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 Трудового

кодекса РФ).

9.8. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа профсоюза учреждения в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 Трудового кодекса РФ):

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

9.9. Члены выборного органа профсоюза освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 Трудового кодекса РФ).

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

Раздел 10. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

10.1. Работодатель обязуется:

10.1.1. Своевременно перечислять членские взносы из заработной платы работников (при наличии их письменных заявлений (статья 377 Трудового кодекса РФ));

10.1.2. Своевременно перечислять страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, фонд социального страхования РФ, фонд медицинского страхования РФ в размере, определенном законодательством;

10.1.3. В установленный срок предоставлять органам Пенсионного фонда достоверные сведения о застрахованных лицах;

10.1.4. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

10.2. Выборный орган профсоюза учреждения:

10.2.1. Представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудового кодекса РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

10.2.2. Представляет во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган профсоюза представлять их интересы.

10.2.3. Составляет социальный паспорт образовательного учреждения, готовит документы для оказания адресной социальной поддержки работников;

10.2.4. Из средств профсоюзного бюджета оказывает материальную помощь работникам, состоящим в профсоюзе учреждения в целях оказания финансовой поддержки в определенных жизненных ситуациях:

- работнику, в честь юбилейной даты (старше 49) и проработавшему в учреждении не менее года;
- в случае тяжелой, либо продолжительной болезни работника в зависимости от

степени тяжести и длительности болезни;

- в связи с непредвиденными обстоятельствами (пожар, кража, несчастный случай и т.п.) и стихийными бедствиями;
- семьям умерших работников для организации похорон;
- в случае смерти члена семьи;
- одиноким матерям;
- многодетным семьям.

10.2.5. Осуществляет контроль за расходованием средств профсоюзного бюджета.

Раздел 11. КОНТРОЛЬ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

Стороны договорились:

11.1. Осуществлять двухсторонний контроль за выполнением положений настоящего коллективного договора.

11.2. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (*либо на условиях, определенных сторонами*).

11.3. Ежегодно совместно составлять отчет о выполнении коллективного договора и представлять его на общем собрании работников.

Мотивированное мнение выборного
органа первичной профсоюзной организации
по проекту Правил и приложений к ним
(протокол от 25.10.2022 № 1) учтено

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 (МБДОУ детский сад № 20)

I. Общие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) – это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ детского сада № 20 (далее – ДОУ).
- 1.2. Настоящие Правила разработаны и утверждены в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, уставом ДОУ в целях укрепления трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рационального использования рабочего времени, обеспечения высокого качества труда работников ДОУ.
- 1.3. Действие настоящих Правил распространяется на всех работников ДОУ.
- 1.4. Изменения и дополнения к настоящим Правилам разрабатываются и утверждаются работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (далее – профсоюз) работников.
- 1.5. Официальным представителем работодателя является заведующий детским садом.
- 1.6. Трудовые обязанности и права работников конкретизируются в трудовых договорах и должностных инструкциях.

II. Порядок приема и увольнения работников

- 2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора (эффективного контракта), который заключается в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – Трудовой кодекс РФ).
- 2.2. До подписания трудового договора (эффективного контракта) работодатель знакомит работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.
- 2.3. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы в соответствии со статьей 65 Трудового кодекса РФ, с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ.
- 2.4. В соответствии со статьей 351 Трудового кодекса РФ, при поступлении на работу, связанную с трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, требуется предоставление работником справки об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования на бумажном носителе или в электронной форме.
- 2.5. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы, помимо предусмотренных Трудовым кодексом, а также необоснованный отказ в заключение трудового договора.

2.6. При заключении трудового договора, лица, не достигшие возраста 18 лет, работники детских учреждений, подлежат обязательному предварительному (при поступлении на работу) медицинскому осмотру (обследованию), обязательному психиатрическому освидетельствованию. Работник, не прошедший в установленном порядке обязательный медицинский осмотр (обследование) к работе не допускается.

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

2.8. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса РФ наименование в трудовых договорах должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, либо профессиональных стандартах, если Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами предусмотрено право работников на предоставление им компенсаций, льгот, каких либо ограничений при работе в таких должностях (по профессиям, специальностям).

В случаях, если наименование должностей, профессий, специальностей содержится и в квалификационных справочниках, и в профессиональных стандартах, то работодатель самостоятельно определяет, какой нормативный правовой акт использовать.

2.9. Работодатель имеет право устанавливать работнику испытательный срок в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

2.10. Если в трудовом договоре (эффективном контракте) отсутствует условие об испытании, то работник считается принятым на работу без испытания.

2.11. Испытание при приеме на работу не устанавливается, для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати 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, заключивших трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.12. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера и его заместителей – шести месяцев.

2.13. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности и другие периоды, когда работник фактически отсутствовал на работе.

2.14. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор (эффективный контракт) 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.

2.15. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора (эффективного контракта) производится без учета мнения профсоюза и без выплаты выходного пособия.

2.16. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора (эффективного контракта) допускается только на общих основаниях.

2.17. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор

(эффективный контракт) по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

2.18. В период испытания работник обязан соблюдать настоящие Правила и выполнять трудовую функцию, обусловленную заключенным с ним трудовым договором (эффективным контрактом). Все нормативные правовые акты, регулирующие труд работников учреждения, в том числе касающиеся оплаты труда, распространяются на всех, без исключения работников.

2.19. Трудовой договор (эффективный контракт) может заключаться:

а) на неопределенный срок;

б) на определенный срок – не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения (статья 58 Трудового кодекса РФ).

2.20. Трудовой договор (эффективный контракт) заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора (эффективного контракта) передается работнику, другой хранится у работодателя.

Получение работником экземпляра трудового договора (эффективного контракта) подтверждается подписью работника на экземпляре работодателя.

2.21. Трудовой договор (эффективный контракт), не оформленный письменно, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска работника к работе.

2.22. Запрещается фактическое допущение работника к работе без ведома или поручения работодателя (его уполномоченного на это представителя).

2.23. Трудовой договор (эффективный контракт) вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем, если иное не установлено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению работодателя, или его уполномоченного на это представителя.

2.24. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором (эффективным контрактом). Если в трудовом договоре (эффективном контракте) не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления такого договора в силу.

2.25. Если работник не приступил к работе в день начала работы, работодатель имеет право аннулировать трудовой договор (эффективный контракт).

2.26. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающем по совместительству, может быть прекращён в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чём работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.27. На основании заключенного трудового договора (эффективного контракта) издается приказ (распоряжение) о приеме работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (эффективного контракта).

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

2.28. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника в соответствии с Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2021 г. № 320н «Об утверждении формы, порядка ведения и хранения трудовых книжек», и (или) в соответствии с Федеральным законом от 16.12.2019 г. N 439-ФЗ «О внесении изменений в

Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».

2.29. Лицо, поступающее на работу по совместительству к другому работодателю, не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформлялась. При приеме на работу по совместительству, требующую специальных знаний, работодатель имеет право потребовать от работника предъявления документа об образовании и (или) о квалификации либо его надлежаще заверенной копии, а при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда - справку о характере и условиях труда по основному месту работы (статья 283 Трудового кодекса РФ).

2.30. Запрещается какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение трудовых прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, семейного, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, убеждений, а также принадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

Запрещается отказывать в заключение трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей, работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.31. 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 (статья 46 Трудового кодекса РФ).

2.32. К педагогической деятельности не допускаются лица, указанные в статье 331 Трудового кодекса РФ.

2.33. Условия отстранения работника от работы обозначены в статье 76 Трудового кодекса РФ.

2.34. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных для временных переводов, в соответствии с частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса РФ.

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

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

2.36. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) регулируется главой 13 (статьи 77-84.1) Трудового кодекса РФ. Для увольнения педагогических работников наряду с основаниями, предусмотренными статьи 81 Трудового кодекса РФ, применяются основания, указанные в статье 336 Трудового кодекса РФ.

2.37. Прекращение трудового договора (эффективного контракта) оформляется приказом работодателя. С ним работник должен быть ознакомлен под подпись. А если работник отказывается от ознакомления или приказ невозможно довести до его сведения, то на приказе делается соответствующая запись.

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

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

2.39. Если увольнение работника является дисциплинарным взысканием, то приказ работодателя об увольнении должен быть объявлен этому работнику под роспись в течение трех рабочих дней (не считая времени отсутствия работника на работе). Если работник отказывается ознакомиться с приказом под подпись, на приказе делается соответствующая запись и составляется соответствующий акт.

2.40. В соответствии со статьей 261 Трудового кодекса РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

2.41. Трудовой договор, заключенный на неопределенный срок с лицом, работающим по совместительству, может быть прекращен в случае приема на работу работника, для которого эта работа будет являться основной, о чем работодатель в письменной форме предупреждает указанное лицо не менее чем за две недели до прекращения трудового договора.

2.42. При увольнении работник не позднее дня прекращения трудового договора (эффективного контракта) возвращает все переданные ему работодателем для осуществления трудовой функции документы, оборудование, инструменты и иные товарно-материальные ценности, а также документы, образовавшиеся при исполнении трудовой функции.

В случае недостачи, работодатель вправе привлечь уволенного работника к ответственности в установленном законодательством порядке.

III. Основные права и обязанности работников

3.1. Работник имеет право на:

- 1) заключение, изменение и расторжение трудового договора (эффективного контракта) в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ или иными законами РФ;
- 2) предоставление работы обусловленной, трудовым договором (эффективным контрактом);
- 3) рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4) своевременную выплату заработной платы в соответствии с квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы, предусмотренную трудовым договором, в срок, установленный коллективным договором;
- 5) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 6) профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации в порядке, установленном действующим трудовым законодательством, локальными нормативными актами;
- 7) полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда;
- 8) возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;
- 9) на обязательное социальное страхование в случаях, установленных федеральными законами;
- 10) разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров;
- 11) защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

- 12) объединение, включая право создавать профессиональные союзы и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 13) участие в управлении ДООУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и Уставом ДООУ;
- 14) ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 15) на защиту персональных данных, хранящихся у работодателя в соответствии с Трудовым кодексом РФ и действующим законодательством Российской Федерации, свободный доступ к полной информации о своих персональных данных и обработке этих данных, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.2. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в ДООУ по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы не позднее 3 рабочих дней и при увольнении работника – в последний день работы.

3.3. Педагогические работники помимо трудовых прав пользуются академическими правами и свободами согласно части 3 статьи 47 закона «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. Педагогические работники имеют право проходить аттестацию в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.5. Работник обязан:

- 1) добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором (эффективным контрактом) в соответствии с должностной инструкцией;
- 2) соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты работодателя;
- 3) соблюдать трудовую дисциплину, установленные нормы труда;
- 4) содержать свое рабочее место, оборудование, приспособления и передавать сменяющему работнику в порядке, чистоте и исправном состоянии, а также соблюдать чистоту в ДООУ и на его территории, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;
- 5) эффективно использовать мебель, инвентарь и бытовые приборы, компьютерную технику и другое оборудование, бережно относиться к инструментам, спецодежде и другим предметам, выдаваемым в пользование работнику, экономно и рационально расходовать электро-, тепло энергию, и другие материальные ресурсы;
- 6) бережно относиться к имуществу работодателя, других работников, а также к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества;
- 7) соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- 8) соблюдать требования по охране труда, правила безопасности, производственной санитарии, гигиены труда и противопожарной безопасности, работать в выданной спецодежде, спецобуви, пользоваться необходимыми средствами индивидуальной защиты;
- 9) проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, по оказанию первой доврачебной помощи пострадавшим (педагогическим работникам обязательно с предоставлением работодателю документа о прохождении обучения), инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда;
- 10) незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о

возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя;

11) незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья;

12) проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя, обязательные психиатрические освидетельствования;

13) соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;

14) соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;

15) соблюдать запрет работодателя на курение в помещениях и на территории ДОУ;

16) соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ;

17) соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим;

18) в случае невыхода на работу в связи с временной нетрудоспособностью или по иной причине известить о причинах невыхода непосредственного руководителя любым доступным способом (по телефону, по электронной почте, иным способом);

19) представлять работодателю информацию об изменении персональных данных: о смене фамилии, семейного положения, места жительства, замены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, о получении документов о профессиональной подготовке, переподготовке, о повышении квалификации и другое.

3.6. Педагогические работники помимо обязанностей, перечисленных в пункте 3.5. настоящих Правил, должны исполнять обязанности и нести ответственность в соответствии со статьей 48 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

IV. Основные права и обязанности работодателя

4.1. Работодатель имеет право:

1) заключать, изменять и расторгать трудовые договоры (эффективные контракты) с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудового кодекса РФ, Законом об образовании;

2) вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3) поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

4) требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил;

5) привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ;

6) принимать локальные нормативные акты и требовать от работников их соблюдения, в том числе требовать от работников соблюдения запретов на:

- использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем работнику для исполнения трудовых обязанностей;
- использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью работника;
- курение в помещениях и на территории ДОУ;
- употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

4.2. Работодатель обязан:

- 1) соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, а также условия соглашений и трудовых договоров (эффективных контрактов);
- 2) предоставлять работникам работу, предусмотренную трудовым договором (эффективным контрактом);
- 3) обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 4) обеспечивать работников оборудованием, инструментами, производственной документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 5) создавать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие правилам и нормам по охране труда и безопасности, производственной санитарии и противопожарной защите;
- 6) вести учет времени, фактически отработанного каждым работником;
- 7) выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки: за первую половину месяца – 22 числа текущего месяца и за вторую – 7 числа следующего месяца путем перечисления денежных средств в кредитные организации на счета работников;
- 8) вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудового кодекса РФ;
- 9) устанавливать и распределять должностные обязанности между работниками ДОУ;
- 10) знакомить работников под подпись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 11) 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;
- 12) рассматривать представления профсоюза о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах;
- 13) создавать условия по участию работников в управлении ДОУ в формах, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, Уставом ДОУ;
- 14) осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников в порядке, установленном федеральными законами РФ;
- 15) принимать необходимые меры по профилактике производственного травматизма, профессиональных и других заболеваний работников;
- 16) возмещать вред, причиненный работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами РФ;
- 17) в случаях, предусмотренных законодательством, возмещать вред, причиненный

работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, своевременно предоставлять льготы и компенсации в связи с вредными условиями труда;

18) обеспечивать строгое соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины, устранение потерь рабочего времени, рациональное использование трудовых ресурсов;

19) отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

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

- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ;

Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами.

В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ 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.

20) предоставлять дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, в соответствии со статьей 173 Трудового кодекса РФ.

4.2.1. При установлении сотруднику инвалидности, работодатель обязан предоставить ему гарантии, которые предусмотрены Трудовым кодексом и Федеральным законом № 181-ФЗ:

- сокращенная продолжительность рабочего времени не более 35 часов в неделю для инвалидов I и II группы, при этом сохраняется полная оплата труда;

- предоставление инвалидам ежегодного оплачиваемого отпуска не менее 30 календарных дней;

- предоставление отпуска без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году. По письменному заявлению сотрудника работодатель обязан предоставить ему неоплачиваемый отпуск;

- предложение имеющихся вакансий, если сотрудник-инвалид нуждается в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением;

- расторжение трудового договора на основании п. 5 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ, если работник, которому установили инвалидность, не может продолжать трудовую деятельность в связи с медицинским заключением;

- расторжение трудового договора по п. 8 ч. 1 ст. 77 ТК РФ, если работник-инвалид отказался от предложенной ему работодателем работы в соответствии с медицинским заключением либо у работодателя отсутствует подходящая ему работа в связи с медицинским заключением и ограничением способности к трудовой деятельности;
- сохранение среднего заработка по прежней работе в течение одного месяца со дня перевода при переводе работника, нуждающегося в соответствии с медицинским заключением в предоставлении другой работы, на другую нижеоплачиваемую работу у данного работодателя;
- неосуществление выплат за неотработанные дни отпуска при увольнении работника до окончания того рабочего года, в счет которого он уже получил ежегодный оплачиваемый отпуск, если работник увольняется по основаниям, предусмотренным п. 8 ч. 1 ст. 77 или п. 5 ч. 1 ст. 83 Трудового кодекса РФ;
- привлечение инвалидов к сверхурочным работам и работам в выходные дни, а также в ночное время, **только с согласия** самого сотрудника и если это не запрещено ему по медицинским показаниям;
- стандартный налоговый вычет для работников – инвалидов I и II групп;
- исчисление страховых взносов с выплат сотруднику-инвалиду в общеустановленном порядке.

Льготы работнику-инвалиду устанавливаются с момента предоставления им в ДОУ соответствующих документов: справки с указанием инвалидности и ИПР.

V. Рабочее время и время отдыха

5.1. В ДОУ установлена пятидневная рабочая неделя, с двумя выходными днями – суббота и воскресенье.

5.2. Продолжительность рабочего времени за ставку (оклад) заработной платы составляет: 36 часов в неделю – воспитатели, за исключением педагогических работников, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, педагог-психолог;

30 часов в неделю – инструктор по физической культуре;

25 часов в неделю – воспитатели, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении;

20 часов в неделю – учитель-логопед, учитель-дефектолог;

24 часа в неделю – музыкальный руководитель;

40 часов в неделю – заведующий детским садом, заместители заведующего, главный бухгалтер, бухгалтер, делопроизводитель, младший воспитатель, уборщик служебных помещений, дворник, повар, кухонный рабочий, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер).

5.3. Режим рабочего времени работников предусматривает продолжительность рабочей недели (пятидневная с двумя выходными днями, рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику, неполная рабочая неделя), продолжительность ежедневной работы (смены), в том числе неполного рабочего дня (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней.

5.4. Продолжительность ежедневной работы административно – управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (заведующий детским садом, заместители заведующего, главный бухгалтер, бухгалтер, делопроизводитель, младший воспитатель, уборщик служебных помещений, дворник, повар, кухонный рабочий, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий) составляет 8 часов.

5.4.1. Режим рабочего времени заведующего детским садом, заместителей заведующего, главного бухгалтера, бухгалтера, делопроизводителя, кладовщика, машиниста по

стирке и ремонту спецодежды, рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий:

– время начала работы – 8.00 часов, время окончания работы – 17.00 часов;
в течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 60 минут:

– время начала перерыва – 12.30 часов, время окончания перерыва – 13.30 часов.

5.4.2. Режим рабочего времени младшего воспитателя, уборщика служебных помещений:

I смена:

– время начала работы – 8.00 часов, время окончания работы – 16.30 часов;

II смена:

– время начала работы – 10.30 часов, время окончания работы – 19.00 часов;

в течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут:

– время начала перерыва – 12.30 часов, время окончания перерыва – 13.00 часов.

5.4.3. Режим рабочего времени повара, кухонного рабочего:

I смена:

– время начала работы – 6.00 часов, время окончания работы – 14.30 часов;

II смена:

– время начала работы – 9.30 часов, время окончания работы – 18.00 часов;

в течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут:

I смена:

– время начала перерыва – 10.30 часов, время окончания перерыва – 11.00 часов;

II смена:

– время начала перерыва – 13.30 часов, время окончания перерыва – 14.00 часов.

5.4.4. Режим рабочего времени дворника:

I смена:

– время начала работы – 6.00 часов, время окончания работы – 14.30 часов;

II смена:

– время начала работы – 11.30 часов, время окончания работы – 20.00 часов;

в течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут:

I смена:

– время начала перерыва – 10.30 часов, время окончания перерыва – 11.00 часов;

II смена:

– время начала перерыва – 15.30 часов, время окончания перерыва – 16.00 часов.

5.4.5. Для **сторожей** установлен суммированный учет рабочего времени с учетным периодом – финансовый год. Начало, окончание смены определяется графиками сменности. Выходные дни предоставляются согласно, графика сменности с соблюдением продолжительности рабочего времени за учетный период, который доводится до работников не менее чем, за один месяц до введения его в действие.

5.5. Режим рабочего времени педагогических работников устанавливается в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Законом об образовании, нормативными правовыми актами об особенностях режима работы и продолжительности рабочего времени педагогических работников, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

5.5.1. Продолжительность рабочей смены **воспитателей**, за исключением педагогических работников, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, составляет 7 часов 12 минут в день:

I смена:

– время начала работы – 7.00 часов, время окончания работы – 14.12 часов (7 час. 12 мин.);

II смена:

– время начала работы – 11.48 часов, время окончания работы – 19.00 часов (7 час. 12 мин.).

Перерыв для приема пищи воспитателям не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Им предоставляется возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

5.5.2. Продолжительность рабочей смены **воспитателей**, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, составляет 5 часов в день:

I смена:

– время начала работы – 7.00 часов, время окончания работы – 12.00 часов (5 часов);

II смена:

– время начала работы – 12.00 часов, время окончания работы – 17.00 часов (5 часов).

Перерыв для приема пищи воспитателям не устанавливается, так как они выполняют свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня. Им предоставляется возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

5.5.3. Продолжительность рабочей смены **инструктора по физической культуре** составляет 6 часов в день:

– время начала работы – 8.00 часов, время окончания работы – 14.30 часов;

в течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут:

– время начала перерыва – 12.30 часов, время окончания перерыва – 13.00 часов.

5.5.4. Продолжительность рабочей смены **музыкального руководителя** составляет 4 часа 48 минут в день:

I смена:

– время начала работы – 8.00 часов, время окончания работы – 13.18 часов;

II смена:

– время начала работы – 12.30 часов, время окончания работы – 17.48 часов;

в течение рабочего дня работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания продолжительностью 30 минут:

I смена:

– время начала перерыва – 10.30 часов, время окончания перерыва – 11.00 часов;

II смена:

– время начала перерыва – 15.30 часов, время окончания перерыва – 16.00 часов.

5.5.5. Продолжительность рабочей смены **учителя-логопеда, учителя-дефектолога** составляет 4 часа:

– время начала работы – 8.00 часов, время окончания работы – 12.00;

перерыв для отдыха и питания работнику не предусматривается, так как установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

5.6. Перерыв для отдыха и питания работников в рабочее время не включается и оплате не подлежит.

5.7. В случаях, когда режим работы у конкретного сотрудника отличается от режима рабочего времени и времени отдыха, установленного настоящими правилами, то режим работы устанавливается трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) (ст. 57 Трудового кодекса РФ).

5.8. Продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать по совместительству полный рабочий день (смену). В течение одного месяца (другого учетного периода)

продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников.

Ограничения продолжительности рабочего времени при работе по совместительству, установленные частью первой статьи 284 Трудового кодекса РФ, не применяются в случаях, когда по основному месту работы работник приостановил работу в соответствии с частью второй статьи 142 Трудового кодекса РФ или отстранен от работы в соответствии с частью второй или четвертой статьи 73 Трудового кодекса РФ.

5.9. Вне зависимости от занимаемой должности в рабочее время педагогических работников включается:

- учебная (преподавательская) и воспитательная работа, в том числе практическая подготовка обучающихся, индивидуальная работа с обучающимися, научная, творческая и исследовательская работа, а также другая педагогическая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальным планом;
- методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами воспитательных, физкультурно-оздоровительных, спортивных, творческих и иных мероприятий, проводимых с обучающимися.

5.10. На непрерывных работах запрещается оставлять рабочее место до прихода сменщика. В случае его неявки работник уведомляет об этом работодателя (заведующего детским садом, заместителя заведующего по ВМР), которые обязаны принять меры по замене работника.

5.11. В случаях отсутствия другого сменяющего воспитателя Работодатель может, с согласия Работника, поручить ему дополнительную работу на время отсутствия другого педагогического работника.

5.12. 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 Трудового кодекса РФ.

5.13. В соответствии со статьей 60 Трудового кодекса РФ для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

5.14. Периоды отмены (приостановки) деятельности ДООУ по реализации образовательной программы, присмотру и уходу за детьми в группах, либо в целом по ДООУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических работников и иных работников ДООУ. В эти периоды работодатель имеет право привлекать педагогических работников к методической, организационной работе в пределах времени, не превышающего установленной педагогической нагрузки, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и т.д.) в пределах установленного им рабочего времени с сохранением заработной платы.

Работники из числа обслуживающего персонала ДООУ в период приостановки основной деятельности ДООУ, не совпадающий с их отпуском, привлекаются для выполнения организационных и хозяйственных работ, не требующих специальных знаний и квалификации, в соответствии с законодательством РФ.

5.15. Учет рабочего времени работников ведется согласно тарификации и фактически отработанному времени по таблице рабочего времени.

5.16. Графики работы (сменности) всех работников, кроме сторожей, утверждаются

приказом руководителя учреждения в начале учебного года 1 сентября с учетом недельной нагрузки, с учетом мнения профсоюза ДОУ.

5.17. Сверхурочные работы, как правило, не допускаются. Применение сверхурочных работ работодателем может производиться в исключительных случаях и в пределах, предусмотренных действующим законодательством по согласованию с профсоюзом ДОУ. Работодатель обязан обеспечить точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

5.18. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ.

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни с их письменного согласия и с учетом мнения профсоюза, производится по письменному распоряжению работодателя в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом, или ее отдельных структурных подразделений (статья 113 Трудового кодекса РФ).

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

5.20. Ночное время – время с 22 часов до 6 часов.

5.21. Продолжительность работы (смены) сторожей в ночное время не сокращается как для работников, принятых специально для работы в ночное время.

5.22. Сокращенная продолжительность рабочего времени устанавливается работникам в соответствии со статьей 92 Трудового кодекса РФ.

5.23. По соглашению сторон трудового договора работнику как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время (неполный рабочий день (смена) и (или) неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части) в соответствии со статьей 93 Трудового кодекса РФ.

5.24. В исключительных случаях возможен временный перевод сотрудников на выполнение трудовых функций дистанционно без их согласия. Под такими случаями понимают катастрофы, пожары, наводнения, землетрясения и тому подобное. Также перевод на выполнение трудовых функций дистанционно может быть произведен по решению органа государственной власти или местного самоуправления (часть 1 статья 312.9 Трудового кодекса РФ). Перевод осуществляется только на период действия указанных обстоятельств. Вносить изменения в трудовой договор не требуется. По окончании срока перевода (но не позднее окончания обстоятельств, послуживших его основанием) работодатель обязан предоставить прежнюю работу сотруднику, который должен приступить к ее выполнению (часть 5 статья 312.9 Трудового кодекса РФ).

Для временного перевода на выполнение трудовых функций дистанционно работодатель с учетом мнения профсоюза учреждения издает приказ, содержащий: причину перевода сотрудников на дистанционную работу; список переводимых лиц; срок перевода, который не может превышать период наличия причины перевода; порядок обеспечения переводимых сотрудников оборудованием, программным оборудованием, средствами защиты информации; порядок организации труда.

Работник, которого временно переводят на выполнение трудовых функций дистанционно, должен быть ознакомлен с указанным локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение им такого акта (часть 4 статья 312.9 Трудового кодекса РФ).

5.25. Руководитель учреждения организует учет рабочего времени и его использования всеми работниками.

5.26. В соответствии со статьей 122 Трудового кодекса РФ работникам ежегодно предоставляются оплачиваемый отпуск, в следующем порядке:

– заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, главный бухгалтер, бухгалтер, младший воспитатель, делопроизводитель, повар, кладовщик,

машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик служебных помещений, кухонный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтер), дворник – 28 календарных дней.

5.27. В соответствии со статьей 334 Трудового кодекса РФ продолжительность ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусков работникам, замещающим должности педагогических работников, а также руководителей образовательных организаций, заместителей руководителей образовательных организаций, устанавливается в соответствие с Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и составляет 42 и 56 календарных дней:

– заведующий детским садом, заместитель заведующего по воспитательной и методической работе – 42 календарных дня;

– педагогические работники, за исключением педагогических работников, работающих с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении – 42 календарных дня;

– педагогические работники, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении – 56 календарных дней.

5.28. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюза учреждения не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса РФ для принятия локальных нормативных актов.

5.29. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

5.31. Порядок, очередность, продление или перенесение ежегодных оплачиваемых отпусков, отзыв из отпуска, разделение на части, замена денежной компенсацией ежегодных оплачиваемых отпусков, исчисление их продолжительности, стажа работы, дающего право на ежегодные оплачиваемые отпуска, а также реализация права на отпуск при увольнении работника устанавливается в соответствии с главой 19 (ст. 114 - 127) Трудового кодекса РФ.

5.32. Лицам, работающим по совместительству, ежегодные оплачиваемые отпуска предоставляются одновременно с отпуском по основной работе при предоставлении справки об отпуске с основного места работы. Если на работе по совместительству работник не отработал шести месяцев, то отпуск предоставляется авансом. Если на работе по совместительству продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска работника меньше, чем продолжительность отпуска по основному месту работы, то работодатель по просьбе работника предоставляет ему отпуск без сохранения заработной платы соответствующей продолжительности.

5.33. Работнику может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы. Продолжительность такого отпуска, порядок и условия его предоставления определяются работодателем с учетом конкретных обстоятельств и в соответствии со статьей 128 Трудового кодекса РФ.

5.34. Педагогические работники учреждения не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия, предоставления которого определяются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

VI. Поощрения за успехи в работе

6.1. За добросовестное выполнение трудовых обязанностей и качественно выполненную работу, за выполнение заданий особой сложности применяются следующие поощрения:

- а) объявление благодарности;
 - б) награждение Почетной грамотой;
 - в) премирование;
 - г) представление к муниципальным, региональным, федеральным званиям и наградам;
 - д) награждение ценным подарком.
- 6.2. Поощрения применяются работодателем по согласованию с профсоюзом ДОО.

VII. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. Лица, которые виновны в нарушении норм трудового законодательства, могут быть привлечены к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ. Кроме того, они могут быть в установленном порядке привлечены к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности.

7.2. Работодатель вправе привлечь к дисциплинарной ответственности работника, который совершил дисциплинарный проступок, то есть за виновное неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих трудовых обязанностей, в том числе нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, настоящих Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов, применяя одно из следующих дисциплинарных взысканий:

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

7.2.1. К дисциплинарным взысканиям относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336 ТК РФ, а также пунктом 7, 7.1 или 8 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.2.2. За каждое нарушение трудовой дисциплины работодатель вправе применить только одно дисциплинарное взыскание с учетом тяжести совершенного проступка и обстоятельств, при которых он был совершен.

7.2.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.2.4. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников.

7.2.5. 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.

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

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

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

7.2.9. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству профкома ДООУ.

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

7.4. Каждая из сторон трудового договора обязана доказать размер причиненного ей ущерба.

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

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

7.7. В отношении некоторых категорий работников, перечень которых устанавливается законодательством РФ и конкретизируется в локальных нормативных актах работодателя, может устанавливаться полная материальная ответственность за необеспечение сохранности материальных ценностей, переданных работнику под отчет. В этом случае работодатель заключает с работником письменный договор о полной материальной ответственности на весь период работы с вверенными ему материальными ценностями. Необоснованный отказ работника от заключения такого договора квалифицируется как нарушение трудовой дисциплины. Материальная ответственность конкретизируется трудовым договором или соглашением к нему.

VIII. Заключительные положения

8.1. Правила внутреннего трудового распорядка, дополнения и изменения к ним, утверждаются заведующим ДООУ с учетом мотивированного мнения профсоюза.

8.2. С настоящими правилами должен быть ознакомлен под роспись каждый вновь поступающий на работу в ДООУ работник до начала выполнения им трудовых обязанностей.

8.3. Правила внутреннего распорядка обязательны для всех работников ДООУ.

8.4. Правила внутреннего трудового распорядка вывешиваются в открытом доступе в ДООУ и на сайте ДООУ.

*Правила внутреннего трудового распорядка
разработаны Фазизяновой О.А., заведующим детским садом*

Форма по ОКУД

Код
301017

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

на период с 1 октября 2022 г.

Номер документа	Дата составления
1	30.09.2022

УТВЕРЖДАЮ

Приказом организации от "30" 09 20 22 г. № 20-02
 Штат в количестве 73,00 единиц

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад) и пр., руб.	должностной оклад в соответствии с объемом работы	Доплаты, надбавки, руб.						Дифференцированная доплата	Всего в месяц, руб. ((гр.5 + гр. 6 + гр. 7 + гр. 8) x гр. 4)	Примечание	
наименование	код					за квалификацию		за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	за работу в праздничные и выходные дни	за работу в ночное время	за выслугу лет				
						%	сумма				%				сумма
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14		
Руководители															
	21959	Заведующий детским садом	1	25048,00	25048,00	0,00	0,15	3757,20				0,20	5009,60	33814,80	
		Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе	1	22544,00	22544,00	0,00	0,15	3381,60				0,20	4508,80	30434,40	
		Заместитель заведующей по административно-хозяйственной работе,	1	22544,00	22544,00	0,00		0,00				0,10	2254,40	24798,40	
	20656	Главный бухгалтер	1	22544,00	22544,00	0,00		0,00				0,15	3381,60	25925,60	
		Итого	4	92680,00	92680	0	0,3	7138,8	0	0	0	0,65	15154,40	114973,20	
Специалисты															
	24256	Музыкальный руководитель	1,5	12523,00	18784,50	0,10		1878,45				0,10	1878,45	22918,50	
	24256	Музыкальный руководитель	1	12523,00	12523,00	0,10		1252,30				0,20	2504,60	16279,90	
		Музыкальный руководитель	0,5	12523,00	6261,50	0,10	0,15	626,15	939,23			0,20	1252,30	9079,18	
	20437	Воспитатель	1,25	13772,00	17215,00	0,25		4303,75	0,00			0,20	3443,00	24961,75	
	20437	Воспитатель	3	13772,00	41316,00			0,00	0,00			0,10	4131,60	45837,00	
	20437	Воспитатель	1,5	13772,00	20658,00	0,10		2065,80	0,00			0,20	4131,60	26855,40	
	20437	Воспитатель	4	13772,00	55088,00		0,15	8263,20	0,00				0,00	63351,20	
	20437	Воспитатель	2,75	13772,00	37873,00			0,00	0,00			0,20	7574,60	45447,60	
	20437	Воспитатель	7,75	13772,00	106733,00			0,00	0,00				0,00	11679,25	
	20437	Воспитатель	1,5	13772,00	20658,00	0,10	0,15	2065,80	3098,70			0,20	4131,60	29954,10	
	20437	Воспитатель	1	13772,00	13772,00	0,10		1377,20	0,00			0,10	1377,20	16526,40	
		Старший воспитатель	0,5	14449,00	7224,50		0,15	1083,68	0,00			0,20	1444,90	9753,08	
	25484	Педагог-психолог	1,5	13772,00	20658,00			0,00	0,00			0,10	2065,80	22918,50	
	25484	Учитель логопед	1,5	14449,00	21673,50	0,10	0,15	2167,35	3251,03			0,20	4334,70	31426,58	
	25484	Учитель логопед	1,5	14449,00	21673,50			0,00	3251,03				0,00	24924,53	
	23177	Инструктор по физической культуре	1,5	12523,00	18784,50		0,15	704,42	0,00			0,20	3756,90	23245,82	

Унифицированная форма № Т-3
 Утверждена Постановлением Госкомстата России
 от 05.01.2004 № 1

Форма по О

Код
301017

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 20

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ

Номер документа 20.09.2022

УТВЕРЖДАЮ

на период год с 1 октября 2022 г.

Приказом организации от "30" 09 20 22 г. № 35-00
 Штат в количестве 15,25

Структурное подразделение		Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации	Количество штатных единиц	Тарифная ставка (оклад), руб.	Должностной оклад в соответствии с объемом работы, руб.	Выплаты компенсационного характера, руб.			Доплата до минимального размера оплаты труда, руб.	Всего в месяц, руб.	Примечание
наименование	код					за работу с вредными и (или) опасными условиями труда	за работу в ночное время	за работу в праздничные и выходные дни			
Обслуживающий персонал											
	16675	Повар, 5	4	5454,00	21816,00	872,64			39300,00	61988,64	
	13249	Кухонный рабочий, 2	2,5	4588,00	11470,00	458,80			26727,50	38656,30	
	12759	Кладовщик, 2	1	4588,00	4588,00				10691,00	15279,00	
	17545	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, 2	2,5	4588,00	11470,00	458,80			26727,50	38656,30	
	17544	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, 4	1,5	5156,00	7734,00				15184,50	22918,50	
	18883	Сторож (вахтер), 1	3,75	4336,00	16260,00		2246,02	632,93	41036,25	60175,20	
		Итого	15,25	28710,00	73338,00	1790,24	2246,02	632,93	159666,75	237673,94	

Руководитель учреждения заверюющая (должность) Тарасова О.А. (личная подпись)

Главный бухгалтер Сандурская М.И. (личная подпись) Сандурская М.И. (расшифровка подписи)

ВСЕГО тарифный фонд оплаты труда	73338,00
Фонд компенсационных выплат, в т.ч.:	4669,19
Доплата, за работу не входящей в круг осн. должностных обязанностей 20%	
Доплата за вредные условия труда	1790,24
Доплата за работу в ночное время	2246,02
Доплата за праздничные и выходные дни	632,93
Фонд выплат стимулирующего характера, в т.ч.	0
Надбавка за интенсивность, высокие результаты, качество работ и др.	
Доплата до МРОТ	159666,75
Всего плановый фонд оплаты труда	237673,94
Фонд выплат материальной помощи 1% от план. фонда оплаты труда	2376,74
Всего фонд оплаты труда	240050,68

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МБДОУ ДЕТСКОГО САДА № 20

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее – Положение) определяет порядок формирования систем оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 (далее – учреждение), подведомственного Управлению образования Администрации города Новочеркаска, по виду экономической деятельности «85. 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 учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения размеров должностных окладов, условий осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;

особенности условий оплаты труда педагогических работников;

другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов (ставок заработной платы), размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Положением с учетом мнения представительного органа работников (далее – локальный нормативный акт 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 действующим 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; за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

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 учреждения осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников учреждения, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников учреждений (без учета выплат стимулирующего характера) при изменении 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. Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств областного и местного бюджетов. Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается учреждением самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных Положением.

II. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. Заработная плата работника – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

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

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

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

Оплата труда педагогических работников, для которых 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 установленного объема педагогической работы.

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

2.3. В целях совершенствования условий оплаты труда работников, в том числе порядка установления должностных окладов, ставок заработной платы средства в структуре заработной платы перераспределяются на увеличение доли условно-постоянной части путем сбалансирования структуры заработной платы.

2.4. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются Управлением образования.

2.5. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.5.1. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп (далее

– ПКГ) должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ приведены в таблицах №№ 1,2.

Таблица № 1

Минимальные размеры должностных окладов
по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный должностной оклад, рублей
ПКГ «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	младший воспитатель	8707,0

Таблица № 2

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

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный должностной оклад, рублей
ПКГ «Должности» педагогических работников		
1-й квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	12523,0
3-й квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	13772,0
4-й квалификационный уровень	учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	14449,0

2.5.2. Должностные оклады работников, осуществляющих деятельность 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 и квалификационным уровням приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Минимальные размеры должностных окладов,
ставок заработной платы по должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Минимальный должностной оклад, рублей
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	делопроизводитель	5274,0
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1-й квалификационный уровень	бухгалтер	6707,0

2.5.3. 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 приведены в таблице № 4.

**Минимальные размеры ставок заработной платы
по общетраслевым профессиям рабочих**

Профессиональные квалификационная группа	Наименование профессии	Минимальный размер ставки заработной платы, рублей
1	2	3
ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих первого уровня»		
1-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов:	
	дворник; кладовщик; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений	
	1-й квалификационный разряд	4336,0
	2-й квалификационный разряд	4588,0
ПКГ «Общетраслевые профессии рабочих второго уровня»		
1-й квалификационный уровень	наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов:	
	повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	
	4-й квалификационный разряд	5156,0
	5-й квалификационный разряд	5454,0

III. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В учреждениях устанавливаются 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 выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

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

3.2.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда осуществляется по результатам специальной оценки условий труда согласно Федеральному закону от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда» в размере не менее 4 процентов должностного оклада (ставки заработной платы), установленного 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.

Руководителем учреждения 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.

3.2.2. 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 с учетом надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории.

3.3. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 ТК РФ.

Размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами по оплате труда, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

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

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

3.3.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам учреждения за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом по оплате труда или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно. При суммированном учете рабочего времени часы работы в нерабочие праздничные дни, оплачиваемые в двойном размере, не включаются в количество сверхурочных часов.

3.3.3. Доплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается руководителем учреждения работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Размер доплаты составляет:

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

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

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

3.3.4. Доплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 ТК РФ в размере 35 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22.00 до 6.00 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

3.3.5. Доплата за работу в особых условиях труда устанавливается руководителем учреждения работникам учреждения в соответствии с таблицей № 5.

Таблица № 5

Размеры доплаты за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу, ставке заработной платы, процент
1	За работу в дошкольных образовательных учреждениях, имеющих группы компенсирующей и оздоровительной направленности:	
	руководителям учреждений, заместителям руководителей	до 15
	педагогическим работникам и младшим воспитателям, непосредственно занятым в таких группах	до 15
3	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в дошкольных учреждениях:	
	руководителю учреждения, заместителю руководителя, педагогическим и иным работникам, обеспечивающим оказание муниципальных услуг таким обучающимся	до 15

Примечания.

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

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

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

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

3.3.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками (профессиональными стандартами), работникам учреждения устанавливается доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

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

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу, процент
-------	---	---

1	2	3
1	За работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях:	
	руководитель комиссии (консилиума, объединения)	до 20
	секретарь комиссии (консилиума, объединения)	до 15
2	Педагогическим работникам (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства) за организацию работы по охране прав детства, с асоциальными семьями	до 10

Примечания.

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 (профессии).

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

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

2. Размеры доплат, предусмотренных в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

3.3.7. Выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, в зависимости от условий работы и содержания выполняемых работ.

IV. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В учреждениях могут устанавливаться следующие виды надбавок стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;

за качество выполняемых работ;

за выслугу лет;

премиальные выплаты по итогам работы;

иные выплаты стимулирующего характера.

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

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

4.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам в зависимости от результативности труда и качества оказываемых муниципальных услуг (выполняемых работ).

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых

показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением самостоятельно и утверждаются положением о порядке установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБДОУ детского сада № 20.

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

4.5. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200% должностного оклада, ставки заработной платы устанавливается работникам учреждения, в том числе руководителю (за исключением педагогических работников) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

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

руководителю учреждения – Управлением образования в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с положением о порядке установления надбавок за качество выполняемых работ.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем учреждения в соответствии с положением о порядке установления надбавок за качество выполняемых работ, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

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

4.6. Выплата к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим учреждения в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных учреждениях, в государственных органах или органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

РАЗМЕР НАДБАВКИ за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки, процентов
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; руководители, специалисты и служащие, работники учебно-вспомогательного персонала, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н при стаже работы (службы):	
	от 5 до 10 лет	10
	от 10 до 15 лет	15
	свыше 15 лет	20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы):	
	от 1 года до 5 лет	до 10
	от 5 до 10 лет	до 15
	от 10 до 15 лет	до 20
	свыше 15 лет	до 30

4.6.1. Изменение размера выплаты за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в муниципальном учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

4.6.2. В стаж работы для целей определения размера выплаты за выслугу лет учитывается работа во всех государственных и муниципальных учреждениях, созданных или создаваемых на территории Российской Федерации, в соответствии со статьёй 9.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» независимо от вида экономической деятельности.

4.6.3. Не учитывается в стаж работы для целей определения размера выплаты за выслугу лет работа в других учреждениях, созданных или создаваемых на территории Российской Федерации на основании других федеральных законов.

4.6.4. В стаж работы засчитывается период:

- работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 31.12.1991 года включительно;
- отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста 3-х лет;
- службы на воинской должности, а также военная служба по контракту.

4.6.5. В стаж работы не засчитывается период:

- службы в армии по призыву (обязательная служба);
- когда работник был зарегистрирован в качестве безработного в центре занятости населения.

4.6.6. Осуществление выплаты производится в пределах имеющихся средств по фонду оплаты труда.

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

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются учреждением самостоятельно и фиксируются в положении о премировании работников детского сада. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

4.7.1. При определении показателей премирования учитывается:

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

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном Управлением образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения.

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

- за квалификацию;
- за наличие ученой степени;
- за наличие почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);
- выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.8.1. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории, соответствующей профилю обучения.

Надбавка за квалификацию устанавливается работнику по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству, а также при выполнении педагогической работы, не считающейся совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры» (далее – постановление Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41).

Надбавка за квалификацию 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) и составляет:

4.8.1.1. Педагогическим работникам при наличии квалификационной категории:

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

Надбавка за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается педагогическим работникам при работе по должности (специальности), по которой им присвоена квалификационная категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.8.1.2. Оплата труда педагогического работника осуществляется в течение срока действия его квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства образования и науки РФ от 07.04.2014 г. № 276, при выполнении им педагогической работы в следующих случаях:

- при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;
- при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, профили работы в следующих случаях, в соответствии с таблицей №8.

Таблица № 8

Учитель; преподаватель	Воспитатель
Учитель-дефектолог, учитель-логопед	Учитель-логопед; воспитатель
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Инструктор по физической культуре

4.8.2. 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 ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

РАЗМЕР НАДБАВКИ за наличие ученой степени

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки, процентов
1.	Руководитель учреждения, заместители руководителя учреждения, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом	

	Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н:	
	при наличии ученой степени доктора наук	25
	при наличии ученой степени кандидата наук	15
2.	Иные работники:	
	при наличии ученой степени доктора наук	до 30
	при наличии ученой степени кандидата наук	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.

4.8.3. 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 № 10.

Таблица № 10

РАЗМЕР НАДБАВКИ
за наличие почетного звания

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

Примечания.

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 учреждения устанавливается надбавка за наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака), утверждается Управлением образования.

4.8.4. В целях привлечения и укрепления кадрового состава государственных учреждений системы образования Ростовской области молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 % 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, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 года № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

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

4.9. 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.

V. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, включая порядок определения окладов, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

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

5.2. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости учреждения согласно таблице № 11.

Таблица № 11

Размер должностного оклада руководителя учреждения

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад, рублей
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	25048,0

Примечание.

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

5.3. Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения и главного бухгалтера устанавливаются на 10% ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Установление должностных окладов заместителю руководителя и главному бухгалтеру осуществляется приказом руководителя, исходя из объема и сложности функциональных обязанностей каждого заместителя и главного бухгалтера, его компетенции и квалификации.

5.4. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

5.5. Руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

5.6. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу.

5.7. Руководитель учреждения, заместители руководителя помимо основной работы имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей 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 Положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется Управлением образования, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – приказ Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601).

5.8. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю учреждений, их заместителям 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 учреждения, его заместителей и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

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

5.8.1. Руководителям учреждений предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 12.

Таблица № 12

РАЗМЕРЫ ПРЕДЕЛЬНОГО СООТНОШЕНИЯ заработной платы руководителя учреждения

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

5.8.2. Для заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю учреждения, на 0,5.

5.8.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несут руководители учреждений.

VI. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России от 22.12.2014 № 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 работников, особенностей их труда, осуществляется учреждениями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется учреждением в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601.

6.3. В трудовые договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы или нормы часов учебной (преподавательской) 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 Минобрнауки РФ от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда РФ от 30.06.2003 № 41.

6.6. 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.

6.7. Предоставление учебной (преподавательской) работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителя учреждения и его заместителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других организаций осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, что педагогические работники, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены учебной нагрузкой по своей специальности в объеме не менее чем на 1 ставку заработной платы.

6.8. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю:

6.8.1. Заработная плата на основе ставок заработной платы 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 от 22.12.2014 № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России от 22.12.2014 № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей должности (с учетом повышающих коэффициентов, образующих новые ставки заработной платы) на установленный объем педагогической работы в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы в неделю.

6.8.2. Заработная плата на основе ставок заработной платы, определенная в соответствии с пунктом 6.8.1, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемые в соответствии с настоящим Положением, включаются в месячную заработную плату педагогическим работникам при тарификации.

Месячная заработная плата выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

VII. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Оплата труда работников учреждения за счет средств областного и местного бюджетов осуществляется в порядке, установленном настоящим положением.

Оплата труда работников учреждения за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в порядке, установленном локальным нормативным актом по оплате труда.

Руководителю, заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения за счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, может выплачиваться премия по итогам работы (дополнительно к премированию за счет средств областного либо местного бюджета), в размерах и порядке, определенном:

для руководителя – Управлением образования;

для заместителей руководителя, главного бухгалтера – руководителем учреждения в соответствии с положением о премировании.

7.2. При проведении мероприятий в области образования оплата работы членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний, осуществляется исходя из коэффициентов ставок почасовой оплаты труда согласно таблице № 13.

Таблица № 13

№ п/п	Вид работы	Размеры коэффициентов ставок почасовой оплаты труда		
		профессор, доктор наук	доцент, кандидат наук	лица, не имеющие ученой степени
1.	Работа членов жюри конкурсов, смотров и иных состязаний, рецензентов конкурсных работ и иных специалистов, привлекаемых для оценки результатов участников состязаний при проведении мероприятий в области образования	0,08	0,07	0,04

7.3. Руководители учреждений в пределах фонда оплаты труда могут привлекать для выполнения программно-методических, научно-исследовательских разработок в рамках реализации мероприятий федеральных и региональных государственных программ, и проектов высококвалифицированных специалистов с оплатой их труда исходя из

коэффициентов ставок почасовой оплаты труда, предусмотренных пунктом 7.2 настоящего раздела.

7.4. Ставки почасовой оплаты труда исчисляются путем применения коэффициентов ставок почасовой оплаты труда к должностным окладам педагогических работников, с округлением до копеек в сторону увеличения.

7.5. Доля оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного и местного бюджетов и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40%, если иное не установлено при согласовании штатного расписания учреждения органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.6. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю учреждения – Управлением образования в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам учреждения – руководителем учреждения 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 учреждения, его заместителей и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам учреждения являются средства в объеме до 1% от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного и местного бюджетов, определяемых учреждением самостоятельно.

**Нормы бесплатной выдачи спецодежды, специальной обуви и средств
индивидуальной защиты в МБДОУ детском саду № 20**

№	Профессия должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единица комплекта)
1	Повар	куртка поварская фартук прорезиненный фартук х/б косынка х/б (колпак) куртка на утеплённой подкладке	1 1 1 1 1 на 3 года
2	Кухонный рабочий	куртка поварская фартук прорезиненный фартук х/б косынка х/б (колпак) куртка на утеплённой подкладке сапоги резиновые перчатки резиновые	1 1 1 1 1 на 3 года 1 пара на 2 года 1 пара
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	халат х/б косынка х/б сапоги резиновые фартук прорезиненный	1 1 1 пара на 2 года 1
4	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	костюм х/б рукавицы комбинированные куртка на утеплённой подкладке	1 4 пары 1 на 3 года
5	Младший воспитатель, уборщик служебных помещений	халат х/б белый халат х/б цветной косынка х/б куртка на утеплённой подкладке	1 3 1 1 на 3 года

Заведующий

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации



О.А.Фазизянова

Е.Л. Тенищева

Соглашение по охране труда МБДОУ д/с №20

Администрация, в лице заведующего Фазизяновой О.А. и первичная профсоюзная организация, в лице председателя Тенищевой Е.Л. заключили настоящее соглашение по охране труда на 2023-2024 год:

№ п/п	Содержание работ	Срок выполнения	ответственный	Ожидаемая социальная эффективность	
				всего	женщин
1	Обеспечение соответствия зданий, помещений, рабочих мест требованиям охраны труда	постоянно	Фазизянова О.А. Кириченко А.А.	63	58
2	Обеспечение служащих спец. одеждой и спец. обувью	постоянно	Кириченко А.А.	36	30
3	Проведение своевременного медицинского осмотра сотрудников детского сада	постоянно	Фазизянова О.А. Кириченко А.А. Сандурская М.Н.	63	58
4	Корректировка инструкций по технике безопасности, охране труда	январь 2022	Фазизянова О.А. Тенищева Е.Л.	63	58
5	Проведение текущего ремонта. Подготовка учреждения к новому 2022-2023 учебному году	июнь 2022	Фазизянова О.А. Кириченко А.А.	63	58
6	Обеспечение бесперебойного функционирования всех коммунальных систем	постоянно	Кириченко А.А.	63	58

Заведующий



О.А. Фазизянова

Председатель первичной профсоюзной организации



Е.Л. Тенищева

**Перечень профессий рабочих и должностей служащих, подлежащих ежегодному
медицинскому осмотру МБДОУ детского сада № 20**

1. Заведующий детским садом
2. Заместитель заведующего по воспитательной и методической работе
3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
4. Делопроизводитель
5. Учитель-логопед
6. Учитель-дефектолог
7. Педагог-психолог
8. Инструктор по физической культуре
9. Музыкальный руководитель
10. Воспитатель
11. Младший воспитатель
12. Главный бухгалтер
13. Бухгалтер
14. Повар
15. Кухонный рабочий
16. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
17. Уборщик служебных помещений
18. Кладовщик
19. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
20. Дворник
21. Сторож (вахтер)

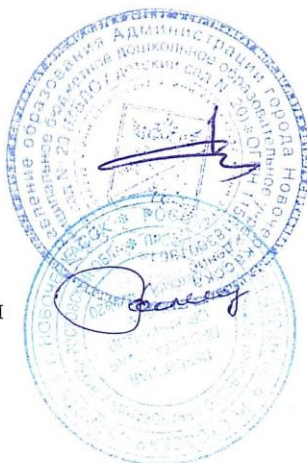
Заведующий

О.А.Фазизянова

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Е.Л. Тенищева



**Перечень работ, профессий и должностей с вредными условиями труда
в МБДОУ детском саду № 20**

1. Повар
2. Кухонный рабочий
3. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
4. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
5. Уборщик служебных помещений
6. Младший воспитатель

Заведующий



О.А.Фазизянова

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Е.Л. Тенищева

Положение

о порядке установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБДОУ детского сада № 20

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБДОУ детского сада № 20 (далее – Положение) определяет порядок и условия установления надбавок стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ детского сада № 20 (далее – педагогические работники) за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательной деятельности, направлено на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполняемую работу.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Администрации города Новочеркасска от 14.12.2021 № 1704 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных и автономных учреждений города Новочеркасска, подведомственных Управлению образования Администрации города», на основании «Положения об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 20».

2. Порядок и условия установления надбавок

2.1. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам в пределах фонда оплаты труда учреждения в зависимости от интенсивности труда и качества оказываемых муниципальных услуг.

2.2. Для обеспечения объективной внешней оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников приказом руководителя учреждения создается комиссия по установлению надбавок за интенсивность и высокие результаты работы педагогических работников (далее – комиссия).

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

2.4. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы могут устанавливаться на постоянной основе (на длительный срок) и временной основе (на определенный срок).

2.5. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательной деятельности педагогических работников на постоянной основе (длительный срок) устанавливается по основной должности работника в процентах от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки по следующим показателям:

- за организацию работы по взаимодействию с социумом (с театром, музеем, библиотекой, школой и др.) – до 50%;
- за работу с семьями и детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации – до 50%;
- за ведение официального сайта детского сада – до 50%;
- за работу в интернет пространстве (родительские чаты, страницы ДОУ в соцсетях, спец. программы) – до 30%;
- за участие в работе консультационного пункта для родителей (законных представителей) несовершеннолетних детей – до 100%;
- за проведение кружковой работы - до 100%;
- за работу организатора (координатора) деятельности по оказанию платных образовательных услуг в детском саду – до 100%;
- за участие в реализации программы школы начинающего педагога «Ступеньки педагогического мастерства» (наставничество) – до 100%;
- за разработку авторских программ – до 50%;

- за внедрение новых программ и технологий – до 50%;
- за работу в творческих, рабочих группах – до 30%;
- наличие действующего мини сайта педагога – до 20%.

2.4.1. Надбавки на постоянной основе (длительный срок) за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательной деятельности педагогическим работникам могут устанавливаться на один учебный год.

2.5. Надбавки на временной основе (на определенный срок) определяются путем проведения оценки результативности и качества выполненной работы по организации образовательной деятельности педагогическими работниками четыре раза в год - поквартально.

2.5.1. Инструментарием результативности и качества работы по организации образовательной деятельности педагогических работников являются примерные оценочные листы, содержащие критерии и показатели эффективности деятельности педагогических работников для воспитателей (*приложение №1*) и для специалистов (учитель-логопед, учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог) (*приложение № 2*).

Допускается внесение изменений и дополнений в перечень критериев и показателей, содержащихся в примерных оценочных листах в течение учебного года приказом руководителя с обоснованием вносимых изменений и дополнений.

2.5.2. На основе критериев и показателей проводится самооценка педагогическими работниками собственных результатов профессиональной деятельности путем выставления баллов в оценочном листе с приложением документов, подтверждающих выполнение критериев и показателей.

2.6. Заполненные педагогами оценочные листы рассматриваются на заседании комиссии. Результаты оформляются в баллах за каждый показатель результативности. Комиссия проверяет объективность данных, на основании всех материалов мониторинга, на их основе дает собственную оценку результативности и качества работы по организации образовательной деятельности педагогических работников с занесением ее в оценочный лист за отчетный период в соответствии с критериями.

2.7. Решение комиссии принимается на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов при условии присутствия на заседании комиссии не менее половины ее членов. Результаты работы комиссии оформляются протоколами за подписью председателя и всех членов комиссии.

2.8. Протокол решения комиссии служит основанием установления стимулирующих выплат педагогическим работникам.

2.9. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

2.10. Оценочный лист, завершающийся итоговым баллом педагогического работника, подписывается всеми членами комиссии, доводится для ознакомления под роспись педагогическому работнику.

2.10.1. В оценочном листе отражается статистический вес показателя, самооценка педагога, итоговая оценка, выставляемая комиссией в баллах. Суммарная итоговая оценка является основанием установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, с которой педагогический работник знакомится под роспись.

2.10.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы на временной основе (на определенный срок) устанавливается ежемесячно в абсолютном размере.

2.10.3. При определении размера надбавки, устанавливаемой на временной основе (на определенный срок) проводится расчет стоимости одного балла исходя из фактического количества баллов всех педагогических работников и суммы стимулирующей части фонда оплаты труда в пределах средств, предусмотренных учреждением в текущем месяце с учетом выплат надбавок за интенсивность и высокие результаты работы на постоянной основе (на длительный срок) по следующей формуле:

$$S = \text{ФОТ стим} / (N1 + N2 + N3 + Nn),$$

где

S – стоимость одного балла;

ФОТ стим – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов педагогических работников.

2.10.4. Для определения размера надбавки на временной основе каждого работника, показатель (денежный вес) балла умножается на сумму набранных баллов этим работником.

2.11. В случае несогласия работника с итоговой оценкой он вправе в течение 5 дней подать обоснованное письменное заявление руководителю детского сада. Основанием для подачи такого заявления может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Руководитель назначает проверку обоснованности заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, руководитель принимает меры для исправления допущенного нарушения.

2.12. Приказы об установлении, снятии, уменьшении стимулирующих выплат доводятся до сведения педагогов под роспись.

2.13. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника.

В них может быть отказано работнику в случаях:

- если на педагога за период, по результатам которого устанавливается надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, налагалось дисциплинарное взыскание, замечание курирующих органов, письменная жалоба родителей;
- педагог имеет замечание за нарушение педагогической этики, нарушение дисциплины труда (нарушение Правил трудового внутреннего распорядка учреждения);
- несвоевременное выполнение заданий или некачественное выполнение работы, определенной при установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты и другие);
- если вследствие действия или бездействия педагога нанесен ущерб детскому саду.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение принимается Педагогическим советом ДООУ, согласовывается с первичной профсоюзной организацией, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом. Положение действует до его отмены и (или) принятия нового.

3.2. В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения, связанные с производственной необходимостью, изменениями в образовательной системе ДООУ и (или) изменением в законодательстве.

3.3. Информация о порядке установления надбавок за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам МБДОУ детского сада № 20 должна быть размещается в открытом доступе на официальном сайте ДООУ в сети Интернет.

*Положение разработано:
Фазизяновой О.А.,
заведующим МБДОУ
детским садом № 20*

Оценочный лист

Воспитателя _____

за период _____

дата заполнения _____

№ п/п	Наименование показателя	Статистический вес, балл	Самооценка, балл	Контрольная оценка, балл
1	Проведение открытых занятий, мастер-классов, презентаций в рамках городских конференций, круглых столов, семинаров и т.д.	10		
2	Представление опыта работы педагогами в рамках деятельности ММРЦ	20		
3	Представление опыта работы педагогами в рамках деятельности федеральных, региональных инновационных или экспериментальных площадок	10		
4	Представление опыта работы педагогами в рамках деятельности муниципальных опорных площадок	5		
5	Личное участие педагога в мероприятиях по реализации регионального компонента в статусе «Казачьего образовательного учреждения»	5		
6	Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях, периодической печати	5		
7	Охват воспитанников платными образовательными услугами (25% и более)	5		
8	Стабильный высокий процент посещаемости (свыше 75% фактической посещаемости)	3		
9	Подготовка детей - победителей и призеров конкурсов, выставок, фестивалей, спортивных мероприятий вне ДОУ	по 1 за каждый до 10		
10	Победа и призерство педагога в конкурсах профессионального мастерства, методических материалов («Учитель года», «Лучший педагогический работник», конкурс Л.С. Выготского и др.)	50		
11	Личное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства, методических материалов («Учитель года», «Лучший педагогический работник», конкурс Л.С. Выготского и др.)	30		
12	Победа педагога в конкурсах регионального и всероссийского уровня	10		
13	Победа педагога в методических конкурсах муниципального уровня	10		
14	Участие педагога в городских, областных массовых мероприятиях (фестивали, праздники, концерты, акции и др.)	по 3 за каждый		
15	Ролевое участие в досуговых мероприятиях других групп (за каждого нового героя)	по 2 за каждого		
16	За качественную организационную подготовку участия ДОУ в конкурсах и работу по итогам этих конкурсов	по 3 за каждый		
17	Удовлетворенность родителей организацией работы ДОУ	3		
18	Участие родителей в оптимизации МТБ ДОУ	по 1 за каждого		
19	Обеспечение надлежащего состояния помещений и участков, закрепленных за группой с привлечением родителей (косметический ремонт, субботники, уход за клумбами и др.)	5		
20	Наличие положительных отзывов в СМИ, Интернет, благодарственных писем в адрес деятельности ДОУ	5		
21	Получение награды, поощрения, почетного звания на муниципальном, региональном и всероссийском уровне	5		
Всего баллов				

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Ознакомлен(а): _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Оценочный лист

Специалиста _____
за период _____ дата заполнения _____

№ п/п	Наименование показателя	Статистический вес, балл	Самооценка, балл	Контрольная оценка, балл
1	Проведение открытых занятий, мастер-классов, презентаций в рамках городских конференций, круглых столов, семинаров и т.д.	10		
2	Представление опыта работы педагогами в рамках деятельности ММРЦ	20		
3	Представление опыта работы педагогами в рамках деятельности федеральных, региональных инновационных или экспериментальных площадок	10		
4	Представление опыта работы педагогами в рамках деятельности муниципальных опорных площадок	5		
5	Личное участие педагога в мероприятиях по реализации регионального компонента в статусе «Казачьего образовательного учреждения»	5		
6	Публикации в научных, профессиональных образовательных изданиях, периодической печати	5		
7	Оказание помощи воспитателям в организации режимных мероприятий	5		
8	Подготовка детей - победителей и призеров конкурсов, выставок, фестивалей, спортивных мероприятий вне ДОУ	по 1 за каждый до 10		
9	Победа и призерство педагога в конкурсах профессионального мастерства, методических материалов («Учитель года», «Лучший педагогический работник», конкурс Л.С. Выготского и др.)	50		
10	Личное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства, методических материалов («Учитель года», «Лучший педагогический работник», конкурс Л.С. Выготского и др.)	30		
11	Победа педагога в конкурсах регионального и всероссийского уровня	10		
12	Победа педагога в методических конкурсах муниципального уровня	10		
13	Участие педагога в городских, областных массовых мероприятиях (фестивали, праздники, концерты, акции и др.)	по 5 за каждый		
14	Ролевое участие в досуговых мероприятиях других групп (за каждого нового героя)	по 2 за каждого		
15	За качественную организационную подготовку участия ДОУ в конкурсах и работу по итогам этих конкурсов	3		
16	Удовлетворенность родителей организацией работы ДОУ	3		
17	Благоустройство территории ДОУ и близлежащей территорий	5		
18	Пополнение развивающей предметно-пространственной среды залов для проведения досуговой деятельности (пошив костюмов, изготовление декораций, оформление праздничных залов и др.)	5		
19	Наличие положительных отзывов в СМИ, Интернет, благодарственных писем в адрес деятельности ДОУ	5		
20	Получение награды, поощрения, почетного звания на муниципальном, региональном и всероссийском уровне	5		
Всего баллов				

Председатель комиссии _____

Члены комиссии _____

Ознакомлен(а): _____

(подпись) (расшифровка подписи)

(дата)

Положение

о порядке установления надбавок за качество выполняемых работ работникам МБДОУ
детского сада № 20 (за исключением педагогических работников)

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о порядке установления надбавок за качество выполняемых работ работникам МБДОУ детского сада № 20 (за исключением педагогических работников) (далее – Положение) определяет порядок и условия установления надбавок стимулирующего характера работникам МБДОУ детского сада № 20 (далее – работники) за качество выполняемых работ, направлено на стимулирование работника к качественному результату труда, а также поощрение за выполненную работу.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 20», уставом детского сада.

2. Порядок и условия установления надбавок

2.1. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада, ставки заработной платы устанавливается работникам учреждения, в том числе руководителю (за исключением педагогических работников) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, в пределах фонда оплаты труда учреждения.

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

2.2.1. Руководителю учреждения – Управлением образования в соответствии с утвержденным им порядком.

2.2.2. Работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с настоящим положением.

2.2.2.1. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается заместителям руководителя на основе следующих показателей и критериев:

– за участие в создании и функционировании экспериментальной или инновационной площадки на муниципальном и региональном уровне – до 100 процентов;

– за подготовку и проведение в рамках внутрисадовых и городских методических мероприятий семинаров, совещаний, конференций, педагогических чтений и др. по актуальным вопросам дошкольного образования на базе ДОУ – до 100 процентов;

– за подготовку информации для размещения на интернет-сайте ДОУ – до 50 процентов;

– за положительную динамику роста творческой и профессиональной активности педагогов (активное участие педагогов в творческих конкурсах разного уровня) – до 100 процентов;

– за творческий подход работника к подготовке инициативных предложений по совершенствованию деятельности управления, представление инициативных и

творческих предложений по выработке единой политики управления и нормативно-правового обеспечения в установленной сфере деятельности – до 100 процентов;

- освоение новых технических средств и методов работы – до 50 процентов;
- за разработку и внедрение мероприятий, направленных на охрану труда, улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности – до 100 процентов.

2.2.2.2. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается главному бухгалтеру, бухгалтеру на основе следующих показателей и критериев:

- за подготовку и обоснование экономических расчетов – до 100 процентов;
- за освоение новых компьютерных программ для ведения бухгалтерской отчетности – до 50 процентов;
- за работу на портале Госзакупок, Контур-экстерн, ГМУ, АЦК и др. – до 100 процентов;
- за отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов – до 50 процентов;
- за отсутствие подтвержденных жалоб потребителей оказываемых учреждением услуг (отсутствие обоснованных жалоб) – до 50 процентов;
- за участие в работе комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд – до 100 процентов.

Заместителям руководителя, главному бухгалтеру учреждения надбавка за качество выполняемых работ устанавливается не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю учреждения.

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

2.2.2.3. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается остальным работникам (за исключением педагогических работников) на основе следующих показателей и критериев:

- за оперативность и профессионализм работника в решении вопросов, входящих в его компетенцию и высокую степень ответственности работника за результаты деятельности – до 100 процентов;
- за самостоятельность – способность хорошо выполнять требуемую работу при минимальном руководстве и контроле – до 50 процентов;
- за надежность, исполнительность, своевременное доведение до конца порученной работы – до 50 процентов;
- за аккуратность, тщательность, точность в выполнении порученной работы – до 50 процентов;
- за разовые задания руководителя, не входящие в круг должностных обязанностей – до 50 процентов;
- за ролевое участие в праздничных мероприятиях, организуемых детским садом – до 50 процентов;
- за участие в художественном оформлении фойе, коридоров – до 50 процентов;
- за участие в уборке прилегающей территории – до 100 процентов;
- за озеленение участков и уход за растениями – до 100 процентов;
- за участие в текущем ремонте помещений, здания, других построек на территории детского сада – до 100 процентов;
- за помощь в устранении последствий аварийных ситуаций – до 100 процентов.

2.3. Приказы об установлении, снятии, уменьшении стимулирующих выплат доводятся до сведения работников под роспись.

2.4. Надбавки за качество выполняемых работ не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника. В них может быть отказано работнику в случаях:

– если на педагога за период, по результатам которого устанавливается надбавка за качество выполняемых работ, налагалось дисциплинарное взыскание, замечание курирующих органов, письменная жалоба родителей;

– работник имеет замечание за нарушение общественной этики, нарушение дисциплины труда (нарушение Правил трудового внутреннего распорядка учреждения);

– несвоевременное выполнение заданий или некачественное выполнение работы, определенной при установлении надбавки за качество выполняемых работ на основании документов, подтверждающих указанные факты (докладные, акты и другие);

– если вследствие действия или бездействия работника нанесен ущерб детскому саду.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение принимается общим собранием трудового коллектива, согласовывается с первичной профсоюзной организацией, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом. Положение действует до его отмены и (или) принятия нового.

3.2. В данное Положение могут вноситься дополнения и изменения, связанные с производственной необходимостью, изменениями в системе ДОУ и (или) изменением в законодательстве.

3.3. Информация о порядке установления надбавок за качество выполняемых работ работникам МБДОУ детского сада № 20 размещается в открытом доступе на официальном сайте ДОУ в сети Интернет.

Положение разработано:
Фазизяновой О.А.,
заведующим МБДОУ
детским садом № 20

Положение о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 (МБДОУ детского сада № 20)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение о премировании работников (далее - Положение) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20 (далее - Детский сад) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Положением об оплате труда работников МБДОУ детского сада № 20», Уставом Детского сада.
- 1.2. Положение является приложением к Коллективному договору Детского сада, регулирующим порядок и условия применения различных видов премирования и определения его размеров.
- 1.3. Настоящее Положение вводится с целью поощрения за результаты труда работников Детского сада.
- 1.4. Положение распространяется на всех работников детского сада, принятых на работу на условиях трудового договора, и проработавших в Детском саду не менее месяца.
- 1.5. Премирование производится за счет средств, предусмотренных действующим законодательством.

2. Порядок премирования

- 2.1. Предложения по конкретным размерам премирования готовятся заместителями заведующего Детского сада в виде служебной записки и выносятся на обсуждение общего собрания трудового коллектива.
- 2.2. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя Детского сада.
- 2.3. Итоги работы для определения премиальных выплат работникам могут подводиться в конце каждого месяца, раз в квартал, в год.
- 2.4. Премия является негарантированным и непостоянным вознаграждением работников за высокие результаты их деятельности и безупречное выполнение трудовых обязанностей.
- 2.5. Премирование осуществляется на основе индивидуальной оценки результатов труда, личного вклада каждого работника и коллективных достижений в выполнении уставных задач и принятых в связи с этим трудовых обязательств.
- 2.6. Премирование работников Детского сада, проработавших неполный месяц, квартал, год, и уволенных в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением численности или штата работников, по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, в связи с переводом на другую работу, уходом на пенсию, производится пропорционально отработанному времени.
- 2.7. Работникам учреждения, уволенным с работы по другим основаниям до окончания месяца, квартала, полугодия, года премия не выплачивается.
- 2.8. Премииальные выплаты устанавливаются в абсолютном размере или в процентах от должностного оклада (ставки заработной платы) и максимальными размерами не ограничиваются.

3. Показатели премирования

- 3.1. При определении показателей премирования учитывается:
 - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
 - инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
- соблюдение исполнительской дисциплины;
- обеспечение сохранности муниципального имущества и т.д.

4. Условия снижения размера премии или отказа от ее назначения

4.1. Премия не выплачивается в случае:

- нарушения работником трудовой дисциплины;
- невыполнения должностных обязанностей (на основании служебной записки заместителей заведующего о допущенном нарушении);
- нарушения сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами;
- нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- невыполнения приказов, указаний и поручений руководителя, его заместителей;
- обоснованные жалобы родителей на педагогов (за низкое качество воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики. Отсутствие результатов в работе с родителями воспитанников (отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).
- наличие у работника неснятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания;
- наличие документа о планируемом увольнении.

4.2. Показателями, влияющими на уменьшение размера премии работнику Детского сада являются:

- непреднамеренное нарушение Правил внутреннего трудового распорядка;
- единовременное негрубое нарушение санитарно-эпидемиологического, противопожарного режима, правил техники безопасности;
- халатное отношение к сохранности материально-технической базы Детского сада.

4.2. Решение об уменьшении размера премии или не выплате премии принимается руководителем работника с обязательным уведомлением работника.

5. Заключительные положения

5.1. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за месяц, в котором производится премирование.

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

5.3. В соответствии со статьей 255 Налогового кодекса РФ расходы по выплате премий, предусмотренных настоящим положением, относятся к расходам на оплату труда.

5.4. Контроль за использованием общего фонда премирования возлагается на главного бухгалтера Детского сада.

*Положение разработано О.А. Фазизяновой
заведующим детским садом*

**Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права,
принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа
первичной профсоюзной организации
МБДОУ детского сада № 20**

1. Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципального дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20
2. Положение о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20
3. Положение об оценке результативности и качества работы по организации образовательной деятельности педагогических работников МБДОУ детского сада № 20
4. Правила внутреннего трудового распорядка
5. График сменности сторожей
6. Приказ о привлечении к сверхурочным работам
7. Приказ о привлечении к работе в выходные и нерабочие праздничные дни
8. График отпусков работников
9. Приказ о решении по режиму работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям
10. Приказ о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены
11. Приказ об утверждении формы расчетного листка
12. Приказ об утверждении плана о прохождении курсов повышения квалификации переподготовки и дополнительного профессионального образования работников
13. Приказ о проведении специальной оценки условий труда
14. Приказ об утверждении аттестационной комиссии в МБДОУ детском саду № 20
15. Приказ об утверждении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений
16. Кодекс профессиональной этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 20

Заведующий

О.А.Фазизянова

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Е.Л. Тенищева



ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала МБДОУ детского сада № 20

К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

- заведующий детским садом;
- заместитель заведующего по воспитательной и методической работе;
- заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;
- главный бухгалтер;
- делопроизводитель;
- бухгалтер.

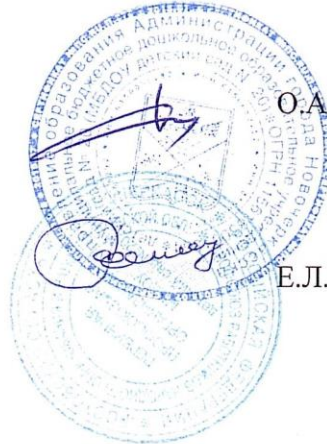
Заведующий

О.А. Фазизянова

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

Е.Л. Тенищева



ПРОГРАММА **«Нулевой травматизм» МБДОУ детского сада № 20**

1. Общие положения

1.1. Настоящая программа «Нулевой травматизм» (далее – Программа) МБДОУ детского сада № 20 (далее – ДОУ) разработана в соответствии с постановлением Ростовской области от 17.10.2018 № 644 «Об утверждении государственной программы Ростовской области «Содействие занятости населения».

1.2. Программа устанавливает общий порядок проведения мероприятий, направленных на сохранение жизни и здоровья работников, создание безопасных условий труда в ДОУ.

2. Цели Программы

- 2.1. Обеспечение безопасности и здоровья работников на рабочем месте.
- 2.2. Предотвращение несчастных случаев на производстве.
- 2.3. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства государственным нормативным требованиям по охране труда, промышленной и пожарной безопасности.

3. Задачи Программы

- 3.1. Снижение рисков несчастных случаев на производстве.
- 3.2. Внедрение системы управления профессиональными рисками.

4. Принципы Программы

- 4.1. Приоритет жизни работника и его здоровья.
- 4.2. Ответственность руководителей и каждого работника за безопасность и соблюдение всех обязательных требований охраны труда.
- 4.3. Вовлечение работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда.
- 4.4. Оценка и управление рисками на производстве, проведение регулярных аудитов безопасности.
- 4.5. Непрерывное обучение и информирование работников по вопросам охраны труда.

5. Основные направления Программы

- 5.1. Реализация скоординированных действий.
 - 5.1.1. Обеспечение соответствия оборудования и процессов производства законодательным нормативным требованиям по охране труда, пожарной безопасности.
 - 5.1.2. Обеспечение безопасности работника на рабочем месте.
 - 5.1.3. Использование механизма частичного финансирования предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет средств страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
 - 5.1.4. Проведение специальной оценки условий труда.
 - 5.1.5. Развитие санитарно-бытового и лечебно-профилактического обслуживания работников в соответствии с требованиями охраны труда.
 - 5.1.6. Приобретение и выдача сертифицированной специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением.

5.1.7. Проведение дней охраны труда, совещаний, семинаров и иных мероприятий по вопросам охраны труда.

5.1.8. Обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, проведение инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда.

5.1.9. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками средств индивидуальной и коллективной защиты.

5.1.10. Проведение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников.

5.1.11. Информирование работников о состоянии условий и охраны труда на рабочих местах, существующем риске повреждения здоровья, о полагающихся работникам компенсациях за работу во вредных и (или) опасных условиях труда, средствах индивидуальной защиты.

5.1.12. Разработка и утверждение правил и инструкций по охране труда для работников.

5.1.13. Проведение проверок состояния условий и охраны труда на рабочих местах, рассмотрение их результатов, выработка предложений по приведению условий и охраны труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда.

5.1.14. Внедрение более совершенных технологий производства, нового оборудования, средств автоматизации с целью создания безопасных условий труда, ликвидации (сокращения числа) рабочих мест с вредными и (или) опасными условиями труда.

5.1.16. Привлечение к сотрудничеству в вопросах улучшения условий труда и контроля за охраной труда членов трудового коллектива – через обеспечение работы комиссии по охране труда, профессионального союза работников ДООУ.

5.2. Разработка и утверждение перечня мероприятий по реализации Программы, сгруппированных в соответствии с основными направлениями, с указанием объемов финансирования (*приложение*).

6. Основные мероприятия Программы

6.1. Совершенствование нормативно-правовой базы в области охраны труда в ДООУ:

- анализ информации о состоянии условий и охраны труда в ДООУ;
- систематизация информации о состоянии условий и охраны труда в ДООУ;
- обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности (далее – НПА по охране труда);
 - составление перечня имеющихся НПА по охране труда;
 - оценка актуальности имеющихся НПА по охране труда;
 - оценка потребности и приобретение НПА по охране труда, в том числе в электронном виде (справочно-информационные системы и др.);
 - анализ и актуализация действующих локальных нормативных актов по охране труда;
 - пересмотр и актуализация должностных инструкций (должностных регламентов), положений, в целях распределения функций и обязанностей по охране труда;
 - пересмотр и актуализация инструкций по охране труда для работников в соответствии с должностями, профессиями или видами выполняемых работ;
 - реализация мероприятий в области охраны труда.

6.2. Превентивные меры, направленные на снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости. Непрерывная подготовка работников по охране труда:

- создание и обеспечение работы комиссии по охране труда в целях организации совместных действий работодателя и работников по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- повышение уровня компетенции молодых специалистов в сфере охраны труда посредством организации соответствующих информационных мероприятий;
- организация уголка охраны труда;

- проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах, направленных на выявление нарушений трудового законодательства в сфере охраны труда и их устранение;
- включение вопросов состояния условий и охраны труда в повестки совещаний, проводимых руководителем ДОО с заслушиванием ответственных должностных лиц;
- использование средств Фонда социального страхования Российской Федерации на финансирование предупредительных мер по снижению производственного травматизма и профессиональных заболеваний;
- обучение по охране труда, в том числе обучение работников оказанию первой помощи (проведение всех видов инструктажей, проведение стажировки, организация проведения периодического обучения работников, выполняющих работы во вредных и (или) опасных условиях труда и т.д.);
- создание и обеспечение работы комиссии по проверке знаний требований охраны труда в составе не менее трёх человек, прошедших обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда;
- обеспечение работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты (далее – СИЗ), проведение инструктажа работников о правилах их применения, проведение испытаний и проверок исправности, своевременного ремонта и замены СИЗ;
- медицинские осмотры (обследования) работников;
- составление контингента работников, подлежащих периодическим и (или) предварительным осмотрам, направление списка контингента, разработанного и утвержденного работодателем, в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного санитарно-эпидемиологического надзора по фактическому месту нахождения работодателя;
- заключение договора с медицинской организацией на проведение медицинских осмотров;
- определение частоты проведения периодических осмотров в соответствии с типами вредных и (или) опасных производственных факторов, воздействующих на работника, или видами выполняемых работ;
- ознакомление работников, подлежащих периодическому медицинскому осмотру, с календарным планом проведения периодических медицинских осмотров;
- участие в федеральных и областных конкурсах по охране труда;
- организация проведения контроля за соблюдением норм охраны труда.

6.3. Специальная оценка условий труда работающих в ДОО:

- проведение специальной оценки условий труда;
- реализация мероприятий, разработанных по результатам проведения специальной оценки условий труда;
- учет количества рабочих мест, на которых улучшены условия труда по результатам специальной оценки условий труда;
- оценка эффективности мероприятий по приведению уровней воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов на рабочих местах в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
- оценка уровней профессиональных рисков;
- приобретение и монтаж средств сигнализации о нарушении нормального функционирования производственного оборудования, средств аварийной остановки, а также устройств, позволяющих исключить возникновение опасных ситуаций при полном или частичном прекращении энергоснабжения и последующем его восстановлении;
- внедрение систем автоматического контроля уровней опасных и вредных производственных факторов на рабочих местах;
- внедрение и (или) модернизация технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током;
- установка предохранительных, защитных и сигнализирующих устройств (приспособлений) в целях обеспечения безопасной эксплуатации и аварийной защиты

паровых, водяных, газовых, кислотных, щелочных, расплавных и других производственных коммуникаций, оборудования и сооружений;

- механизация и автоматизация технологических операций (процессов) с учетом специфики деятельности ДОУ;

- проведение государственной экспертизы условий труда;

- принятие мер по устранению нарушений выявленных в ходе проведения государственной экспертизы условий труда.

6.4. Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда:

- информирование работников по актуальным вопросам охраны труда посредством размещения актуальной информации в общедоступных местах;

- организация и проведение семинаров, конференции, круглых столов, посвященных Всемирному дню охраны труда;

- организация и проведение конкурсов профессионального мастерства.

6.5. Профилактические мероприятия, направленные на сохранение здоровья на рабочих местах:

- реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе;

- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий, в том числе мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

- приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря;

- устройство новых и (или) реконструкция имеющихся помещений и площадок для занятий спортом;

- создание и развитие в целях массового привлечения граждан к занятиям физической культурой и спортом по месту работы физкультурно-спортивных клубов;

- включение вопроса «ВИЧ/СПИД на рабочих местах» в программы проведения инструктажей по охране труда, в планы обучения профактива и стандарты повышения квалификации специалистов по охране труда.

*Программа разработана Фазизяновой О.А.,
заведующим детским садом*