

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сказка» комбинированного вида
(МБДОУ детский сад «Сказка»)**

От работодателя:
Заведующий
МБДОУ детский сад «Сказка»
_____/ Н.В. Соломко
Приказ №60 от «21» Августа 2023г



От работников:
Председатель
первичной профсоюзной организации
_____/ С.И. Глушко
Протокол №5 от «21» Августа 2023г

**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад
«Сказка» комбинированного вида
ИНН 6113015640
с 21.08.2023 г по 20.08.2026 г**

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

Регистрационный № 19911/24-232
от 27.03.2024г
Предыдущий коллективный договор
действовал по 21.09.2019г.

Кагальницкий район
пос. Мокрый Батай
2023г

Оглавление

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА	6
III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.....	14
IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА.....	22
V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ.....	26
VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ	28
VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ.....	34
VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ	35
IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО.....	37
X. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.....	42
XI. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА.....	45
XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ	45
Приложение 1.....	48
Приложение 7	55
Приложение 12	55

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключён между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детского сада «Сказка» комбинированного вида

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются: Конституция Российской Федерации;

Нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);

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» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

районное трёхстороннее (территориальное) соглашение между Администрацией Кагальницкого района, координационным советом организаций профсоюзов Кагальницкого района и работодателями Кагальницкого района на 2023-2025 годы, заключённое 18 мая 2023г. (зарегистрировано в Министерстве труда и социального развития Ростовской области 23.11.2022г, рег. номер 14);

отраслевое муниципальное (территориальное) соглашение между Отделом образования Кагальницкого района и Кагальницкой районной профсоюзной организацией работников народного образования и науки, заключённое 12 октября 2021г. (зарегистрировано в Министерстве труда и социального развития Ростовской области 07.12.2021г, рег. номер 319/21-820).

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» комбинированного вида Соломки Натальи Валерьевны;

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» комбинированного вида профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации в лице председателя первичной профсоюзной организации Глушко Светланы Ивановны.

Для обеспечения регулирования социально-трудовых отношений, ведения коллективных переговоров, подготовки и заключения коллективного договора, а также для организации контроля за его выполнением образуется комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора – орган социального партнёрства,

созданный на равноправной основе по решению сторон и действующий на основании утвержденного сторонами положения о Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора. (Приложение 1).

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

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

1.6. Стороны договорились о том, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон в порядке, установленном при его заключении (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации.

В случае изменения законодательства Российской Федерации в части, улучшающей положение работников образовательной организации по сравнению с условиями коллективного договора, со дня его изменения применяются нормы законодательства Российской Федерации.

1.7. Для достижения поставленных целей:

работодатель обязуется оперативно рассматривать и совместно обсуждать предложения с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» по вопросам, возникающим в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, и не позднее чем в семидневный срок сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» свой мотивированный ответ по каждому вопросу;

работодатель принимает на себя обязательство информировать выборный орган первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» о решениях органов государственного контроля (надзора), принятых по вопросам в сфере трудовых, социальных и иных непосредственно связанных с ними отношений в образовательной организации, путём предоставления выборному органу первичной профсоюзной организации копий документов о принятии таких решений в течение пяти дней со дня получения работодателем решения от соответствующего государственного органа;

работодатель обеспечивает соблюдение законодательства о защите персональных данных, ознакомление работников и их представителей под роспись с документами, устанавливающими порядок обработки

персональных данных, а также их правами и обязанностями в этой области; выборный орган первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» представляет и защищает права и интересы членов Профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, но уполномочивших выборный орган первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» представлять их интересы при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, а также при рассмотрении и разрешении коллективных трудовых споров работников с работодателем на условиях, установленных выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» (статья 30 ТК РФ).

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

Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в форме взаимных консультаций (переговоров) и иных рамках социального партнёрства осуществляемого в формах, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и нормами главы 61 ТК РФ, регулируемыми вопросы рассмотрения и разрешения коллективных трудовых споров.

1.9. В соответствии с действующим законодательством (статья 54 ТК РФ) работодатель или лицо, его представляющее, несёт ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых коллективным договором, непредоставление информации, необходимой для проведения коллективных переговоров и осуществления контроля за соблюдением коллективного договора, другие противоправные действия (бездействия), направленные на воспрепятствование реализации договоренностей, принятых в рамках социального партнёрства¹.

1.10. Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.

1.11. Стороны определяют следующие формы управления организацией непосредственно работниками и через выборный орган первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка»:

— учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» (согласование);

— консультации работодателя и представителей работников по вопросам принятия локальных нормативных актов,

— получение представителями работников от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, в том числе по их запросам, а также предусмотренным частью

¹ Статьи 5.28. - 5.32. Кодекса РФ об административных правонарушениях от 30.12.2001 №195-ФЗ

второй статьи 53 ТК РФ и настоящим коллективным договором;

- обсуждение с работодателем вопросов о работе организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- обсуждение с работодателем вопросов планов социально-экономического развития организации;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- членство в комиссиях организации с целью защиты трудовых прав работников.

Работодатель признаёт первичную профсоюзную организацию МБДОУ детского сада «Сказка» единственным полномочным представителем работников образовательной организации как объединяющую всех членов Профсоюза организации, делегирующую своих представителей для разработки и заключения коллективного договора, для ведения переговоров по решению трудовых, профессиональных и социально-экономических вопросов и предоставлению социальных гарантий, а также при принятии локальных нормативных актов.

1.12. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права и являющиеся приложениями к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» и являются их неотъемлемой частью.

Изменения и дополнения в локальные акты, являющиеся приложениями к коллективному договору, вносятся в порядке, установленном ТК РФ для заключения коллективного договора.

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

При нарушении Порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия (статья 12 ТК РФ).

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

II. ТРУДОВОЙ ДОГОВОР, ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими

законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом образовательной организации (Приложение 2), правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение 3) и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым муниципальным (территориальным) соглашением между Отделом образования Кагальницкого района и Кагальницкой районной профсоюзной организацией работников народного образования и науки и настоящим коллективным договором.

Стороны подтверждают, что заключение гражданско-правовых договоров в образовательных организациях, фактически регулирующих трудовые отношения между работником и работодателем, не допускается (часть вторая статьи 15 ТК РФ).

Кодекс этики служебного поведения работников (Приложение 4) принимается работодателем в порядке, установленном уставом образовательной организации, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка»

Стороны договорились о том, что:

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

Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленный трудовым законодательством, нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом образовательной организации, соглашениями, коллективным договором, локальными нормативными актами образовательной организации, являются недействительными и не могут применяться.

2.1.2. Лица, не имеющие специальной подготовки и (или) стажа работы, установленных квалификационными требованиями и (или) профессиональными стандартами, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации, могут быть назначены на соответствующие должности также, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы².

Трудовой договор с педагогическими работниками, принятыми на работу до вступления в силу Федерального закона № 273-ФЗ, успешно осуществляющими профессиональную деятельность, имеющими квалификационные категории или признанными аттестационной комиссией образовательной организации соответствующими занимаемой должности, не может быть прекращён на основании части первой статьи 46 Федерального

² Пункт 23 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденного приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276 и пункт 9 Общих положений квалификационных характеристик.

закона № 273-ФЗ³.

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

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. При определении должностных обязанностей работников руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих⁴.

2.2.2. При определении квалификации работников руководствоваться профессиональными стандартами в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ.

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

2.2.4. Своевременно и в полном объеме осуществлять перечисление за работников страховых взносов, установленных в системе обязательного социального страхования работников в Федеральную налоговую службу и в Фонд социального страхования на:

- обязательное медицинское страхование;
- выплату страховой части пенсии;
- обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством;
- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

2.2.5. Предусматривать в трудовом договоре, что объем учебной нагрузки педагогического работника может быть изменён только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Объем учебной (педагогической) работы (далее – учебной нагрузки)

³ Постановление Конституционного Суда Российской Федерации от 14 ноября 2018 г. № 41-П «По делу о проверке конституционности статьи 46 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

⁴ Приказ Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

педагогическим работникам устанавливается работодателем исходя из количества часов по учебному плану, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» в порядке, определённом положениями федерального нормативного правового акта и утверждается локальным нормативным актом образовательной организации.

Учитывать, что объём учебной нагрузки является обязательным условием для внесения в трудовой договор⁵ или дополнительное соглашение к нему.

2.2.6. Учитывать положение, связанное с тем, что законодательством субъекта Российской Федерации может устанавливаться квота для приема на работу инвалидов: при численности работников, превышающей 100 человек - в размере от 2 до 4 процентов среднесписочной численности работников; при численности работников не менее чем 35 человек и не более чем 100 человек - в размере не выше 3 процентов среднесписочной численности работников⁶.

2.2.7. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределённый срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьёй 59 ТК РФ с указанием обстоятельств, послуживших основанием для заключения срочного трудового договора.

Не устанавливать испытание при приёме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) знакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, действующими в образовательной организации и непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором⁷.

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником и в одном экземпляре под роспись передавать работнику в день заключения.

2.2.9. Оформлять изменения условий трудового договора путём заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключённого между работником и работодателем трудового договора.

Запрещается требовать от работника выполнения работы, не

⁵ Там же. Пункт 1.4 приложения № 2.

⁶ Статья 21 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

⁷ Часть третья статьи 68 ТК РФ.

обусловленной трудовым договором (статья 60 ТК РФ).

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

2.2.10. Производить изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьёй 74 ТК РФ.

2.2.11. Руководствоваться в целях ограничения составления и заполнения педагогическими работниками избыточной документации при заключении трудовых договоров воспитателями, специалистами и дополнительных соглашений к трудовым договорам с педагогическими работниками рекомендациями и разъяснениями Минобрнауки России и Профсоюза⁸:

1) при определении в соответствии с квалификационными характеристиками в трудовых договорах конкретных должностных обязанностей педагогических работников, связанных с составлением и заполнением ими характеристик⁹;

2) при возложении на педагогических работников дополнительных обязанностей по составлению и заполнению документации, не предусмотренной квалификационной характеристикой, только с письменного согласия работника и за дополнительную оплату;

3) при включении в должностные обязанности педагогических работников только следующих обязанностей, связанных с:

- *для воспитателей:*

а) участием в разработке части образовательной программы дошкольного образования, формируемой участниками образовательных отношений;

б) ведением журнала педагогической диагностики (мониторинга);

- *для специалистов:*

⁸ 1) рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. письмо Минобрнауки России и Профсоюза от 16 мая 2016 года № НТ-604/08/269);

2) дополнительные разъяснения по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей (см. приложение к письмам Профсоюза от 7 июля 2016 г. № 323 и Департамента государственной политики в сфере общего образования Минобрнауки России от 21 марта 2017 г. № 08-554);

3) разъяснения по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

⁹ Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, утверждённый приказом Минздравсоцразвития России от 26 августа 2010 г. № 761н.

а) участием в составлении программы учебных занятий

;б) составлением планов учебных занятий;

2.2.12. Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» в письменной форме не позднее, чем за два месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом вторым части первой статьи

81 ТК РФ, а при массовых увольнениях работников – не позднее, чем за три месяца.

Уведомление должно содержать проект нового штатного расписания, информацию об основаниях изменения штатного расписания или учебной нагрузки, проекты приказов о сокращении численности или штата, список сокращаемых должностей и предложения о высвобождаемых работниках, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае сокращения численности или штата работников, массового высвобождения работников уведомление должно также содержать социально-экономическое обоснование.

Увольнение педагогических работников в связи с сокращением численности или штата работников допускается только по окончании учебного года, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества обучающихся.

2.2.13. Помимо категории работников, указанных в статье 179 ТК РФ, которым предоставляется преимущественное право оставления на работе при равной производительности труда и квалификации при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности штата преимущественным правом оставления на работе при равной производительности труда и квалификации пользуются:

- работники, совмещающие работу с обучением в образовательных организациях, независимо от обучения их на бесплатной или платной основе;

- неосвобождённый председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» в период избрания и после окончания срока полномочий в течении 2-х лет;

- работники, находящиеся в предпенсионном возрасте за 5 лет до пенсии;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в течение трёх лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

2.2.14. Обеспечивать работнику с даты уведомления о предстоящем сокращении численности (штата работников, ликвидации организации) время для поиска работы 8 часов в неделю с сохранением среднего заработка.

2.2.15. Осуществлять учёт мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» при расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза.

2.2.16. Осуществлять выплаты, предусмотренные статьёй 178 ТК РФ, увольняемым работникам при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации.

2.2.17. Устанавливать при направлении работников в служебные командировки норма суточных за каждые сутки нахождения в командировке в размере 100 рублей.

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательной организации, её реорганизацией и (или) ликвидацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка».

Обеспечивать проведение консультаций с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной образовательной организации и источников финансирования.

Обеспечивать обязательное участие выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» в рассмотрении вопросов по проведению организационно-штатных мероприятий, включая определение (изменение) штатного расписания образовательной организации.

2.2.19. Принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его состояния здоровья, в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, руководствуясь тем, что данное увольнение является правом, а не обязанностью работодателя. Предлагать вакансии в других местностях работодатель обязан, если это предусмотрено коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Не допускать расторжения трудового договора с работником в случае признания его несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации без реализации права работника на подготовку и дополнительное профессиональное образование, а также на прохождение независимой оценки в течении трех лет подряд (статья 197 ТК РФ).

Не допускать увольнения работника в период его временной нетрудоспособности или пребывания в отпуске, а также лиц, указанных в части четвёртой статьи 261 ТК РФ.

2.2.20. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений¹⁰, в том числе в целях защиты профессиональной чести и достоинства, справедливого и объективного расследования нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ с участием комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

2.2.21. В случае прекращения трудового договора на основании пункта седьмого части первой статьи 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определённых сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка¹¹.

2.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется МБДОУ детского сада «Сказка»:

2.3.1. Осуществлять контроль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками, в том числе по вопросам регулирования трудовых отношений, рабочего времени и времени отдыха, оплаты труда, гарантий и компенсаций, льгот и преимуществ, а также по другим социально-трудовым вопросам и имеет право требовать устранения выявленных нарушений.

2.3.2. Обеспечивать обязательное участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» в аттестационной комиссии при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям¹², включая в состав аттестационной комиссии представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в целях защиты прав педагогических работников как это обусловлено требованиями части третьей статьи 82 ТК РФ.

2.3.3. Осуществлять контроль за выполнением коллективного договора, локальных нормативных актов, если они являются приложениями к коллективному договору, как их неотъемлемой частью.

2.3.4. Осуществлять контроль за порядком хранения и использования трудовых книжек (в том числе сведений о трудовой деятельности в электронном виде) работников, предусмотренным трудовым законодательством, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам

¹⁰ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19 ноября 2019 г. № ВБ-107/08/634 «О примерном положении комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений».

¹¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации, на 2021 - 2023 годы (утв. Минпросвещения России, Профсоюзом работников народного образования и науки РФ 29.12.2020).

¹² Пункт 3 статьи 13 Федерального закона от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учёт сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий, а также сведений о наградах¹³.

2.3.5. Представлять и защищать интересы работников по рассмотрению индивидуальных трудовых споров в комиссии по трудовым спорам (статья 385 ТК РФ) и в суде (статья 391 ТК РФ), а также представлять интересы работников в коллективных трудовых спорах по вопросам, предусмотренным статьёй 398 ТК РФ.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

В соответствии с частью третьей статьи 333 ТК РФ в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учётом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в отношении педагогических работников и федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования, в отношении иных педагогических работников¹⁴.

3.1.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием ЗАНЯТИЙ, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации с учётом особенностей, установленных в зависимости от сферы ведения федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере общего образования¹⁵.

¹³ Часть третья статьи 82 ТК РФ; пункт 7 Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённого приказом Минобрнауки России от 7 апреля 2014 г. № 276.

¹⁴ Указанные вопросы регулируются приказом Минобрнауки России от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее- приказ №1601; приложение 1или 2 к приказу № 1601).

¹⁵ Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных

3.1.2. Фактический объём учебной работы (далее – учебная нагрузка) на новый учебный год педагогических работников, ведущих преподавательскую работу помимо основной работы, устанавливается работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка». Эта работа завершается до окончания учебного года и ухода работников в отпуск, с тем чтобы работник знал, с какой учебной нагрузкой он будет работать в новом учебном году, а также для обеспечения предупреждения работника в письменном виде не менее чем за два месяца о возможных ее изменениях.

Изменение (увеличение или снижение) объёма учебной нагрузки педагогических работников при установлении ее на новый учебный год по сравнению с учебной нагрузкой в текущем учебном году, оговорённой в трудовом договоре, допускается только по соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 1.6 приложения 2 к приказу № 1601.

Уменьшение или увеличение учебной нагрузки педагогических работников в течение учебного года по сравнению с учебной нагрузкой, оговорённой в трудовом договоре работника возможны только в случаях, установленных пунктами 1.5, 1.7, 5.2 приложения 2 к приказу № 1601, в том числе:

а) по взаимному согласию сторон;

б) по инициативе работодателя в случаях:

— уменьшения количества часов по учебным планам и программам, сокращения количества групп;

— восстановления на работе педагогического работника, ранее выполнявшего эту учебную нагрузку;

- возвращения на работу женщины, прервавшей отпуск по уходу за ребёнком до достижения им возраста трех лет, или после окончания этого отпуска.

Объём учебной нагрузки, установленный работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев, связанных с изменением организационных или технологических условий труда¹⁶ (уменьшение количества часов по учебным планам, учебным графикам, сокращением количества обучающихся, занимающихся, групп, когда определённое сторонами условие трудового договора об объёме выполняемой учебной нагрузки не может быть сохранено при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определённой специальности, квалификации или должности).

Учебная нагрузка педагогических работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трех лет, устанавливается

работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – приказ № 536; приложение к приказу № 536).

на общих основаниях и передается для выполнения другим работникам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках (пункт 5.1. приложения 2 к приказу № 1601).

3.1.3. Руководитель, заместители руководителя и другие работники образовательной организации помимо работы, определённой трудовым договором, вправе на условиях дополнительного соглашения к трудовому договору по основной работе на условиях, определённых пунктами 5.3, 5.4 приложения 2 к приказу № 1601, осуществлять в образовательной организации без занятий штатной должности преподавательскую работу в группах, кружках, секциях, которая не считается совместительством.

Предоставление преподавательской работы педагогическим, руководящим и иным работникам других учреждений (включая работников органов, осуществляющих управление в сфере образования, и организаций дополнительного профессионального образования) осуществляется при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены преподавательской работой в объёме не менее чем на ставку заработной платы, при необходимом учёте мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка».

Условия выполнения и объём учебной нагрузки заместителя руководителя, руководителя филиала, структурного подразделения определяет руководитель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» (или по согласованию), а руководителю образовательной организации - учредитель. Объём учебной нагрузки указанных работников является обязательным условием трудового договора или дополнительного соглашения к нему.

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

3.1.4. Для работников и руководителей организации из числа женщин в соответствии со статьёй 263.1. ТК РФ устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

3.1.5. Для педагогических работников образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

3.1.6. Регулирование продолжительности рабочего времени педагогических работников осуществляется в зависимости от должности и

(или) специальности педагогических работников и с учётом особенностей их труда, предусмотренных приказами Минобрнауки России № 1601 и № 536.

3.1.7. В дни работы к дежурству по образовательной организации педагогические работники привлекаются не ранее чем за 20 минут до начала учебных занятий и не позднее 20 минут после окончания последнего учебного занятия с учётом особенностей, предусмотренных пунктом 2.3 приложения к приказу № 536.

3.1.8. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и иных работников организации устанавливается трудовыми договорами, разработанными в соответствии с квалификационными характеристиками по занимаемым должностям, правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором²⁰.

Режим рабочего времени работников в течение недели (пятидневная) с двумя выходными днями в неделю, а также распределение объёма учебной нагрузки педагогических работников в течение дня (недели), устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, расписанием учебных занятий.

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

3.1.9. Составление расписания учебных занятий осуществляется с учётом рационального использования рабочего времени педагогического работника, не допускающего перерывов между занятиями более двух часов подряд, не связанных с их отдыхом и приёмом пищи, за исключением перерывов более двух часов подряд, предоставляемых по письменному заявлению самих работников.

3.1.10. Привлечение работодателем работников к сверхурочной работе допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьёй 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К сверхурочной работе не допускаются беременные женщины, работников ввозрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.1.11. Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.1.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия и с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательной организации. Работодатель обеспечивает оплату за

работу в выходной и нерабочий праздничный день, конкретные размеры которой устанавливаются положением об оплате труда работников (Приложение 5).

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи может не устанавливаться, а возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися, воспитанниками (отдельно в специально отведённом для этой цели помещении).

3.1.14. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительностью 42 календарных дня²¹ с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

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

Предоставление работникам по инициативе работодателя отпуска без сохранения заработной платы не допускается, в том числе педагогическим работникам образовательных организаций, обеспечивающих реализацию образовательных программ дошкольного образования, в период сокращения влётный период количества детей и дошкольных групп в целом.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

Изменение графика отпусков работодателем может осуществляться с письменного согласия работника и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.1.15. Продолжительность ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков, предоставляемых работникам на основаниях и в

случаях, предусмотренных статьёй 116 ТК РФ, составляет:

- за работу с вредными условиями труда 7 календарных дней;
- за ненормированный рабочий день 14 календарных дней.

Работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день.

Одному из родителей (законных представителей) (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению могут предоставляться 4 дополнительных оплачиваемых выходных дней в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, установленном федеральным законодательством²².

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, продолжительность которого составляет 3 календарных дня²³.

Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день, работу с вредными и (или) опасными условиями труда определяется (с учётом результатов специальной оценки условий труда) организацией самостоятельно²⁴, по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» в порядке и продолжительностью не менее количества календарных дней, установленных статьёй 119 ТК РФ.

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

²² В соответствии со статьёй 262 ТК РФ его продолжительность не может быть менее четырёх календарных дней.

²³ В соответствии с частью первой статьи 119 ТК РФ его продолжительность не может быть менее трёхкалендарных дней.

²⁴ Перечень должностей работников, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день, может быть приложением к коллективному договору.

3.1.17. На основании листка нетрудоспособности ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

При этом педагогическим работникам, проработавшим 10 месяцев, выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск за полную продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого.

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчёта стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении²⁵;

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчёта, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца²⁶.

3.1.19. Дополнительные дни отдыха с сохранением заработной платы предоставляются работнику по его письменному заявлению в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 календарный день;

- рождения ребёнка – 2 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 2 календарных дня;

- бракосочетания работника – 2 календарных дня;

- похороны близких родственников – 3 календарных дня;

- не освобождённой работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3 календарных дня, членам профкома (по представлению председателя профкома) - 2 календарных дня;

- за работу в течение года без предоставления листа нетрудоспособности продолжительностью - 2 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу - 2 календарных дня;

- родителям (законным представителям), имеющим детей выпускников 25 мая – 1 календарный день;

- юбиляру (50, 55, 60, 65, 70... лет), если юбилей приходится на рабочий день – 1 день;

²⁵ Статья 121 ТК РФ.

²⁶ Пункт 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утверждённых Народным комиссариатом труда СССР от 30 апреля 1930 г. № 169.

- за длительный (свыше 25 лет) непрерывный стаж работы в данном учреждении – 1 календарный день;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 2 календарных дня;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия- до 2 календарных дней;

3.1.20. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьёй 139 ТК РФ.

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

3.1.22. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику на основании его письменного заявления в указанный им срок в следующих случаях²⁷:

- родителям (законным представителям), воспитывающим двух или более детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям (законным представителям) и женам (мужьям) военнослужащих, а также сотрудников правоохранительных органов, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

3.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года²⁸ в соответствии с «Положением об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение 6).

3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется МБДОУ детского сада «Сказка»:

3.2.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

²⁷ В соответствии с частью 2 статьи 128 ТК РФ другие случаи предоставления работнику по его письменному заявлению отпуска без сохранения заработной платы могут предусматриваться коллективным договором.

²⁸ Приказ Минобрнауки России от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (далее – Порядок № 644).

3.2.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение о проектах локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьёй 372 ТК РФ.

3.2.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора.

3.2.4. Принимать участие в совершенствовании регулирования другой части педагогической работы педагогических работников, поименованных в разделе II Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утверждённых приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536²⁹.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца (не позднее пятнадцати календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена) в денежной форме.

4.1.1. Днями выплаты заработной платы являются: 25 числа текущего месяца и 10 числа следующего месяца за предыдущий месяц.

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

4.1.2. При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров 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;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчётного листка утверждается работодателем с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» (Приложение 7).

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

Расходы по перечислению заработной платы в кредитную организацию несет работодатель.

²⁹ Пункт 2.3 указанных Особенности.

4.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, Кагальницкого района, Положением об оплате труда работников МБДОУ детского сада «Сказка» (Приложение 5).

При регулировании вопросов оплаты и нормирования труда стороны исходят из того, что заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

- размер ставки заработной платы в месяц, являющийся фиксированным размером оплаты труда педагогических работников (воспитателей и специалистов), для которых установлены нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы, а также заработную плату за фактический объём учебной нагрузки (педагогической работы) без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- размер оклада (должностного оклада), являющегося фиксированным размером оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определённой сложности за календарный месяц без учёта компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

- доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера;

- выплаты стимулирующего характера (надбавки, премии и иные поощрительные выплаты), выплачиваемые в соответствии с «Положением о порядке установления педагогическим работникам доплат за эффективность, результативность и качество работы по организации воспитательно-образовательного процесса» (Приложение 8) и «Положением о премировании и материальном стимулировании работников» (Приложение 9)

4.3. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более пятнадцати дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одного процента от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

4.6. Размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и (или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при установлении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при увеличении стажа непрерывной работы, педагогической работы, выслуги лет - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в учреждении, или со дня представления документа о стаже, дающем право на соответствующие выплаты;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании - со дня представления соответствующего документа;
- при присвоении почетного звания, награждении ведомственными знаками отличия - со дня награждения (присвоения);
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством науки и высшего образования Российской Федерации решения о выдаче соответствующего диплома³⁰;
- при награждении государственными наградами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации – со дня принятия решения о награждении³¹.

4.7. Работникам, награждённым государственными наградами Российской Федерации, наградами субъекта Российской Федерации выплачивается ежемесячная надбавка (доплата) в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБДОУ детского сада «Сказка»

4.8. Сверхурочная работа оплачивается в повышенном размере по сравнению с обычными размерами оплаты труда в соответствии с «Положением об оплате труда работников МБДОУ детского сада «Сказка».

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с размерами оплаты труда, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда (Приложение 10), при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии со статьёй 147 ТК РФ не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования

³⁰ Пункты 7, 48 Положения о присуждении ученых степеней утв. Постановлением Правительства РФ «О порядке присуждения ученых степеней» от 24.09.2013 № 842 (ред. от 01.10.2018, с изм. от 26.05.2020).

³¹ Пункт 15 «Положения о государственных наградах Российской Федерации», утв. Указом Президента РФ от 07.09.2010 № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации».

СССР от 20.08.1990 № 579³², на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что предусматривается в «Положении об оплате труда работников МБДОУ детского сада «Сказка» (Приложение 5) и предоставляется работнику в соответствии с «Положением о премировании и материальном стимулировании работников» (Приложение 9) и «Положением об оказании материальной помощи работникам» (Приложение 11), принимаемыми работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.11. Для дошкольных образовательных организаций

Количество детей в группах организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, осуществляющей присмотр и уход за детьми, в том числе в группах, размещенных в жилых и нежилых помещениях жилищного фонда и нежилых зданий, определяется исходя из расчета площади групповой (игровой) комнаты без учета мебели и ее расстановки:

- для групп раннего возраста (до 3 лет) - не менее 2,5 м² на 1 ребенка;
- для групп дошкольного возраста (от 3 до 7 лет) - не менее 2 м² на одного ребенка.

Площадь спальни для детей до 3 лет должна составлять не менее 1,8 м² на ребенка, для детей от 3 до 7 лет - не менее 2,0 м² на ребенка.

Физкультурный зал для детей дошкольного возраста должен быть не менее 75 м².

Оплата труда педагогических работников осуществляется:

- с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в Приложении 12;
- с учетом имеющейся квалификационной категории по одной должности, а педагогическая работа выполняется в должности (должностях) с другим наименованием (в том числе по совместительству), при условии, что по этим должностям совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы.

За педагогическими работниками сохраняются условия оплаты труда с учётом имевшейся квалификационной категории по истечении срока действия квалификационной категории в следующих случаях:

- а) после выхода на работу из отпуска по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет – не менее чем на один год;

32 1) приказ Гособразования СССР от 20 августа 1990 г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразования СССР», устанавливающий доплату до 12 процентов к ставкам заработной платы;

2) приказ Миннауки РФ от 7 октября 1992 г. № 611 «О доплатах за неблагоприятные условия труда работникам системы Комитета по высшей школе» (вместе с Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда специалистам и служащим учебных заведений, предприятий, учреждений и организаций системы Комитета).

б) до возникновения права для назначения страховой пенсии по старости, а также до наступления срока её назначения досрочно к Федеральному закону от 28 декабря 2013г №400-ФЗ «О страховых пенсиях» в редакции Федерального закона от 3 октября 2018 г. №350) – не менее чем за один год;

в) по окончании длительной болезни, длительного отпуска, предоставляемого до одного года, - не менее чем на 6 месяцев;

г) в случае истечения срока действия квалификационной категории после подачи заявления в аттестационную комиссию – на период до принятия аттестационной комиссией решения об установлении (отказе в установлении) квалификационной категории;

д) при наступлении чрезвычайных ситуаций, в том числе по санитарно-эпидемиологическим основаниям, возобновлении педагогической деятельности после выхода на пенсию, при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников или при ликвидации образовательной организации, иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на прохождение аттестации, - не менее чем на 6 месяцев.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И МЕРЫ СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

5. Стороны договорились о том, что:

5.1.1. Ежегодно, по окончании финансового года, информировать работников, в том числе на общем собрании (конференции) работников, на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации, о расходовании бюджетных средств за прошедший год и о бюджетном финансировании на предстоящий финансовый год, а также об использовании средств, направляемых на социальные выплаты, материальную помощь работникам.

5.1.2. Ежегодно, не позднее 1 декабря текущего года, обсуждать на заседаниях управляющего совета образовательной организации и выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» принципы расходования средств на предстоящий год с учётом выделения средств на социальные выплаты, материальную помощь работникам, на оздоровление работников, на санаторно-курортное лечение и отдых работников, на реализацию программ негосударственного пенсионного обеспечения, дополнительное медицинское страхование и др.

5.1.3. В целях обеспечения повышения уровня социальной защищённости работников образовательной организации, а также формирования механизма их социальной поддержки совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» разрабатывать и реализовывать систему мер по социальной поддержке работников образовательной организации, в том числе по вопросам оказания материальной помощи; организации оздоровления; дополнительной поддержки педагогических работников, выходящих на пенсию по возрасту; поддержки молодых специалистов;

предоставления работникам права пользования за счет средств образовательной организации санаторно-курортным лечением, санаториями-профилакториями и спортивно-оздоровительными лагерями и т.д.

5.2. Работодатель обязуется:

5.2.1. Предоставлять гарантии и компенсации работникам во всех случаях, предусмотренных трудовым законодательством, а также соглашением, заключённым учредителем образовательной организации, и настоящим коллективным договором.

5.2.2. При рассмотрении вопроса о представлении работников образовательной организации к государственным и отраслевым наградам учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка».

5.2.3. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно во внеучебное время спортивные залы, площадки и спортивный инвентарь для проведения спортивно-оздоровительных мероприятий с работниками образовательной организации.

5.2.4. Проводить спортивную работу среди работников образовательной организации, оказывать им помощь в организации работы спортивных секций по различным видам спорта.

5.2.5. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» в установленном по согласованию с ним порядке бесплатно актовые залы и другие приспособленные помещения для подготовки и проведения культурных и иных общественно значимых мероприятий для работников образовательной организации и членов их семей.

5.2.6. Выплачивать единовременное пособие при увольнении по собственному желанию в связи с выходом либо в связи с приобретением права на досрочную страховую пенсию по старости в размере одного оклада за счет средств работодателя.

5.2.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении ссуд на его приобретение (строительство).

5.2.8. Оказывать работникам материальную помощь при рождении ребёнка и в других случаях, предусмотренных положением об оказании материальной помощи работникам.

5.2.9. Освобождать работников от работы при прохождении диспансеризации на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на основании его письменного заявления, согласованного с работодателем (статья 185.1 ТК РФ).

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.3. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется МБДОУ детского сада «Сказка»:

5.3.1. Не позднее, чем за один месяц до принятия работодателем плана финансово-хозяйственной деятельности на предстоящий год представлять работодателю с учётом письменных предложений работников мотивированные предложения о мерах социальной поддержки работников и социальных выплатах на предстоящий год.

5.3.2. Ежегодно выделять для членов Профсоюза денежные средства согласно смете профсоюзных расходов по направлениям:

- оказание материальной помощи;
- организация оздоровления;
- организация работы с детьми работников;
- организация спортивной работы;
- поддержка мероприятий для различных категорий ветеранов³³, в том числе ветеранов труда;
- организация культурно-массовых и спортивных мероприятий;
- социальные программы для членов Профсоюза.

5.3.3. Организовать контроль за работой предприятий общественного питания в образовательной организации, в том числе за графиком и режимом работы, качеством и ассортиментом продукции, уровнем цен и санитарно-гигиеническими условиями.

5.4. Стороны обязуются в качестве награждения педагогических работников применять следующие виды поощрений: материальные и нематериальные.

Материальные виды поощрений:

- стимулирующие выплаты по результатам предыдущего учебного года – вклада педагогических работников в рейтинговые позиции образовательной организации;
- стимулирующие выплаты по критериям вклада педагогических работников в качественное образование и воспитание в течение учебного года;
- премирование победителей конкурсных мероприятий муниципального, регионального, всероссийского и международного уровней.

Нематериальные виды поощрения:

- благодарственные письма за высокую результативность обучающихся, за активное участие педагогических работников в жизни образовательной организации и системе образования;
- грамоты за достижения обучающихся в олимпиадном движении, в социально-значимой деятельности,
- размещение благодарности, поздравления, статьи о педагогических работниках на официальном сайте образовательной организации, официальных группах образовательной организации в социальных сетях, СМИ.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

³³ Перечень категорий ветеранов установлен статьёй 1 Федерального закона от 12 января 1995 г. № 5-ФЗ «О ветеранах».

Стороны рассматривают охрану труда и здоровья работников образовательной организации в качестве одного из приоритетных направлений деятельности.

6.1. Стороны совместно обязуются:

6.1.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, ежегодно заключать соглашение по охране труда (Приложение 12) с определением мероприятий по улучшению условий и охраны труда (организационных, технических, санитарно-профилактических и других), стоимости работ и сроков выполнения мероприятий, ответственных должностных лиц.

6.1.2. Участвовать в разработке, рассмотрении и анализе мероприятий по улучшению условий и охраны труда в рамках соглашения по охране труда.

6.1.3. Способствовать формированию и организации деятельности совместных комиссий по охране труда.

6.1.4. Обеспечивать:

выборы представителей в формируемую на паритетной основе комиссию по охране труда;

работу комиссий: по охране труда, по проведению специальной оценки условий труда, по проверке знаний и навыков в области охраны труда³⁴; по расследованию несчастных случаев на производстве и с обучающимися во время образовательного процесса; по контролю состояния зданий; по приёмке кабинетов, пищеблока, спортивных сооружений, территории к новому учебному году; по приёмке образовательной организации на готовность к новому учебному году и других комиссий;

своевременное расследование несчастных случаев;

оказание материальной помощи пострадавшим на производстве.

6.1.4. Осуществлять административно-общественный контроль за безопасностью жизнедеятельности в образовательных организациях, состоянием условий и охраны труда, выполнением раздела по охране труда коллективного договора, соглашения по охране труда.

6.1.5. Контролировать выполнение образовательной организацией предписаний органов государственного контроля (надзора), представлений и требований технических (главных технических) инспекторов труда Профсоюза и внештатных технических инспекторов труда Профсоюза, представлений уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда первичной профсоюзной организации.

6.1.6. Организовывать проведение комплексных, тематических и целевых проверок в образовательной организации по вопросам охраны труда с последующим обсуждением на совместных заседаниях представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

³⁴ Положение о комиссии по проверке знаний по охране труда может являться приложением к коллективному договору.

6.1.7. Организовывать реализацию мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта, в том числе проведение соревнований, спартакиад, турниров по различным видам спорта и туризма с целью привлечения работников к здоровому образу жизни.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям охраны труда на каждом рабочем месте, а также безопасность работников и обучающихся при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования и механизмов, режим труда и отдыха в соответствии с законодательством Российской Федерации, правилами внутреннего трудового распорядка.

6.2.2. Создавать службу охраны труда или вводить должность специалиста по охране труда, имеющего соответствующую подготовку или опыт работы в этой области, если численность работников образовательной организации превышает 50 человек³⁵.

6.2.3. Обеспечивать создание и функционирование системы управления охраной труда в образовательной организации, осуществлять управление профессиональными рисками.

6.2.4. Осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе выделять на обучение по охране труда, проведение специальной оценки условий труда, медицинских осмотров работников из всех источников финансирования в размере не менее 2 процентов от фонда оплаты труда и не менее 0,7 процента от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

6.2.5. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов (до 20 процентов) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, профессиональных заболеваний и санаторно-курортного лечения работников, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение средств индивидуальной защиты (СИЗ), санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

6.2.6. Проводить в установленном законодательством Российской Федерации³⁶ порядке специальную оценку условий труда на рабочих местах образовательных организаций.

Обеспечивает реализацию мероприятий, направленных на улучшение условий труда работников, по результатам проведенной специальной оценки условий труда.

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

указанные обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

Обеспечивать проведение в установленном законодательством порядке профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников образовательной организации.

6.2.8. Разработать и утвердить по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием. Обеспечивать наличие инструкций по охране труда на рабочих местах.

6.2.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными условиями труда в соответствии с ТК РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.10. Предоставлять оплачиваемое рабочее время уполномоченным (доверенным) лицам по охране труда первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» для выполнения возложенных на них обязанностей и надбавку к заработной плате в соответствии с «Положением об оплате труда МБДОУ детского сада «Сказка».

6.2.11. Обеспечивать приобретение и бесплатную выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия (часть первая статьи 221, абзац четвертый части второй статьи 212 ТК РФ) специальной одежды и других средств индивидуальной защиты (СИЗ), смывающихся и обезвреживающих средств, молока или других равноценных пищевых продуктов в соответствии с установленными нормами работникам, занятым на работах с вредными условиями труда, или компенсировать работнику понесенные им расходы на приобретение сертифицированной спецодежды и других средства индивидуальной защиты (СИЗ) в полном объеме.

6.2.12. Обеспечивать прохождение работниками обязательных предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров, а также в соответствии с медицинскими рекомендациями внеочередных медицинских осмотров с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Предоставлять работникам день (дни) для прохождения диспансеризации с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка в соответствии со статьёй 185.1 ТК РФ.

35 Осуществлять контроль за содержанием и техническим состоянием зданий, сооружений, санитарно-бытовых помещений, а также безопасной эксплуатацией оборудования и механизмов образовательной организации. В том числе обеспечивать на каждом рабочем месте необходимый температурный режим, освещенность и вентиляцию в Часть 1 статьи 217 ТК РФ.

36 Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями охраны труда.

6.2.13. С учетом специфики трудовой деятельности и в целях обеспечения условий и охраны труда инструкторов по физической культуре:

- обеспечивать инструкторов по физической культуре информацией о группе здоровья обучающихся по итогам профилактических медицинских осмотров;
- регулярно проводить испытания спортивного оборудования с составлением соответствующих актов.

Проводить расследование и учет несчастных случаев с работниками на производстве и с обучающимися в установленном законодательством порядке, а также ежегодный анализ причин производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, несчастных случаев с обучающимися во время образовательного процесса с целью принятия мер по улучшению условий труда и снижению травматизма.

Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в сумме, не превышающей пяти должностных окладов, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

6.2.14. Осуществлять контроль за соблюдением работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте.

6.2.15. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении общественного контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации. В случае выявления нарушений прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.3. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха работников образовательной организации и приёма пищи.

6.4. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда ему предоставляется другая работа на время устранения такой опасности, либо производится оплата возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

6.5. Работники обязуются:

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

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

Проходить профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию в установленном законодательством порядке.

6.5.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские

осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

6.5.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.5.5. Незамедлительно извещать руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

6.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется МБДОУ детского сада «Сказка»:

6.7.1. Организовывать проведение общественного контроля за обеспечением безопасных и здоровых условий труда в образовательном процессе в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами по охране труда.

6.7.2. Координировать работу уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда в групповых и спальных помещениях, производственных и в других помещениях.

6.7.3. Содействовать организации обучения и проверки знаний требований охраны труда уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка», членов комитета (комиссии) по охране труда.

6.7.4. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» в комиссиях:

- по охране труда;
- по проведению специальной оценки условий труда;
- по организации и проведению обязательных медицинских осмотров;
- по расследованию несчастных случаев на производстве;
- по приемке учебных, научных и производственных помещений, спортивных залов, площадок и других объектов к началу учебного года.

6.7.5. Оказывать методическую и консультативную помощь по вопросам осуществления общественного контроля за состоянием охраны труда в структурных подразделениях образовательной организации.

6.7.6. Оказывать практическую помощь работникам в реализации их прав на гарантии и компенсации за работу во вредных условиях труда.

6.7.7. Принимать участие в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства об охране труда, обязательств, предусмотренных настоящим коллективным договором, представлять и защищать права и интересы работников в органах управления организацией, в суде.

Обращаться к работодателю с предложением о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушения требований охраны труда.

6.7.8. Обеспечивать участие уполномоченных лиц по охране труда выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» в смотре-конкурсе на звание «Лучший уполномоченный по охране труда», проведении Дней охраны труда, конференций, семинаров и выставок по охране труда.

VII. ПОДДЕРЖКА МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

7.1. Стороны определяют следующие приоритетные направления в совместной деятельности по осуществлению поддержки молодых педагогических работников (далее в разделе – молодых педагогов) и их закреплению в образовательной организации:

- содействие адаптации и профессиональному становлению молодых педагогов, формированию их компетенций, повышению мотивации к педагогической деятельности;

- создание необходимых условий труда молодым педагогам, включая обеспечение оснащённости рабочего места современным оборудованием, оргтехникой и лицензионным программным обеспечением;

- организация методического сопровождения деятельности молодых педагогов, включая закрепление наставников за молодыми педагогами в первые три года их работы в образовательной организации с установлением наставникам доплаты за работу с молодыми педагогами³⁷;

- привлечение молодежи к профсоюзной деятельности и членству в Профсоюзе;

- материальное и моральное поощрение молодых педагогов;

- создание условий для профессионального и карьерного роста молодых педагогов через повышение квалификации, профессиональные и творческие конкурсы;

- проведение культурно-массовой физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;

- активное обучение и молодежного профсоюзного актива;

- создание Совета молодых педагогов.

7.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» совместно с работодателем осуществляет:

- мониторинг условий и результатов методического сопровождения деятельности педагогических работников из числа молодёжи в образовательной организации;

- моральное поощрение молодых педагогов, в том числе награждение их в торжественной обстановке наградами образовательной организации.

7.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» утверждает программу работы Совета молодых педагогов,

³⁷ Размер доплаты за работу с молодыми педагогами определяется в Положении об оплате труда работников, являющегося приложением к коллективному договору, а также в дополнительном соглашении к трудовому договору.

7.5. участвует в ее реализации, оказывает поддержку его деятельности, в том числе финансовую.

7.6. Работодатель обязуется:

- информировать молодых педагогов при трудоустройстве о преимуществах вступления в Профсоюз и участия в работе Совета молодых педагогов;
- обеспечить закрепление наставников за всеми молодыми педагогами, не имеющими опыта педагогической работы, в первые три года их работы в образовательной организации;
- обеспечивать установленные в образовательной организации (коллективным договором, локальными нормативными актами) меры социальной поддержки работников, включая дополнительные меры поддержки молодых педагогов, а также меры поощрения;
- предоставлять Совету молодых педагогов помещение для проведения заседаний и мероприятий.

7.7. Председатель Совета молодых педагогов входит в состав и участвует в работе создаваемых в образовательной организации коллегиальных и рабочих органов (комиссий), в том числе:

- комиссии по тарификации;
- комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по социальному страхованию;
- комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

VIII. ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ РАБОТНИКОВ

8.1. Стороны договорились о том, что:

8.1.1. Работодатель с участием и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» на каждый календарный год с учётом плана развития образовательной организации и результатов аттестации педагогических работников, определяет формы дополнительного профессионального образования (повышения квалификации и/или профессиональной переподготовки) педагогических работников, включая работников, находящихся в отпуске по уходу за ребёнком, перечень необходимых профессий и специальностей³⁸.

Право работников, в том числе педагогических работников, работников из числа учебно-вспомогательного персонала, административно-хозяйственного и обслуживающего персонала, на профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование реализуется путем заключения договора между работником и работодателем³⁹.

8.1.2. Работодатель обеспечивает реализацию права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю

³⁸ Ст. 196-197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

³⁹ Часть 2 статьи 197 ТК РФ от 30.12.2001 № 197-ФЗ.

40 Подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ.

педагогической деятельности не реже чем один раз в три года за счет средств работодателя⁴⁰.

8.1.3. Работодатель не вправе обязывать работников осуществлять дополнительное профессиональное образование за счет их собственных средств, в том числе такие условия не могут быть включены в трудовые договоры.

8.1.4. Работодатель содействует качественному дополнительному профессиональному образованию работников путём заключения договоров на обучение с организациями, реализующими дополнительные профессиональные программы, имеющими лицензии на образовательную деятельность и опыт реализации дополнительных профессиональных программ.

Содержание, объем и сроки дополнительного профессионального образования, рекомендуемого работнику, должны обеспечивать реализацию требований федеральных государственных образовательных стандартов к уровню квалификации педагогических работников, к непрерывности их профессионального развития в части целенаправленного совершенствования (получения новой) компетенции (квалификации) работника⁴¹. При этом, определённая с учётом мнения работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка», программа повышения квалификации педагогического работника должна иметь минимальный объём не менее 36 часов для всех категорий работников (для молодых специалистов – не менее 72 часов), а объём освоения программ профессиональной переподготовки – не менее 250 часов.

8.1.5. Работник вправе отказаться от получения дополнительного профессионального образования, если работодатель не обеспечивает предоставление ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством и трудовым договором.

8.1.6. При направлении работника на дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы работодатель сохраняет за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется в другую местность, оплачивает ему расходы по проезду, расходы по найму жилого помещения, дополнительные расходы, связанные с проживанием вне места постоянного жительства (суточные), иные расходы, произведенные работником с разрешения или с ведома работодателя⁴², в порядке размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (статья 187 ТК РФ).

8.1.7. Гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования (высшего образования по программам бакалавриата, специалитета, магистратуры, подготовки научно - педагогических кадров, по программам среднего профессионального образования и другим программам), предоставляются работодателем в порядке, предусмотренном статьями 173-177 ТК РФ.

41 С учетом норм Приказа Минобрнауки России от 01.07.2013 № 499 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным профессиональным программам».

42 Письмо Минобрнауки России № 08-415, Общероссийского Профсоюза образования № 124 от 23.03.2015

«О реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование» (вместе с «Разъяснениями по реализации права педагогических работников на дополнительное профессиональное образование»)

8.1.8. Работодатель содействует работнику, желающему пройти профессиональное обучение или получить дополнительное профессиональное образование с целью приобретения другой профессии (специальности) для нужд образовательной организации.

8.1.9. Гарантии и компенсации, предусмотренные статьями 173-176 ТК РФ, предоставляются также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня, если обучение осуществляется по направлению работодателя для нужд образовательной организации.

Финансовое обеспечение данных гарантий осуществляется работодателем за счет бюджетных и/или внебюджетных средств организации.

8.1.10. В случаях получения работником, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, по собственной инициативе второго профессионального образования, соответствующего профилю деятельности образовательной организации, при наличии финансовых возможностей и по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации работодатель предоставляет такому работнику дополнительный оплачиваемый отпуск для прохождения аттестации и подготовки выпускной квалификационной работы на условиях, определённых в трудовом договоре⁴³.

IX. СОЦИАЛЬНОЕ ПАРТНЁРСТВО

9.1. В целях развития социального партнёрства стороны обязуются:

9.1.1. Вести социальный диалог на основе принципов социального партнёрства, коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений, государственно-общественного управления образованием, соблюдать определённые настоящим коллективным договором обязательства и договоренности.

9.1.2. Проводить взаимные консультации (переговоры) по вопросам регулирования трудовых правоотношений, обеспечения гарантий социально-трудовых прав работников, совершенствования локальной нормативной правовой базы и другим социально значимым вопросам.

9.1.3. Обеспечивать участие представителей другой стороны коллективного договора в работе своих руководящих органов при рассмотрении вопросов, связанных с содержанием коллективного договора и его выполнением; предоставлять другой стороне полную, достоверную и своевременную информацию о принимаемых решениях, затрагивающих социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников.

9.1.4. Реализовывать возможности переговорного процесса с целью учёта интересов сторон, предотвращения коллективных трудовых споров и социальной напряженности в коллективе работников.

9.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» и ее выборного

⁴³ В соответствии со статьёй 116 ТК РФ работодатель с учётом своих производственных и финансовых возможностей может самостоятельно устанавливать дополнительные отпуска для работников, порядок и условия предоставления которых определяются коллективным договором или локальными нормативными актами.

органа в соответствии с федеральным законодательством, законами и иными нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, соглашениями, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

9.2.1. При наличии письменных заявлений работников, являющихся членами Профсоюза, ежемесячно и бесплатно перечислять на счет профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» членские профсоюзные взносы из заработной платы работников.

При этом работодатель перечисляет членские профсоюзные взносы в день выплаты заработной платы либо не позднее дня, следующего за днем выплаты работникам заработной платы, не допуская задержки перечисления средств.

В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), работодатель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка», но не менее 1%⁴⁴ (часть шестая статьи 377 ТК РФ).

9.2.2. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

9.2.3. Соблюдать права и гарантии первичной профсоюзной организации, Профсоюза, установленные законодательством, соглашениями и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

9.2.4. Своевременно выполнять предписания надзорных и контрольных органов и представления выборных органов первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» по устранению нарушений трудового законодательства, иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.2.5. Решение о возможном расторжении трудового договора с работником, входящим в состав выборного органа первичной профсоюзной организации и не освобожденным от основной работы по основаниям, предусмотренным пунктом вторым или третьим части первой статьи 81 ТК РФ, принимать с предварительного согласия соответствующего вышестоящего выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка».

9.2.6. Обеспечивать осуществление мероприятий по внесению изменений и дополнений в устав образовательной организации в связи с изменением типа учреждения с обязательным участием работников, включая закрепление в уставе порядка принятия решения о назначении представителя работников (члена

⁴⁴ Согласно пункту 2 статьи 44 Устава Профсоюза членский взнос в Профсоюзе устанавливается в размере не менее одного процента от ежемесячной заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью.

выборного органа первичной профсоюзной организации) образовательной организации членом наблюдательного совета.

9.3. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» осуществляется посредством:

- учёта мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» в порядке, установленном статьёй 372 ТК РФ;

- учёта мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» в порядке, установленном статьёй 373 ТК РФ;

- согласование выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» локальных нормативных правовых актов и решений работодателя по социально-трудовым вопросам в целях достижения единого мнения сторон.

9.3.1. Работодатель с учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» (по согласованию):

- привлекает к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- принимает решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- вводит, а также отменяет режим неполного рабочего дня (смены) и (или) неполной рабочей недели ранее срока, на который они были установлены (статья 74 ТК РФ);

- привлекает работника к сверхурочной работе (статья 99 ТК РФ);

- утверждает формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);

- принимает решение о возможном расторжении трудового договора с работником (подпункты второй, третий или пятый части первой статьи 81 ТК РФ);

- определяет форму подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых для подготовки профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации (статья 196 ТК РФ);

- формирует комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- представляет к награждению отраслевыми и иными наградами;

- принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие нормы трудового права (статьи 8, 371, 372 ТК РФ);

- иные вопросы (*перечень может быть расширен*).

9.3.2. С учётом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по следующим основаниям:

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт восьмой части первой статьи 81 ТК РФ);

- другие основания (пункты первый и второй статьи 336 ТК РФ и др.).

9.3.3. Работодатель с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» (по согласованию) принимает (утверждает) локальные нормативные акты образовательной организации, определяющие:

- установление и распределение учебной нагрузки педагогических и других работников;
- установление дополнительных гарантий работникам, совмещающим работу с обучением;
- перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- утверждение расписания ЗАНЯТИЙ, годового календарного учебного графика;
- составление графика сменности (статья 103 ТК РФ);
- принятие решения о режиме работы в каникулярный период (графика работы в каникулы) и в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение графика отпусков (статья 123 ТК РФ);
- утверждение графика длительных отпусков;
- правила и инструкции по охране труда для работников (статья 212 ТК РФ);
- конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день (статья 153 ТК РФ), оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (статья 147 ТК РФ), оплаты труда за работу в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- введение, замену и пересмотр норм труда (статья 162 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- принятие работодателем локальных нормативных актов и решений в иных случаях, предусмотренных настоящим коллективным договором.

9.3.4. Работодатель с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» осуществляет:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания, выговора или увольнения в отношении работников, являющихся членами Профсоюза;
- временный перевод работников, являющихся членами Профсоюза, на другую работу в случаях, предусмотренных статьёй 39, частью третьей статьи 72.2. ТК РФ;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с пунктами вторым, третьим и пятым части первой статьи 81 ТК РФ с работниками, являющимися членами Профсоюза.

9.4. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется МБДОУ детского сада «Сказка»:

9.4.1. Способствовать реализации настоящего коллективного договора, сохранению социальной стабильности в трудовом коллективе, строить свои взаимоотношения с работодателем на принципах социального партнёрства.

9.4.2. Разъяснять работникам положения коллективного договора и приложений к нему.

9.4.3. Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

9.4.4. Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами Профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка».

9.4.5. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе, за:

правильностью расходования фонда оплаты труда, в том числе экономии фонда оплаты труда, а также внебюджетных средств;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников (сведений о трудовой деятельности) своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

своевременным предоставлением сведений о трудовой деятельности работника в систему обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации⁴⁵;

охраной труда в образовательной организации;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

своевременностью и правильностью начисления и перечисления страховых взносов в системе обязательного социального страхования работников;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников образовательной организации.

9.4.6. Обеспечивать выполнение условий настоящего коллективного договора.

9.4.7. Участвовать в формировании в образовательной организации системы внутреннего контроля за соблюдением трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

9.4.8. Представлять, выражать и защищать социальные, трудовые, профессиональные права и интересы работников – членов Профсоюза перед работодателем, в муниципальных и других органах, комиссиях по трудовым спорам, суде.

9.4.9. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности.

9.4.10. Осуществлять проверку уплаты и перечисления членских профсоюзных взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4.11. Информировать ежегодно членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

9.4.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

9.4.13. Ходатайствовать о представлении к наградам работников образовательной организации.

9.4.14. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации за счет средств работодателя, в том числе внебюджетных источников.

9.4.15. Добиваться от работодателя приостановки (отмены) управленческих решений, противоречащих законодательства о труде, охране труда, обязательствам коллективного договора, соглашениям, принятия локальных нормативных актов без необходимого согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» (без учёта мотивированного мнения).

9.4.16. Выступать инициатором начала переговоров по заключению коллективного договора на новый срок за три месяца до окончания срока его действия.

Х. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

10.1. Работодатель:

10.1.1. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» независимо от численности работников, бесплатно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием, необходимым для работы выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка», и помещение для проведения заседаний, собраний, хранения документов; обеспечивает хозяйственное содержание, охрану и уборку выделяемых помещений, безвозмездно предоставляет для выполнения общественно значимой работы транспортное средство, средства связи (телефон, факс, интернет), компьютерную технику и др., а также предоставляет возможность размещения информации в доступном для всех работников месте в здании образовательной организации;

10.1.2. предоставляет первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» в бесплатное пользование здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК РФ);

10.1.3. не препятствует представителям Профсоюза, правовым и техническим инспекторам труда Профсоюза, в том числе внештатным осуществлять контроль за соблюдением трудового законодательства, и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, предусмотренный статьёй 370 ТК РФ, а также посещать рабочие места, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач Профсоюза и прав, предусмотренных статьёй 11 Федерального

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

10.1.4. не допускает 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;

10.1.5. привлекает представителей выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда;

10.1.6. предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» по его запросу информацию о численности, составе работников, условиях финансирования отрасли и оплаты труда, объеме задолженности по выплате заработной платы, размере средней заработной платы работников, показателях по условиям и охране труда, планированию и проведению мероприятий по массовому сокращению численности (штата) работников (увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней), квалификации, дополнительном профессиональном образовании, результатах аттестации и наградах работников и другую необходимую информацию;

10.1.7. обеспечивает участие выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» в работе органов управления образовательной организацией (попечительский, наблюдательный, управляющий советы и др.) как по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права и затрагивающих интересы работников, так и относящихся к деятельности образовательной организации в целом;

10.1.8. предоставляет председателю (заместителю председателя) первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка», работникам, являющимся внештатными правовыми инспекторами труда Профсоюза, 2 раза в год (в каникулярное время или с обеспечением замены в учебное время при сохранении среднего заработка) возможность пройти обучение с отрывом от производства в течение 5 дней по вопросам трудового права, пенсионного и социального обеспечения, охраны труда и другим социально-трудовым вопросам;

10.1.9. предоставляет возможность уполномоченным по охране труда, членам совместной комиссии по охране труда использовать не менее 3 часов оплачиваемого рабочего времени в неделю для выполнения возложенных на них обязанностей по осуществлению контроля за созданием безопасных условий труда в образовательной организации, а также пройти обучение по вопросам охраны труда с отрывом от производства 1 раз в год в течение не менее 3 дней с сохранением средней заработной платы по основному месту работы;

10.2. Стороны признают следующие гарантии работников, входящих в состав выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» и не освобожденных от основной работы:

10.2.1. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка», в том числе, выполняющие работу на общественных началах в территориальной организации Профсоюза, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для участия в работе съездов, конференций, пленумов, президиумов, собраний, кратковременной профсоюзной учебы, а также для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

10.2.2. Увольнение по основаниям, предусмотренным пунктами вторым, третьим или пятым части первой статьи 81 ТК РФ, председателя выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» и его заместителей, не освобождённых от основной работы, производится в порядке, установленном статьёй 374 ТК РФ.

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

10.2.4. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» включаются в состав аттестационной комиссии образовательной организации комиссий образовательной организации по определению учебной нагрузки педагогических работников, распределению выплат стимулирующего характера, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и других комиссиях, к компетенции которых относится решение вопросов, затрагивающих социально-трудовые и иные профессиональные интересы работников.

10.2.5. Работа в качестве председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» и в составе её выборного органа признаётся значимой для деятельности образовательной организации и учитывается при награждении и поощрении работников.

10.3. Стороны совместно:

10.3.1. представляют работников к награждению отраслевыми и иными наградами, ходатайствуют о представлении к наградам, присвоении почетных званий работникам образовательной организации;

10.3.2. принимают необходимые меры по недопущению вмешательства органов управления образованием и (или) представителей работодателя в деятельность первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» и её выборного органа по реализации уставных задач Профсоюза;

10.4. Информация о деятельности Профсоюза, в том числе о награждении работников наградами Профсоюза, его организаций, а также объединений профсоюзов, отображается на информационном стенде в здании образовательной

организации и на её официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

11.1. Контроль за выполнением настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями, комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора МБДОУ детского сада «Сказка».

11.2. Стороны договорились и обязуются:

11.2.1. Обеспечивать реальное выполнение и действенный контроль за выполнением коллективного договора, осуществляя взаимодействие в различных формах и предоставляя друг другу всю необходимую информацию.

11.2.2. Совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год.

11.2.3. Проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора и отчитываться о его выполнении на общем собрании (конференции) работников не реже одного раза в год.

11.2.4. Разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора работникам образовательной организации.

11.2.5. Представлять другой стороне необходимую информацию в рамках осуществления контроля за выполнением условий коллективного договора в течение 14 дней со дня получения соответствующего письменного запроса⁴⁶.

11.2.6. Лица, представляющие работодателя, виновные в нарушении или невыполнении обязательств по коллективному договору, несут дисциплинарную и иную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, в том числе по предложениям и требованиям выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка».

11.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» отвечает за невыполнение обязательств по коллективному договору в части, относящейся непосредственно к выборному органу первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка», в порядке, установленном Уставом Профсоюза, вплоть до досрочного прекращения полномочий.

XII. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Работодатель обязуется ознакомить под роспись с текстом коллективного договора (изменениями и дополнениями в коллективный договор),

⁴⁶ В соответствии с частью второй статьи 51 ТК РФ при проведении указанного контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня получения соответствующего запроса.

а также со всеми локальными нормативными актами образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложениями к коллективному договору, всех работников образовательной организации в течение 10 дней после его подписания, обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора, а также предоставлять работникам полную и достоверную информацию, связанную с их трудовыми правами и интересами.

12.2. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада «Сказка» доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

12.3. Каждый принимаемый на работу в образовательную организацию работник до подписания трудового договора должен быть ознакомлен работодателем с настоящим коллективным договором, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью под роспись.

12.4. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 24 мая 2025 г. включительно.

12.5. До истечения указанного срока стороны вправе продлевать действие коллективного договора на срок до трех лет, продлевать коллективный договор с изменениями и дополнениями или заключить новый коллективный договор.

Предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

12.6. Изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке⁴⁷.

Изменения и дополнения в настоящий коллективный договор в течение срока его действия рассматриваются комиссией по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) сторон.

Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

12.7. В соответствии с частью четвертой статьи 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования

⁴⁷ В соответствии со статьёй 44 ТК РФ изменение и дополнение коллективного договора производится в порядке, установленном ТК РФ для его заключения, либо в порядке, установленном коллективным договором.

образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

12.10. При ликвидации образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

12.11. Коллективный договор (изменения и дополнения в коллективный договор) в течение семи дней со дня подписания сторонами направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду. Вступление коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

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

1. Перечень профессий и должностей с вредными условиями труда, дающих право на дополнительную оплату труда.

2. Положение о командировках.

3. Положение о комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора.

4. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников

5. Положение о порядке принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, по согласованию с профсоюзом.

6. Положение о порядке работы по специальной оценке условий труда

7. Положение о порядке установления педагогическим работникам доплат за результативность и качество работы.

8. Положение о премировании работников.

9. Положение о системе управления охраной труда.

10. Положение об оказании материальной помощи работникам.

11. Положение об оплате труда работников.

12. Положение об условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.

13. Правила внутреннего трудового распорядка.


14. Соглашение по охране труда.

15. Учет имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория.

16. Форма расчетного листка.

Приложение 1

УЧТЕНО МНЕНИЕ (СОГЛАСОВАНО)
Профком первичной профсоюзной
организации
МБДОУ детский сад «Сказка»
(протокол от «21» Августа 2023г. № 2)
Председатель первичной профсоюзной
организации

 / С.И. Глушко

УТВЕРЖДЕНО

Приказом
МБДОУ детский сад «Сказка»
(наименование образовательного
учреждения)
от «21» Августа 2023г. № 60-1
/ Н.В. Соломко



**Положение о Комиссии
по подготовке, заключению,
контролю исполнения коллективного договора
в муниципальном бюджетном дошкольном
образовательном учреждении детский сад
«Сказка» комбинированного вида**

пос. Мокрый Батай
2023г

I. Общие положения

1. Комиссия по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора (далее — Комиссия) является постоянно действующим органом социального партнерства и элементом системы социального партнерства на локальном уровне в сфере образования в городе Москве, созданным для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора **МБДОУ детский сад «Сказка» на 2023-2026 годы** (далее — коллективный договор), внесения изменений и дополнений в него, разработки и утверждения планов мероприятий по выполнению коллективного договора, рассмотрения вопросов социально-трудового характера, а также для осуществления текущего контроля за ходом выполнения коллективного договора.

2. Комиссия, образованная в Муниципальном Бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад «Сказка» (далее — МБДОУ детский сад «Сказка»), руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, соглашениями всех уровней, действие которых распространяется на образовательное учреждение, решениями Московской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений и Отраслевой городской комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, настоящим Положением и заключенным коллективным договором.

3. Комиссия образуется на равноправной (и паритетной) основе по решению сторон коллективного договора и состоит из представителей первичной профсоюзной организации образовательного учреждения и работодателя, которые образуют соответствующие стороны Комиссии (далее — стороны).

4. При формировании и осуществлении деятельности Комиссии стороны действуют на основе следующих принципов социального партнерства:

- уважение и учет интересов сторон;
- заинтересованность сторон в участии в договорных отношениях;
- соблюдение сторонами и их представителями законов и иных нормативных правовых актов;
- полномочность представителей сторон;
- равноправие сторон и доверие в отношениях;
- свобода выбора при обсуждении вопросов, входящих в сферу труда и социального партнерства;
- добровольность принятия сторонами на себя обязательств на основе взаимного согласования;
- реальность обеспечения принятых социальными партнерами обязательств;
- обязательность исполнения достигнутых договоренностей;

систематичность контроля за выполнением принятых в рамках социального партнерства коллективных договоров, соглашений, решений;

ответственность сторон, их представителей, должностных и иных лиц за невыполнение по их вине принятых обязательств, коллективных договоров, соглашений, решений;

эффективность социального партнерства.

5. Комиссия осуществляет свои полномочия в период действия коллективного договора, в случае продления действия коллективного договора полномочия Комиссии продлеваются.

II. Основные цели, задачи и права Комиссии

1. Основными целями Комиссии являются обеспечение коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений в образовательном учреждении и согласование социально-экономических интересов сторон.

2. Основными задачами Комиссии являются:

2.1. Развитие и повышение эффективности системы социального партнерства на локальном уровне, направленной на обеспечение согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

2.2. Ведение коллективных переговоров по подготовке проекта и заключению коллективного договора, а также по внесению изменений и дополнений в коллективный договор.

2.3. Подготовка и утверждение плана мероприятий по выполнению коллективного договора (ежегодного, на иной срок).

2.4. Осуществление текущего контроля за выполнением коллективного договора.

2.5. Урегулирование разногласий, возникающих в ходе реализации коллективного договора.

2.6. Взаимодействие с другими постоянно действующими органами социального партнерства, созданными на городском уровне социального партнерства.

2.7. Подготовка проекта коллективного договора на следующий срок в соответствии с порядком, предусмотренным коллективным договором.

3. Для обеспечения коллективно-договорного регулирования социально-трудовых отношений и согласования социально-экономических интересов сторон в образовательном учреждении Комиссия вправе:

3.1. Определять порядок подготовки проекта и заключения коллективного договора в рамках ведения коллективных переговоров.

3.2. Проводить консультации по вопросам, связанным с разработкой проекта коллективного договора и его дальнейшей реализацией.

3.3. Осуществлять текущий контроль за выполнением коллективного договора.

3.4. Запрашивать у работодателя, первичной профсоюзной организации

образовательного учреждения информацию, связанную с выполнением коллективного договора.

3.5.Получать информацию, необходимую для ведения коллективных переговоров и подготовки проекта коллективного договора, организации контроля за выполнением коллективного договора, рассмотрения вопросов о ходе выполнения коллективного договора.

3.6.Создавать рабочие группы с привлечением специалистов.

3.7.Участвовать в разработке проектов документов, подготовке и проведении мероприятий в рамках реализации коллективного договора.

3.8.Принимать участие в разработке и (или) обсуждении проектов локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, программ развития и других актов образовательного учреждения, относящихся к сфере труда, в порядке, установленном трудовым законодательством, коллективным договором.

3.9.Приглашать для участия в своей работе представителей территориальной и региональной профсоюзной организации, органов государственной власти и органов местного самоуправления, специалистов, представителей других организаций.

3.10. Участвовать в разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора.

III. Состав и формирование Комиссии, члены Комиссии

1. При проведении коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, при разрешении коллективных трудовых споров по поводу заключения, изменения и выполнения коллективного договора, а также при формировании и осуществлении деятельности Комиссии интересы работников представляет первичная профсоюзная организация МБДОУ детский сад «Сказка», интересы работодателя — руководитель образовательного учреждения и уполномоченные им лица.

2. Количество членов Комиссии от каждой стороны составляет не более одного человека (при паритетной основе формирования).

3. Первичная профсоюзная организация и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в Комиссии и порядок их ротации. Изменение персонального состава сторон оформляется приказом образовательного учреждения.

4. Образуя Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями по проведению коллективных переговоров по подготовке проекта коллективного договора, заключению коллективного договора и внесению изменений и дополнений в коллективный договор; на организацию контроля за выполнением коллективного договора; на участие в рассмотрении вопросов социально-трудового характера и разрешении коллективных трудовых споров.

5. Стороны, образовавшие Комиссию, назначают из числа своих

представителей в Комиссии координатора (сопредседателя)¹⁷ стороны Комиссии.

6. Члены Комиссии:

участвуют в заседаниях Комиссии и рабочих групп, в подготовке проектов решений Комиссии;

вносят предложения по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии, для рассмотрения на заседаниях Комиссии и ее рабочих групп.

7. Полномочия членов, координаторов (сопредседателей) Комиссии удостоверяются соответствующими решениями сторон социального партнерства, образовавшими Комиссию.

IV. Порядок работы Комиссии

1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с планом, утвержденным сторонами, и с учетом необходимости оперативного решения вопросов, возникающих в ходе выполнения коллективного договора, и руководствуется утверждаемым ею Регламентом работы Комиссии¹⁸.

2. Заседания комиссии правомочны, если на нем присутствуют более половины ее членов от каждой стороны и координаторы (сопредседатели) от каждой из сторон, образовавших Комиссию.

3. Первое заседание Комиссии проводится, как правило, не позже истечения семи календарных дней со дня получения представителями одной из сторон социального партнерства предложения в письменной форме от другой стороны о начале коллективных переговоров. Дата первого заседания Комиссии является началом проведения коллективных переговоров.

4. На первом заседании Комиссии председательствует координатор (сопредседатель) стороны, инициировавшей коллективные переговоры.

5. Заседания Комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов Комиссии, который является секретарем Комиссии. Протокол подписывается координаторами (сопредседателями) сторон в двух экземплярах, а также присутствующими на заседании членами Комиссии и передается координаторам (сопредседателям) сторон.

6. Решение Комиссии по всем вопросам считается принятым, если за его принятие высказались координаторы (сопредседатели) каждой стороны социального партнерства, образовавших Комиссию.

7. Подготовку очередных заседаний Комиссии ведут и председательствуют на них координаторы (сопредседатели) сторон поочередно.

8. Решение о назначении председательствующего на следующем заседании Комиссии принимается Комиссией каждый раз перед окончанием очередного заседания.

¹⁷ Стороны при принятии Положения о Комиссии самостоятельно определяют по поводу назначения координаторов или сопредседателей сторон Комиссии.

¹⁸ Примерный регламент работы Комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора также приводится в настоящем сборнике.

9. Координатор (сопредседатель) стороны, назначенный председательствующим на следующее заседание Комиссии:

- обеспечивает взаимодействие сторон с целью достижения согласия между ними при выработке проектов решений Комиссии, выносимых на рассмотрение следующего заседания Комиссии;

- утверждает по предложениям сторон перечень и состав рабочих групп (и их руководителей), создаваемых для подготовки мероприятий и проектов решений Комиссии;

- председательствует на заседании Комиссии и организует ее работу;

- проводит в период между заседаниями Комиссии консультации по вопросам, требующим принятия оперативного решения.

10. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия вправе инициировать проведение коллективных переговоров по внесению изменений и дополнений в коллективный договор.

11. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения¹⁹.

Решение по представленному одной из сторон проекту соглашения о внесении изменений и дополнений в коллективный договор (предложениям по внесению изменений и дополнений в коллективный договор) Комиссия принимает в течение не более трех месяцев со дня его представления.

Редакционные изменения по отдельным позициям коллективного договора согласовываются Комиссией в течение не более трех месяцев со дня их представления в Комиссию.

Изменения и дополнения в коллективный договор принимаются решением Комиссии и оформляются соглашением (дополнительным соглашением) о внесении изменений и дополнений в коллективный договор, которое подписывается представителями сторон и в установленном законодательством порядке направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

12. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Работодателем.

¹⁹ Инициатива одной из сторон, коллективные переговоры, выработка согласованного проекта изменений и дополнений, обсуждение в подразделениях и экспертиза в территориальной или региональной профсоюзной организации, доработка проекта, утверждение на общем собрании (конференции) работников (если утверждение предусмотрено Положением о порядке ведения коллективных переговоров по подготовке, заключению или изменению коллективного договора), уведомительная регистрация.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сказка»
(МБДОУ детский сад «Сказка»)

ПРИКАЗ

№60

от 21.08.2023г

пос. Мокрый Батай

«Об утверждении
коллективного договора
на 2023 – 2026 гг»

В соответствии с главой 7 Трудового кодекса Российской Федерации на основании решения общего собрания трудового коллектива (Протокол от 21.08.2023 №5),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Ввести в действие утвержденный и согласованный сторонами с Председателем профсоюзного комитета МБДОУ детский сад «Сказка» Глушко Светланой Ивановной, Коллективный договор 2023 – 2026 годы (далее - «Договор») с 21.08.2023.

2. Настоящий коллективный договор считать локальным Правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения коллектива МБДОУ детский сад «Сказка», заключенным между администрацией в лице заведующего Соломко Натальей Валерьевной и коллективом работников МБДОУ детский сад «Сказка», в лице председателя профсоюзного комитета Глушко Светланы Ивановны, сроком на 3 года с «21» августа 2023г по «20» августа 2026 г;

3. Инженеру-программисту Белой Анне Михайловне разместить копию Договора на информационном стенде с целью беспрепятственного ознакомления работников с Договором.

4. Признать утратившим силу коллективный договор, утверждённый приказом МБДОУ детский сад «Сказка» от 21.09.2016г №6;



5. Контроль исполнения распоряжения возлагаю на представителя трудового коллектива Глушко С.И.

Заведующий МБДОУ детский сад «Сказка»  / Н.В. Соломко



С приказом ознакомлены:
Председатель первичной профсоюзной организации

Инженер – программист

 / С.И. Глушко
 / А.М. Белая

Расчетный листок

ФИО _____

Внешнее совм-во _____

Таб. номер: _____

Подразделение: МБДОУ "Сказка"

Категория персонала: _____

прочий персонал

Месяц 20 г

Должность: _____

Количество ставок: _____

Фонд заработной платы	С... по...	%	сумма
Оклад Тех	с _____ 20	1,00	_____
Допл до мин	с _____ 20	0,00	_____
за стаж	с _____ 20	30,00	_____
сельские	с _____ 20	25,00	_____

Начислено	период	параметры	сумма	Удержано:	период	параметры	сумма
Оклад тех	__-2 02_	1-31; __.00д	_____	НДФЛ	__-2 02_		_____
Стимулир фонд	__-2 02_	1-31; 100.00%; ____д	_____	Профсоюз	__-2 02_	1.00%	_____
Доплатмин	__-2 02_	1-31; 100.00%; ____д	_____	Сбербанк	__-2 02-	100.00%	_____
Пер.зп не в ср	__-2 02_		0,00				
Всего начислено:			_____	Всего удержано:			_____
				К выдаче:			0,00

**Соглашение по охране труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад «Сказка» комбинированного вида**

Администрация ДОУ в лице заведующего ДОУ Соломко Н.В. и первичная профсоюзная организация ДОУ в лице председателя Глушко С.И. составили и подписали Соглашение по охране труда (приложение к коллективному договору от 21.08.2023 г. №60).

Спланированные мероприятия по охране труда направлены на предупреждение несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний, улучшение условий и охраны труда, санитарно-бытового обеспечения сотрудников.

Данное Соглашение вступает в силу внесением изменений и дополнений в соглашение производится по согласованию с первичной профсоюзной организацией ДОУ.

Контроль над выполнением Соглашения по охране труда осуществляется непосредственно заведующим ДОУ и председателем первичной профсоюзной организации ДОУ, по результатам контроля составляется акт проверки выполнения Соглашения не реже 2-х раз в год, с которым знакомится трудовая коллектив.

Администрация в лице заведующего ДОУ Соломко Н.В. и первичная профсоюзная организация ДОУ в лице председателя Глушко С.И. заключили настоящее Соглашение по охране труда и обязуются выполнить следующие мероприятия по охране труда :

**ПЛАН
мероприятий по улучшению условий и охраны труда**

(В соответствии с Приказом Минздравсоцразвития России от 01.03.2012 №181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»)

№ п/п	Содержание мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков	Единица учета	Количество	Стоимость работ в рублях	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшают условия труда	
							всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Организационные мероприятия								
1.	Организация работы комиссии по охране труда	Заседание	По мере необходимости		В течение года	Заведующий	12	11
2.	Организация обучения и проверки знаний работников по охране труда, инструктажа по охране труда, стажировки руководителей, специалистов, работников рабочих профессий организаций в соответствии с требованиями ГОСТа 32.0.004-90 постановлением Минтруда России от 13.01.2003 №1/29, приказом Ростехнадзора России от 29.01.20007 №37. Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим.	Человек	5		2 полугодие	Заведующий	5	5
		Человек	12		2 полугодие	Заведующий	12	11
4.	Разработка инструкций и других локальных документов	Штука	По мере необходимости		В течение года	Заведующий	12	11

	по охране труда.							
5.	Обновление уголка по охране труда	стенд	1		В течение года	Заведующий	12	11
Технические мероприятия.								
6.	Проведение общего технического осмотра здания, территории, сооружений	Осмотр	2		1 раз в полугодие	Заведующий хозяйством	12	11
7.	Ремонт песочниц, оформление детских площадок и спортивного участка для обеспечения безопасности работников и детей, покраска малых архитектурных форм.	Объект	По мере необходимости		В течение года	Заведующий Завхоз	5	5
8.	Частичная замена осветительной арматуры, искусственного освещения, с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода, на территории учреждения	Штука	По мере необходимости		В течение года	Заведующий Завхоз	12	11
9.	Заключение договора об охране объектов путем экстренного вызова полиции (об использовании кнопки экстренного вызова полиции)	Договор	1		1 раз в год	Заведующий	12	11
10.	Техническое обслуживание и текущий ремонт видеонаблюдения	Договор	1		Ежемесячно	Заведующий	12	11
11.	Техническое обслуживание и текущий ремонт электропроводки	Договор	1		3 квартал	Заведующий	12	11
12.	Техническое обслуживание и	Договор	1		Ежемесячно	Заведующий	12	11

	текущий ремонт кнопки экстренного вызова полиции							
13.	Проведение опрессовки системы отопления	Объект	1		3 квартал	Заведующий	12	11
Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия.								
14.	Организация периодического и предварительного медицинского осмотра работников, в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 12.04.2011 №302-н (в ред. От 05.12.2014) «Об утверждении перечней вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования), и Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, занятых на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда»(Зарегистрировано в Минюсте России 21.10.2011 №22111)	Человек	12		1 раз в год	Заведующий	12	11
15.	Оборудование по установленным нормам помещения для оказания первой	Штука	По мере необходимости		1 квартал	Заведующий	12	11

	помощи и (или) создание санитарных постов с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000 г.)							
16.	Программа производственного контроля	Обследование	1		1 раз в год	Заведующий	12	11
17.	Обеспечение работников питьевой водой	Литры	По мере необходимости		В течение года	Завхоз	12	11
18.	Завоз песка	Тонны	3		1 раз в год	Заведующий	12	11
19.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий (Льжня России, Спартакиады)	Мероприятие	2		1-2 квартал	Заведующий	12	11
20.	Заключение договора о дератизации и акарицидной обработке	Договор	1		Ежемесячно, 1 раз в год	Заведующий	12	11
21.	Заключение договора об оказании услуг по вывозу и размещению ТКО	Договор	1		Ежемесячно	Заведующий	12	11
22.	Заключение договора на прием сточных вод	Договор	1		Ежемесячно	Заведующий	12	11
Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты (СИЗ)								
23.	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда, а также на работах, производимых в особых температурных и	СИЗ	По мере необходимости		В течение года		12	11

	климатических условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами.							
24.	Обеспечение хранения средств индивидуальной защиты, а также ухода за ними (своевременная стирка, сушка), проведение ремонта и замена СИЗ	Мероприятие	По мере необходимости		В течение года	Завхоз	12	11
25.	Обеспечение моющими и чистящими средствами	СИЗ	Согласно существующих норм		В течение года	Завхоз	5	5
26.	Приобретение диэлектрических ковриков	Штука	1		В течение года	Завхоз	1	1
Итого:								

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников,
при выполнении которых работникам выдаются
сертифицированные специальная одежда, специальная обувь
и другие средства индивидуальной защиты,
в соответствии с типовыми нормами выдачи СИЗ.

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
1.	Заведующий	Халат светлых тонов	1
2.	Воспитатель	Халат светлых тонов	1
3.	Помощник воспитателя	Халат светлых тонов	1
		Косынка или колпак для раздачи пищи	1
		Фартук	1
		Фартук для мытья посуды	1
		Специальный (темный) халат для уборки помещений	1
		Перчатки резиновые	12 пар
		Полотенце	дежурное
4.	Повар	Колпак или косынка	3
		Костюм или халат белый хлопчатобумажный	4
		Фартук хлопчатобумажный	1
		Тапочки	1
		Полотенце	Дежурное
		Фартук водонепроницаемый с нагрудником	1
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
5.	Оператор стиральных машин	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Колпак или косынка хлопчатобумажный	1
		Фартук водонепроницаемый с нагрудником	1
		Сапоги или галоши резиновые	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые	2 пары
6.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Фартук с нагрудником	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 на 3 года
		Плащ непромокаемый	1 на 3 года
		Зимой дополнительно:	
		Куртка на утепляющей прокладке	1 на 3 года
		Валенки (или сапоги кожаные утепленные)	1 на 3 года
		Галоши на валенки	1 пара на 2 года
7.	Подсобный рабочий	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		При мытье полов и мест общего пользования	

		дополнительно:	
		Специальный (темный) халат для уборки помещений	1
		Сапоги (галоши) резиновые	1 пара
		Перчатки резиновые	12 пар
8.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Колпак или косынка	1
		Рукавицы комбинированные или перчатки с полимерным покрытием	6 пар
9.	Водитель	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
		Перчатки с точечным покрытием Перчатки с полимерным покрытием	12 пар дежурные
10.	Сторож	Халат или костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1

Основание:

-ст.212 Трудового Кодекса РФ,

-санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН Санитарные правила СП 2.4.3648-20. "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи". 1. область применения.

-приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 09.12.2014 №997-н «Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением».

ПЕРЕЧЕНЬ
работ и профессий, дающих право на бесплатную выдачу мыла,
сmyвающих и обезвреживающих средств.

№ п/п	Перечень работ и профессий	Норма выдачи на месяц	Количество работников	Основание
1.	Повар	Мыло-100 мл Крем регенирующий, восстанавливающий -100мл	1	п.2 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н
2.	Помощник воспитателя	Мыло-100 мл Крем регенирующий, восстанавливающий -100мл	1	п.2 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н
3.	Подсобный рабочий	Мыло-100 мл Крем регенирующий, восстанавливающий -100мл	1	п.2 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н
4.	Оператор стиральных машин	Мыло-100 мл Крем регенирующий, восстанавливающий -100мл	1	п.2 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н
5.	Дворник	Мыло- 200 г Средство для защиты от биологических вредных факторов (от укусов членистоногих)- 200мл (сезонно)	1	п.7 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н
6.	Водитель	300	1	п.8 приказа Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н

Основание:

-Трудовой Кодекс РФ,

-Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами».

СПИСОК

лиц, подлежащих периодическому медицинскому осмотру
в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития
Российской Федерации от 12 апреля 2011 г. № 302н,
работающих в МБДОУ детский сад «Сказка»

№ п/п	Должность	Пол	Количество работников	Основание	Сроки прохождения
1.	Главный бухгалтер	Жен.	1	Пр. № 29-н п.25	1 раз в год
2.	Заведующий	Жен.	1	Пр. № 29-н п.25	1 раз в год
3.	Воспитатель	Жен.	2	Пр. №29-н п.25	1 раз в год
4.	Музыкальный руководитель	Жен.	1	Пр. №29-н п.25	1 раз в год
5.	Помощник воспитателя	Жен.	2	Пр. №29-н п.25	1 раз в год
6.	Повар	Жен.	1	Пр. №29-н п.23, п.25	1 раз в год
7.	Завхоз	Жен.	1	Пр. №29-н п.23, п.25	1 раз в год
8.	Сторож	Жен.	2	Пр. №29-н п.25	1 раз в год
9.	Оператор стиральных машин	Жен.	1	Пр. №29-н п.25	1 раз в год
10.	Дворник	Жен.	1	Пр. №29-н п.25	1 раз в год
11.	Подсобный рабочий	Жен.	1	Пр. №29-н п.25	1 раз в год
12.	Водитель	Муж.	1	Пр. №29-н п.18, п.25	1 раз в год

СПИСОК
профессий и должностей, которым досрочно
назначается трудовая пенсия по старости.

(В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29 октября 2002 г. №781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации», и об утверждении правил исчисления периодов работы, дающей право на досрочное назначение пенсии по старости в соответствии со статьей 27 Федерального закона «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)

воспитатель;
старший воспитатель;
учитель-логопед;
учитель-дефектолог;
музыкальный руководитель;
педагог-психолог.

**Министерство труда и социального развития
Ростовской области**

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

Коллективный договор, соглашение, изменения к ним муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» комбинированного вида, Кагальницкий район
(полное наименование организации)

_____ реестровый №23166
прошел(о) уведомительную регистрацию в министерстве труда и социального развития Ростовской области.
Зарегистрирован(о) 27.03.2024 , регистрационный № 19911/24-232 .
(дата регистрации)

Заместитель министра



А.А. Харахашян

Протокол профсоюзного собрания №1 от 09.01.2023г

Присутствовало 32 чел

Отсутствовало 1 чел (находится не в членстве)

Повестка дня:

1. Переизбрание председателя первичной организации.
2. Ознакомление с информацией по культурно-массовой работе

Слушали:

1. По первому вопросу слушали заведующего МБДОУ детский сад «Сказка» Соломко Н.В. В связи с окончанием полномочий председателя Глушко Светланы Ивановны необходимо переизбрать председателя ППО. Предложила кандидатуру Глушко Светлану Ивановну.

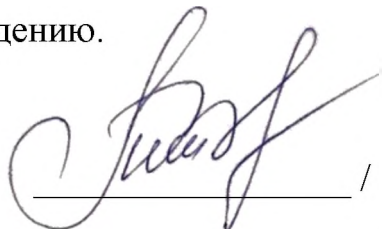
2. По второму вопросу слушали старшего воспитателя Масесьянц Елену Петровну. Она рассказала о проводимых мероприятиях для членов профсоюза на январь и февраль месяцы.

Решили:

1. Избрать Глушко Светлану Ивановну председателем ППО (единогласно). Известить Председателя первичной профсоюзной организации Кагальницкого района о пролонгировании председателя.

2. Принять к сведению.

Секретарь




/ М.В. Маслова

Председатель



/ С.И. Глушко

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сказка» комбинированного вида
(МБДОУ детский сад «Сказка»)**

Согласовано:
Председатель профсоюза
работников
МБДОУ
детский сад «Сказка»
 / С.И. Глушко
Протокол № 6 от 11.12.2020 г.



Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ
детский сад «Сказка»
/ Н.В. Соломко
Приказ № 63-1 от 11.12.2020 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА «Сказка»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА**

пос. Мокрый Батай
Кагальницкого района
2020г.

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Порядок приёма на работу.....	3
3. Условия труда.....	5
4. Основные права работника.....	7
5. Основные права работодателя.....	8
6. Основные обязанности работника.....	9
7. Основные обязанности работодателя.....	9
8. Поощрения за успехи в работе.....	10
9. Нарушения трудовой дисциплины.....	10
10. Изменение условий трудового договора.....	12
11. Основания прекращения трудового договора.....	13

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работы МБДОУ детский сад «Сказка».

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками МБДОУ детский сад «Сказка».

1.4. Настоящие Правила доводятся до каждого работника МБДОУ детский сад «Сказка».

2. Порядок приёма на работу

2.1. Приём на работу в МБДОУ детский сад «Сказка» производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит заведующему МБДОУ детский сад «Сказка». Приём на работу оформляется приказом, который предоставляется работнику под роспись.

2.2. Поступающий на основную работу при приёме представляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документы об образовании с приложением;
- медицинскую книжку с заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- свидетельство ИНН.
- справку о наличии/отсутствии судимости от органов внутренних дел;

2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют (ст. 238 ТК РФ):

- копию трудовой книжки;
- справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории;
- паспорт;
- документы об образовании;

- медицинскую книжку с заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

- свидетельство ИНН.

- справку о наличии или отсутствии судимости от органов внутренних дел;

2.4. При приёме на работу работник знакомится с Правилами МБДОУ:

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- с должностной инструкцией под роспись (второй экземпляр отдаётся на руки);

- уполномоченные лица знакомят работника с нормами производственной санитарии и гигиены труда, разъясняют правила противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте.

2.5. При приёме на работу работнику может быть установлен испытательный срок с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для младшего обслуживающего персонала – на срок не более 2-х месяцев;

- для педагогического персонала – на срок до 3 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

Условие об испытании указывается в трудовом договоре и в приказе о приёме на работу.

2.6. Испытательный срок не устанавливается для следующих лиц (ст. 70 ТК РФ):

- принятых на работу в порядке перевода (внутреннего или от другого работодателя, приглашённых по согласованию между работодателями);

- беременных женщин;

- не достигших возраста 18 лет;

- окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания учёбы;

- избранных на выборную должность на оплачиваемую работу.

2.7. На период испытательного срока на работников МБДОУ полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.8. При неудовлетворительном результате испытания, работодатель имеет право, до истечения его срока, расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием.

2.9. Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

3. Условия труда

3.1. Для младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня составляет 8 часов у мужчин, 7 час. 12 мин. – у женщин, продолжительность рабочей недели 40 часов (мужчины) и 36 часов (женщины).

Для воспитателей продолжительность рабочего дня составляет 7 часов 12 минут, продолжительность рабочей недели 36 часов.

Продолжительность рабочей недели: учителя-логопеда – 20 часов, педагога-психолога – 36 часов, музыкального руководителя – 24 часа, инструктора по физической культуре – 30 часов.

График работы устанавливается заведующим МБДОУ детский сад «Сказка» и согласовывается с председателем профсоюзного комитета.

Выходные дни: суббота и воскресенье, праздничные календарные дни, (сторожа посменно).

Для сторожей устанавливается сменный режим по графику сменности. Работа в течение двух смен подряд запрещается. График сменности доводится до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Ведётся суммированный учёт рабочего времени, установлен учетный период – год.

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

3.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.4. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

3.5. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося

у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работников и с учётом мнения выборного профсоюзного органа МБДОУ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.6. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.7. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.8. Работодатель организует учёт прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

3.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- учебно-вспомогательному персоналу в течение 28 календарных дней;
- педагогическому персоналу: старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре - 42 календарных дней;

- учитель-логопед - 56 календарных дней;

- администрации: заведующий, заместитель заведующего, заведующий филиалом - 42 календарных дней;

- заместитель структурного подразделения, заместитель по

хозяйственной части, заведующий хозяйством — 28 календарных дней.

3.10. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МБДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим МБДОУ детский сад «Сказка» с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков доводится до всех работников под роспись. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

3.11. Заработная плата выплачивается два раза в месяц, перечисляется по заявлению работника на указанный работником счет.

4. Основные права работника

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными Федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными Федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными Федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

5. Основные права работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными Федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными Федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6. Основные обязанности работника

6.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

7. Основные обязанности работодателя

7.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой

деятельностью;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- проводить индивидуальную работу с сотрудниками, планировать и осуществлять развитие педагогических кадров;

- предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной педагогической деятельности, работники поощряются объявлением благодарности.

Поощрения оформляются приказом по МБДОУ, приказ объявляется работнику и всему коллективу. Сведения о поощрении заносятся в трудовую книжку работника.

9. Нарушения трудовой дисциплины

9.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушение трудовой дисциплины применяется (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;

- 2) выговор;

- 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ):

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин

трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

✓ прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

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

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

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

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

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

9.2. Работник, нарушивший трудовую дисциплину обязан предоставить объяснение в письменном виде по факту нарушения в течение двух рабочих дней. При отказе работника от письменного объяснения составляется акт (ст. 193 ТК РФ).

9.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом, который доводится под роспись работника. В случае отказа работника подписать

приказ также составляется акт об отказе (ст. 193 ТК РФ).

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения. 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.

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

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

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

10. Изменение условий трудового договора

10.1. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

10.2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса.

10.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлён перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 настоящего Кодекса).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечёт за собой изменения определённых сторонами условий трудового договора.

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

10.4. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом

сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

10.5. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведён без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

10.6. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

11. Основания прекращения трудового договора

11.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ: по инициативе работника (собственное желание) (ст. 80 ТК РФ); по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ); по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

11.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным Федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

11.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым работник знакомится под роспись.

11.4. Днём увольнения считается последний день работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.

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

Лист ознакомления сотрудников МБДОУ детский сад «Сказка»
с ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО ПОРЯДКА,
утверждённого приказом 63-1 от 11.12.2020г

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Роспись
1	Андреева О.Г.	Младший воспитатель	11.12.2020г	Андреева
2	Андреева Е.В.	Сторож	11.12.2020г	Андреева
3	Белая А.М.	Инженер-программист	11.12.2020г	Белая
4	Бутенко С.В.	Младший воспитатель	11.12.2020г	Бутенко
5	Войтихова М.И.	Воспитатель	11.12.2020г	Войтихова
6	Гарина О.В.	Повар	11.12.2020г	Гарина
7	Глушко С.И.	Воспитатель	11.12.2020г	Глушко
8	Гончарова Т.И.	Повар	11.12.2020г	Гончарова
9	Горбачева О.А.	Учитель-логопед	11.12.2020г	Горбачева
10	Данилишина К.В.	Воспитатель	11.12.2020г	Данилишина
11	Караханян Е.А.	Секретарь	11.12.2020г	Караханян
12	Кваша О.К.	Дворник	11.12.2020г	Кваша
13	Колесникова А.Г.	Музыкальный руководитель	11.12.2020г	Колесникова
14	Коротина А.С.	Секретарь	11.12.2020г	Коротина
15	Кочерга Н.В.	Кладовщик	11.12.2020г	Кочерга
16	Мальшева С.В.	Повар	11.12.2020г	Мальшева
17	Малютина С.Ю.	Младший воспитатель	11.12.2020г	Малютина
18	Масесьянц Е.П.	Старший воспитатель	11.12.2020г	Масесьянц
19	Маслова Л.В.	Воспитатель	11.12.2020г	Маслова
20	Маслова М.В.	Инструктор по физической культуре	11.12.2020г	ДО
21	Массольд Е.Г.	Воспитатель	11.12.2020г	Массольд
22	Мироненко И.В.	Машинист по стирке белья	11.12.2020г	Мироненко
23	Плямина А.А.	Младший воспитатель	11.12.2020г	Плямина
24	Пупкова Н.В.	Воспитатель	11.12.2020г	Пупкова
25	Ремез А.А.	Рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию здания	11.12.2020г	Ремез
26	Серебренникова Е.В.	Воспитатель	11.12.2020г	Серебренникова
27	Соломко Н.В.	Заведующий МБДОУ	11.12.2020г	Соломко
28	Сытник Г.Н.	Воспитатель	11.12.2020г	Сытник
29	Филенко О.Н.	Младший воспитатель	11.12.2020г	Филенко
30	Филиппова Н.А.	Младший воспитатель	11.12.2020г	Филиппова
31	Фоменко С.В.	Сторож	11.12.2020г	Фоменко
32	Хаджаева Р.В.	Воспитатель	11.12.2020г	Хаджаева
33	Шамшура И.В.	Сторож	11.12.2020г	Шамшура

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сказка»
(МБДОУ детский сад «Сказка»)

ПРИКАЗ

11.12.2020

№ 63-1

пос. Мокрый Батай

**«О внесении изменений в правила
внутреннего трудового распорядка
работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Сказка»
комбинированного вида**

С целью создания условия, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, в соответствии со ст. 189, 190 ТК РФ, в связи с необходимостью регулирования вопросов, связанных с организацией работы сотрудников МБДОУ детский сад «Сказка» комбинированного вида,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» комбинированного вида от 11.12.2020г.

П. 2. изменить в следующей редакции:

2. Порядок приёма на работу

2.1. Приём на работу в МБДОУ детский сад «Сказка» производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит заведующему МБДОУ детский сад «Сказка». Приём на работу оформляется приказом, который предоставляется работнику под роспись.

2.2. Поступающий на основную работу при приёме представляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу впервые, справку о последнем занятии, выданную по месту жительства) и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документы об образовании с приложением;
- медицинскую книжку с заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- свидетельство ИНН.
- справку о наличии/отсутствии судимости от органов внутренних дел;

2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют (ст. 238 ТК РФ):

- копию трудовой книжки;
- справку с места основной работы с указанием должности, графика работы,

квалификационной категории;

- паспорт;
- документы об образовании;
- медицинскую книжку с заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- свидетельство ИНН.

- справку о наличии или отсутствии судимости от органов внутренних дел;

2.4. При приёме на работу работник знакомится с Правилами МБДОУ:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- с должностной инструкцией под роспись (второй экземпляр отдаётся на руки);
- уполномоченные лица знакомят работника с нормами производственной санитарии и гигиены труда, разъясняют правила противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте.

2.5. При приёме на работу работнику может быть установлен испытательный срок с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для младшего обслуживающего персонала – на срок не более 2-х месяцев;
- для педагогического персонала – на срок до 3 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

Условие об испытании указывается в трудовом договоре и в приказе о приёме на работу.

2.6. Испытательный срок не устанавливается для следующих лиц (ст. 70 ТК РФ):

- принятых на работу в порядке перевода (внутреннего или от другого работодателя, приглашённых по согласованию между работодателями);
- беременных женщин;
- не достигших возраста 18 лет;
- окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания учёбы;
- избранных на выборную должность на оплачиваемую работу.

2.7. На период испытательного срока на работников МБДОУ полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.8. При неудовлетворительном результате испытания, работодатель имеет право, до истечения его срока, расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием.

2.9. Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

3. Ввести Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» комбинированного вида с 11.12.2020г.

4 Ознакомить всех работников с правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Старшему воспитателю Масесьянц Е.П. вывесить Правила внутреннего трудового распорядка на официальный сайт МБДОУ детский сад «Сказка» в разделе «Документы» - «Локальные акты»

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
МБДОУ детский сад «Сказка»



Е.П. Масесьянц
Н.В. Соломко

**Выписка из приказа № 25
от 14.01.2019г.
по Отделу образования
Кагальницкого района**


Соломко Наталью Валерьевну принять на должность заведующего в
Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сказка» (МБДОУ детский сад «Сказка») с 15.01.2019г.

**Заведующего Отделом образования
Кагальницкого района**





А.Н. Лебедев

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сказка»
(МБДОУ детский сад «Сказка»)

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюза работников
МБДОУ детский сад «Сказка»
 / С.И. Глушко
«29» Октября 2021 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ детский сад «Сказка»
 / Н.В. Соломко
Приказ № 56 от «29» октября 2021 г

СОГЛАСОВАНО:
и.о.заведующего
Отделом образования
Кагальницкого района
 / Е.М. Гаврилова
«29» Октября 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА
РАБОТНИКОВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД «СКАЗКА»
комбинированного вида**

пос. Мокрый Батай
2021 г

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы	5
3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера	8
4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера	13
5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера	18
6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников	21
7. Другие вопросы оплаты труда.....	24
Приложение	26

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» (далее – положение) определяет **порядок формирования** системы оплаты труда работников МБДОУ детский сад «Сказка» (далее – учреждение), подведомственного Отделу образования Кагальницкого района (далее – Отдел образования), осуществляющий основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Положение включает в себя:

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

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

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ), постановлением Администрации Кагальницкого района от 25.05.2016 №290 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Кагальницкого района» месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

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

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

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

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

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

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

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

При заключении трудовых договоров с работниками использовать форму трудового договора с работником муниципального учреждения, приведенную в приложении № 3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях на 2012 – 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 № 2190-р.

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств федерального, 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 настоящим Положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется учреждением в пределах предоставленных субсидий за счет средств федерального, областного и местного бюджетов и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

1.10. 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 расчёта включительно.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии с решением Собрания депутатов Кагальницкого района от 24.10.2008 № 366 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений»:

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 уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

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

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются настоящим Положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в

профессиональные квалификационные группы.

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

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

Таблица № 1

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

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й квалификационный уровень	Младший воспитатель	8 372

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

Таблица № 2

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ,
СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по ПКГ должностей педагогических работников**

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	12 041
	3-й квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	13 242
	4-й квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед	13 893

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

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

Таблица № 3

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ по ПКГ общеотраслевых должностей служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень	секретарь	5 071
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	инженер-программист	6 449

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

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

Таблица № 4

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих»	1-й квалификационный уровень:		

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Наименование должности	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
первого уровня»	1-й квалификационный разряд	Сторож; грузчик; уборщик служебных помещений; дворник	4 169
	2-й квалификационный разряд	Кухонный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; кастелянша; кладовщик	4 411
	3-й квалификационный разряд	Повар	4 669
ПКГ «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	4-й квалификационный разряд	Повар	4 957

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. 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 устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном

статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями учреждений 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 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.

3.3. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.3.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам 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. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблица № 5

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	<p style="text-align: center;">За работу в дошкольном образовательном учреждении имеющего, логопедические пункты:</p> <p>руководитель учреждения</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, (должности из таблиц №1, №2 подпункта 2.3.2. настоящего приложения), в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких пунктах)</p> <p>иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких пунктах)</p>	<p>10</p> <p>5 – 15</p> <p>20</p>

Примечание к таблице № 5.

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

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

При наличии у работника права на установление 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. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные

обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 6

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

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Работникам учреждения за работу в методических, психолого-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	15 10
2.	Работнику учреждения, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н (должности из таблиц №1, №2 подпункта 2.3.2. настоящего приложения); иным работникам	15 20
3.	За осуществление дополнительной работы не входящей в круг основных должностных обязанностей, дополнительное образование	10
4.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	10

Примечание к таблице № 6.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (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. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 1-4 таблицы в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда учреждения.

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

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет;
- премиальные выплаты по итогам работы;
- иные выплаты стимулирующего характера.

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

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

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

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

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

результативности и качества труда педагогических работников определяются учреждением.

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

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

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

руководителю учреждения – Отделом образования, в соответствии с утвержденным им порядком;

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

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

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

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

Таблица № 7

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения, специалисты, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н (должности из таблиц №1, №2 подпункта 2.3.2. настоящего приложения), от 03.07.2008 №305н	

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
	при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20 30

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

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 и фиксируются в локальном нормативном акте.

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:

успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности имущества и другое.

4.7.2. Премирование руководителя учреждения производится в порядке, утвержденном Отделом образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности учреждения. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения.

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

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;
за классность водителям автомобилей;
выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории при наличии квалификационного разряда по рабочей профессии.

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

4.9.1. Педагогическим работникам:

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

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

4.10. Руководителю и специалистам учреждения, расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, устанавливается надбавка **за специфику работы.**

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

руководителю учреждения, руководителям и специалистам, занимающим должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н (должности из таблиц №1, №2 подпункта 2.3.2. настоящего положения) – **20 процентов**;

иным руководителям и специалистам – **25 процентов.**

4.11. 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 № 8.

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие почетного звания**

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель учреждения; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н (должности из таблиц №1, №2 подпункта 2.3.2. настоящего приложения); при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 30 20 15

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

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

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

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

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по

общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

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

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

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

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

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

5.2. Установление должностных окладов руководителю учреждения.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

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

Минимальные размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 9.

Таблица № 9

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ
руководителей учреждений**

Группа по оплате труда руководителей	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	24 084
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	21 899
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	19 908

Примечание к таблице № 9.

Отнесение учреждения к одной из групп по оплате труда руководителя производится по результатам оценки сложности руководства учреждением, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

Порядок отнесения учреждения к группе по оплате труда руководителя учреждения, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства учреждением, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости учреждения различного типа, утверждается Отделом образования.

5.3. С учетом условий труда руководителя учреждения могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, в порядке, определенном Отделом образования.

5.4. Руководителю учреждения могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, в порядке, определенном Отделом образования.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителю учреждения в соответствии с приказом Отдела образования с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности учреждения и его руководителя.

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

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителю учреждения за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с приказом Отдела образования.

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

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

Предельный объем педагогической работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется Отделом образования – 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 № 1601).

5.6. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю учреждения 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) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя 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».

5.6.1. Руководителю учреждения предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников учреждения согласно таблице № 10.

**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

5.6.2. В соответствии с приказом Отдела образования руководителю учреждения на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения.

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

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

6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

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

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную 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 № 1601.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Порядок проведения тарификации работников учреждения утверждается Отделом образования.

6.8.3. Преподавателям, поступившим на работу до начала учебного года, за период до начала занятий выплачивается заработная плата исходя из ставки заработной платы преподавателя, выплат компенсационного характера за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, выплат стимулирующего характера – надбавки за квалификацию при наличии квалификационной категории, надбавки за специфику работы и надбавки за наличие ученой степени.

6.8.4. Часы преподавательской работы, выполненные сверх установленной (уменьшенной) годовой учебной нагрузки, а также в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося менее двух месяцев, оплачиваются дополнительно в соответствии с почасовой оплатой труда только после выполнения преподавателем всей годовой (уменьшенной) учебной нагрузки. Эта оплата производится ежемесячно или в конце учебного года.

Если замещение продолжается непрерывно свыше двух месяцев, то со дня его начала производится перерасчет месячной заработной платы преподавателей, исходя из уточненного объема учебной нагрузки, в порядке, предусмотренном для преподавателей, поступивших на работу в течение учебного года.

6.9. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.9.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате:

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

за педагогическую работу специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данном учреждении, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации;

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

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

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

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

должностного оклада, ставки заработной платы;

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

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

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

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

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения, сформированном за счет средств областного, местного бюджетов и средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено Отделом образования.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом учреждения на основании перечня должностей административно-управленческого персонала, приведенного в приложении № 1 к настоящему Положению.

7.2. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

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

работникам учреждения – руководителем учреждения в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом учреждения на основании письменного заявления работника.

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

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя учреждения и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного, местного бюджетов, и внебюджетные средства в объеме, определяемом учреждением.

Приложение

*Приложение № 1
к Положению об оплате
труда работников
от 07.12.2021 г.*

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу учреждения относятся:

руководитель учреждения (заведующий);
заведующий хозяйством;
инженер-программист*;

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

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

ПЕРЕЧЕНЬ
постановлений Администрации Кагальницкого района
признанных утратившими силу

1. Постановление Администрации Кагальницкого района Ростовской области от 28.10.2016 №605 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений системы образования Кагальницкого района»;
2. Постановление Администрации Кагальницкого района Ростовской области от 26.01.2017 №19 «О внесении изменений в Постановление Администрации Кагальницкого района Ростовской области от 28.10.2016 №605 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений системы образования Кагальницкого района».

Лист ознакомления сотрудников МБДОУ детский сад «Сказка»
с ПОЛОЖЕНИЕМ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА,
утверждённого приказом №56 от 29.10.2021г

№ п/п	ФНО	Должность	Дата	Роспись
1	Андреева О.Г.	Младший воспитатель	29.10.2021г	<i>Андреева</i>
2	Андреева Е.В.	Сторож	29.10.2021г	<i>Андреева</i>
3	Белая А.М.	Инженер-программист	29.10.2021г	<i>Белая</i>
4	Бутенко С.В.	Младший воспитатель	29.10.2021г	<i>Бутенко</i>
5	Войтихова М.И.	Воспитатель	29.10.2021г	<i>Войтихова</i>
6	Гарина О.В.	Повар	29.10.2021г	<i>Гарина</i>
7	Глушко С.И.	Воспитатель	29.10.2021г	<i>Глушко</i>
8	Гончарова Т.И.	Повар	29.10.2021г	<i>Гончарова</i>
9	Горбачева О.А.	Учитель-логопед	29.10.2021г	<i>Горбачева</i>
10	Данилишина К.В.	Воспитатель	29.10.2021г	<i>Данилишина</i>
11	Караханян Е.А.	Секретарь	29.10.2021г	<i>Караханян</i>
12	Кваша О.К.	Дворник	29.10.2021г	<i>Кваша</i>
13	Колесникова А.Г.	Музыкальный руководитель	29.10.2021г	<i>Колесникова</i>
14	Коротина А.С.	Секретарь	29.10.2021г	<i>Коротина</i>
15	Кочерга Н.В.	Кладовщик	29.10.2021г	<i>Кочерга</i>
16	Малышева С.В.	Повар	29.10.2021г	<i>Малышева</i>
17	Малютина С.Ю.	Младший воспитатель	29.10.2021г	<i>Малютина</i>
18	Масесянц Е.П.	Старший воспитатель	29.10.2021г	<i>Масесянц</i>
19	Маслова Л.В.	Воспитатель	29.10.2021г	<i>Маслова</i>
20	Маслова М.В.	Инструктор по физической культуре	29.10.2021г	Д/О
21	Массольд Е.Г.	Воспитатель	29.10.2021г	<i>Массольд</i>
22	Мироненко И.В.	Машинист по стирке белья	29.10.2021г	<i>Мироненко</i>
23	Плямина А.А.	Младший воспитатель	29.10.2021г	<i>Плямина</i>
24	Пупкова Н.В.	Воспитатель	29.10.2021г	<i>Пупкова</i>
25	Ремез А.А.	Рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию здания	29.10.2021г	<i>Ремез</i>
26	Серебренникова Е.В.	Воспитатель	29.10.2021г	<i>Серебренникова</i>
27	Соломко Н.В.	Заведующий МБДОУ	29.10.2021г	<i>Соломко</i>
28	Сытник Г.Н.	Воспитатель	29.10.2021г	<i>Сытник</i>
29	Филенко О.Н.	Младший воспитатель	29.10.2021г	<i>Филенко</i>
30	Филиппова Н.А.	Младший воспитатель	29.10.2021г	<i>Филиппова</i>
31	Фоменко С.В.	Сторож	29.10.2021г	<i>Фоменко</i>
32	Хаджаева Р.В.	Воспитатель	29.10.2021г	<i>Хаджаева</i>
33	Шамшура И.В.	Сторож	29.10.2021г	<i>Шамшура</i>

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» комбинированного вида
(МБДОУ детский сад «Сказка»)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
Отделом образования
Кагальницкого района
/ А.Н. Лебелев
Приказ № 865 от 30.07.2020 г.



**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА «СКАЗКА»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
(новая редакция)**

Российская Федерация Ростовская область
Кагальницкий район
пос. Мокрый Батай

1. Общие положения

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» комбинированного вида (далее по тексту-Организация) зарегистрировано Постановлением Главы Администрации Кагальницкого района № 128 от 16 марта 1988 года в целях реализации гарантированного гражданам Российской Федерации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования, что зафиксировано свидетельством о государственной регистрации № 55 от 18 января 2002года, с момента образования именовалось Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка».

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида второй категории № 8 в соответствии с Заключением аттестационной комиссии и приказом Министерства общего и профессионального образования РФ от 26 мая 2000 года № 1070, Свидетельства о государственной аккредитации серия ДО № 0000235 от 26 июня 2000 года.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» с 31 декабря 2004 года переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» на основании приказа от 31 декабря 2004 года № 453 по отделу образования Администрации Кагальницкого района.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» с 24.05 2006 года переименовано в муниципальное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» общеразвивающего вида (художественно-эстетического приоритетного направления развития воспитанников) второй категории в соответствии с Заключением аттестационной комиссии и приказом Министерства Общего и профессионального образования Ростовской области № 736 от 20.04.2005 года.

В соответствии с Постановлением Администрации Кагальницкого района № 1223 от 10 октября 2011г. и Приказом Отдела образования Кагальницкого района от 27.10.2011г. № 635 переименовано в Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» комбинированного вида.

Полное наименование Организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Сказка» комбинированного вида.

Сокращенное наименование Организации: МБДОУ детский сад «Сказка».

Организация является некоммерческой, не ставит основной целью деятельности извлечение прибыли.

Организационно-правовая форма: учреждение.

Тип учреждения: бюджетное.

Тип образовательной организации: дошкольное образовательное учреждение.

Место нахождения Организации: 347711, Россия, Ростовская обл., Кагальницкий район, посёлок Мокрый Батай, ул. Садовая, дом №30 а.

Учредителем и собственником имущества Организации является муниципальное образование «Кагальницкий район».

Место нахождения учредителя: 347711, Российская Федерация, Ростовская область, Кагальницкий район, посёлок Мокрый Батай, улица Садовая, дом №30 а.

Функции и полномочия учредителя осуществляет в рамках своей компетенции,

Отдел образования Кагальницкого района, именуемый в дальнейшем «Учредитель».

Отношения между Учредителем и Организацией определяются Договором, заключенным в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Функции и полномочия Собственника осуществляет в рамках своей компетенции, Комитет по управлению имуществом Кагальницкого района, именуемый в дальнейшем «Собственник».

В своей деятельности Организация руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами РФ, законами и правовыми актами Ростовской области, нормативными актами органов местного

самоуправления Кагальницкого района, решениями органов управления образованием всех уровней, настоящим Уставом.

Организация является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет, открытый в установленном порядке в органах федерального казначейства, печать с полным наименованием Организации на русском языке.

Организация имеет лицевой внебюджетный счет по учету средств, полученных от предпринимательской или иной приносящий доход деятельности. При этом Организация может осуществлять ведение бухгалтерского учета самостоятельно или по договору обслуживаться централизованной бухгалтерией.

Организация вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

Учредитель устанавливает Организации муниципальное задание в соответствии с предусмотренными в Уставе предметом и видами реализуемых образовательных программ, осуществляет ее финансовое обеспечение в соответствии с нормативными документами. Организация не вправе отказаться от его выполнения. Организация отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание. Собственник имущества Организации не несет ответственности по обязательствам Организации.

Организация не отвечает по обязательствам Собственника.

1.1. Организация может иметь в своей структуре различные структурные подразделения, обеспечивающие осуществление образовательной деятельности с учетом уровня, вида и направленности реализуемых образовательных программ, формы обучения и режима пребывания обучающихся. Структурные подразделения не являются юридическими лицами и действуют на основании Устава Организации и локального акта о соответствующем структурном подразделении.

1.2. Организация проходит лицензирование образовательной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Организация обладает автономией, под которой понимается самостоятельность в осуществлении образовательной, научной, административной, финансово-экономической деятельности, разработке и принятии локальных нормативных актов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.4. Оказание первичной медико-санитарной помощи воспитанникам осуществляется медицинским персоналом Муниципальное бюджетное учреждение здравоохранения «Центральная районная больница» Кагальницкого района Ростовской области.

1.5. Организация питания воспитанников Организации осуществляется Организацией в групповых комнатах. Продукты питания приобретаются в порядке, установленном для проведения муниципальных закупок при наличии разрешения служб санитарно-эпидемиологического надзора на их использование в Организации. Распорядок дня предусматривает время достаточной продолжительности для питания воспитанников. Режим и кратность питания воспитанников устанавливается в соответствии с длительностью их пребывания в Организации и требованиями санитарных правил и норм.

Организация обеспечивает гарантированное сбалансированное питание детей в соответствии с их возрастом.

В Организации устанавливается четырехразовое питание детей: завтрак, второй завтрак, обед, полдник.

1.6. Для питания воспитанников, а также хранения и приготовления пищи в Организации выделяются специальные помещения: пищеблок, кладовые.

Обеспечение питанием воспитанников за счет бюджетных ассигнований осуществляется в случаях и в порядке, которые установлены органами местного

самоуправления.

1.7. В Организации не допускается создание и деятельность политических партий, религиозных организаций и (или) объединений.

1.8. Использование при организации образовательной деятельности методов и средств обучения и воспитания, образовательных технологий, наносящих вред физическому или психическому здоровью воспитанников, запрещается.

1.9. Участниками образовательных отношений являются воспитанники, родители (законные представители) несовершеннолетних воспитанников, работники Организации.

Права, обязанности и ответственность участников образовательных отношений, а также меры социальной поддержки воспитанников установлены действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. В целях защиты прав и законных интересов воспитанников, содействия восстановлению нарушенных прав детей в рамках действующего законодательства в Организации может избираться уполномоченный по правам ребёнка, деятельность которого регламентируется локальным актом Организации.

1.11. В целях защиты прав участников образовательных отношений в Организации создается Комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. Порядок создания, организации работы, принятия решений и их исполнения устанавливается локальным актом Организации.

1.12. Организация не имеет филиалы.

1.13. Настоящая редакция Устава подготовлена с целью приведения в соответствие с Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

2. Предмет, цели и виды деятельности

2.1. Предметом деятельности Организации является оказание услуг в сфере образования: организация разностороннего развития личности, в том числе возможности удовлетворения потребностей воспитанников в получении дополнительного образования.

2.2. Деятельность Организации основана на принципах:

- обеспечение права каждого человека на получение доступного и качественного образования;
- гуманистический и светский характер образования;
- единство образовательного пространства на территории Российской Федерации, защита и развитие этнокультурных особенностей и традиций народов Российской Федерации в условиях многонационального государства;
- создание условий для самореализации каждого человека, свободное развитие его способностей, предоставление педагогическим работникам свободы в выборе форм и методов обучения и воспитания;
- демократический характер управления;
- информационная открытость Организации.

2.2. Основной целью деятельности Организации является осуществление обучения и воспитания в интересах личности, общества, государства, присмотр и уход за детьми; формирование общей культуры личности; воспитание у воспитанников гражданственности, трудолюбия, любви к окружающей природе, Родине, семье; обеспечение охраны здоровья, прав и свобод воспитанников; создание благоприятных условий для разностороннего развития личности.

2.3. Основные задачи Организации:

- обеспечение права граждан на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования по дошкольным образовательным программам;
- воспитание у воспитанников гражданственности, патриотизма, целеустремленности, трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе;
- создание безопасных условий пребывания воспитанников в Организации и при

реализации образовательных программ.

2.4. Организация вправе осуществлять образовательную деятельность по образовательным программам дошкольного образования, дополнительным общеразвивающим программам.

2.5. Организация осуществляет в установленном действующим законодательством порядке следующие виды деятельности:

2.6.1. Основная деятельность - образовательная:

- реализация основной общеобразовательной программы дошкольного образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;
- присмотр и уход за детьми;
- реализация адаптированных программ дошкольного образования;
- реализация дополнительных общеразвивающих образовательных программ;
- создание условий для обучения детей с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;
- реализация воспитательных программ и направлений воспитательной работы;
- реализация образовательных услуг по дополнительным образовательным программам, финансируемых за счет средств соответствующего бюджета;
- предоставление психолого-педагогической и социальной помощи, родителям (законным представителям) воспитанников, дети которых получают дошкольное образование в форме семейного образования, консультативной помощи.

2.6.2 Консультационная, просветительская деятельность, деятельность в сфере охраны здоровья граждан и иная не противоречащая целям создания Организации деятельность, в том числе осуществление организации отдыха и оздоровления воспитанников: с круглосуточным и (или) дневным пребыванием.

2.6.3. Образовательная деятельность, не предусмотренная муниципальным заданием и (или) соглашением о предоставлении субсидии на возмещение затрат, на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, за счет средств физических и (или) юридических лиц.

Организация вправе осуществлять указанную деятельность по договорам об оказании платных образовательных услуг.

Платные образовательные услуги не могут быть оказаны вместо образовательных услуг, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет бюджетных ассигнований.

Организация может предоставлять платные образовательные услуги с целью создания условий всестороннего удовлетворения образовательных потребностей граждан и насыщения рынка образовательными услугами.

К платным образовательным услугам в Организации могут относиться:

Образовательные услуги:

- обучение по дополнительным общеразвивающим программам по направлениям: физкультурно-спортивное, художественно-эстетическое, культурологическое, информационно-технологическое;
- организация деятельности спортивных секций, театральных и танцевальных студий, хоровых коллективов;
- развитие познавательных способностей и эмоциональной сферы воспитанников (реализация индивидуальных стратегий развития ребенка);
- индивидуальное и семейное консультирование родителей (законных представителей);
- и иные платные образовательные услуги (сверх объемов муниципального задания Учредителя): индивидуальный мониторинг здоровья и развития ребенка, организация различных групп кратковременного пребывания и выходного дня, проведение лекториев, семинаров, мастер-классов, стажировок по обмену опытом, индивидуальных и групповых консультаций специалистов.

Порядок оказания платных образовательных услуг и распределения доходов от указанной деятельности регламентируются локальным актом Организации.

2.6.4. Иная приносящая доход деятельность Организации, соответствующая целям Организации, не приносящей ущерб основной уставной деятельности и не запрещенная законодательством Российской Федерации (доходы от этой деятельности реинвестируются в образовательный процесс):

- сдача в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ей Учредителем на приобретение такого имущества без финансового обеспечения содержания такого имущества Учредителем и распоряжение без согласия Собственника имуществом, находящимся на праве оперативного управления, кроме особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Собственником или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных ей Собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, если иное не предусмотрено в действующем законодательстве;

- организация и проведение семинаров и конференций;
- консультационные услуги по направлениям работы Организации;
- осуществление иной, разрешенной действующим законодательством деятельности.

2.6.5. Обеспечение содержания и воспитания воспитанников Организации:

- организация питания воспитанников;
- выполнение режимных моментов, поддержание внутреннего уклада; создание порядка и комфорта в здании и на участке в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, пожарной и антитеррористической безопасности;

- проведение с воспитанниками разнообразных развивающих занятий;
- психолого-педагогическое и социально-педагогическое сопровождение воспитанников в соответствии с действующим законодательством;

- информационно-консультационные услуги по обучению и воспитанию воспитанников;

- организация досуговой деятельности, включая проведение театрально-зрелищных, спортивных, культурно-просветительных, развлекательных и праздничных мероприятий и т. д.;

- обеспечение бесперебойной работы систем жизнеобеспечения и безопасности пребывания детей и работников.

2.6.6. В целях обеспечения модернизации и развития системы образования Организация может принимать участие в экспериментальной и инновационной деятельности.

При реализации инновационных проектов, программ обеспечивается соблюдение прав и законных интересов участников образовательных отношений, предоставление и получение образования, уровень и качество которого не могут быть ниже требований, установленных федеральным государственным образовательным стандартом, образовательным стандартом.

2.6.7. Организация вправе принимать участие в международном сотрудничестве в сфере образования в соответствии с порядком, определенным действующим законодательством.

3. Образовательная деятельность

3.1. Организация свободна в определении содержания образования, выборе учебно-методического обеспечения, образовательных технологий по реализуемым образовательным программам.

3.2. К компетенции Организации относятся:
разработка изменений в Устав Организации;

разработка и принятие правил внутреннего распорядка воспитанников, правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов; материально-техническое обеспечение образовательной деятельности в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами, федеральными государственными требованиями, образовательными стандартами, санитарными правилами и нормами;

предоставление Учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самообследования;

установление штатного расписания, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, если иное не установлено законодательством в сфере образования, распределение должностных обязанностей, создание условий и организация дополнительного профессионального образования работников;

разработка и утверждение образовательных программ Организации; разработка и утверждение по согласованию с Учредителем программы развития Организации, если иное не установлено законодательством в сфере образования; прием воспитанников в Организацию;

использование и совершенствование методов обучения и воспитания, образовательных технологий;

создание необходимых условий для охраны и укрепления здоровья, организации питания воспитанников Организации;

создание условий для занятий физической культурой и спортом;

содействие деятельности общественных объединений родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, осуществляемой в образовательной организации и не запрещенной законодательством Российской Федерации;

организация методической работы, в том числе организация и проведение методических конференций, семинаров;

обеспечение создания и ведения официального сайта образовательной организации в сети "Интернет";

иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

• Организация обязана осуществлять свою деятельность в соответствии с законом об образовании, в том числе:

• обеспечивать реализацию в полном объеме образовательных программ, соответствие качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям воспитанников;

• создавать безопасные условия обучения, воспитания воспитанников, присмотра и ухода за воспитанниками, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими здоровый образ жизни, а также безопасные и здоровые условия для деятельности работников Организации;

• соблюдать права и свободы воспитанников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, работников Организации.

3.3. Организация несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к ее компетенции, а также за их жизнь и здоровье воспитанников и работников Организации.

3.5 Организация реализует основные образовательные программы дошкольного образования - нормативный срок освоения 5 лет.

Дошкольное образование направлено на развитие индивидуальных способностей детей дошкольного возраста, поддержка инициативы детей в различных видах

деятельности; приобщение детей к социокультурным нормам, традициям семьи, общества, государства; формирование познавательных интересов и познавательных действий ребенка.

Освоение образовательных программ дошкольного образования не сопровождается проведением промежуточных аттестаций и итоговой аттестацией воспитанников.

Организация имеет право реализовывать дополнительные общеразвивающие программы.

Содержание дополнительных общеразвивающих программ и сроки обучения по ним определяются образовательной программой Организации.

3.6. Образовательные программы самостоятельно разрабатываются и утверждаются Организацией, если законодательством в сфере образования не установлено иное.

3.7. Образовательные программы дошкольного образования разрабатываются и утверждаются Организацией в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом дошкольного образования и с учетом соответствующих примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.8. Образовательная деятельность по образовательным программам дошкольного образования осуществляется в группах. Группы могут иметь различную направленность: общеразвивающие, комбинированные, компенсирующие, кратковременного пребывания. Виды групп, количество групп и порядок их комплектования определяются локальным актом Организации. Количество воспитанников в группах определено с учетом санитарных норм и правил, с учетом возраста воспитанников и направленностью групп. В группы могут включаться воспитанники как одного возраста, так и воспитанники разных возрастов (разновозрастные группы).

3.9. Образовательная деятельность и воспитание в Организации осуществляется на государственном языке Российской Федерации - русском. Языки образования определяются локальным актом Организации.

3.10. Обучение в Организации осуществляется в очной форме.

3.11. Содержание дошкольного образования и условия организации обучения детей с ограниченными возможностями здоровья определяются адаптированной образовательной программой, а также для детей-инвалидов - в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

3.12. Образовательная программа Организации может быть реализована с использованием ресурсов нескольких организаций, то есть с использованием сетевой формы реализации программ. Порядок организации освоения образовательных программ с использованием сетевой формы определяется локальным актом Организации.

3.13. Возможна организация образовательного процесса по индивидуальному учебному плану в соответствии с локальным актом Организации.

3.14. Режим пребывания воспитанников Организации устанавливается в соответствии с санитарными правилами и нормами и локальным актом Организации.

3.15. Количество и последовательность учебных занятий определяется расписанием учебных занятий в соответствии с учебным планом Организации. Учебные нагрузки воспитанников не превышают количества часов, установленных санитарными правилами и нормами.

3.16. Получение дошкольного образования в Организации начинается по достижении детьми возраста 2 месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья. Организация обеспечивает прием граждан, проживающих на территории муниципального образования в соответствии с порядком комплектования Организации, установленным Учредителем.

Гражданам, не проживающим на закрепленной территории, может быть отказано в приеме по причине отсутствия свободных мест. Свободными являются места в группах, имеющих наполняемость менее нормативной, установленной в Российской Федерации.

Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, постоянно проживающих на территории Российской Федерации, осуществляется согласно действующему законодательству, а так же международными договорами.

3.17. Количество групп зависит от количества воспитанников и условий, созданных для осуществления образовательного процесса, с учетом санитарных правил и норм.

Наполняемость групп устанавливается нормативно в Российской Федерации.

3.18. Основанием возникновения образовательных отношений является приказ Организации о приеме воспитанника, которому предшествует заключение договора с родителями (законными представителями).

При приеме в Организацию родители (законные представители) воспитанников должны быть ознакомлены с Уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, с образовательными программами, и другими документами, регламентирующими деятельность организации.

Процедура приема регламентируется локальным актом Организации, который не может противоречить действующему законодательству.

3.19. Для выявления детей с нарушениями в развитии и обеспечении оптимальных педагогических условий для обучения и воспитания в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, состоянием соматического и нервно-психического здоровья в Организации создается психолого-медико-педагогический консилиум. Деятельность психолого-медико-педагогического консилиума регламентируется соответствующим нормативным локальным актом Организации.

3.20. Дисциплина в Организации поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Не допускается использование антипедагогических методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанников, антигуманных, а также опасных для жизни или здоровья методов обучения.

3.21. Образовательные отношения прекращаются в связи с отчислением воспитанников из Организации, в связи с получением образования (завершением обучения' или досрочно в следующих случаях:

- по инициативе воспитанников или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника, в том числе в случае перевода воспитанника для продолжения освоения образовательной программы в другую организацию осуществляющую образовательную деятельность;
- по обстоятельствам, не зависящим от воли воспитанника или родителей (законных представителей) несовершеннолетнего воспитанника и Организации, в том числе и случае ликвидации Организации.

Основанием для прекращения образовательных отношений является приказ Организации об отчислении воспитанника.

Если с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего воспитанника заключен договор об оказании платных образовательных услуг, при досрочном прекращении образовательных отношений такой договор расторгается на основании приказа Организации об отчислении воспитанника из Организации. Права и обязанности воспитанника, предусмотренные законодательством об образовании и локальными нормативными актами Организации прекращаются с даты его отчисления из Организации.

3.22. Учебные издания, используемые при реализации образовательных программ дошкольного образования, определяются Организацией с учетом требований федеральных государственных образовательных стандартов и примерных образовательных программ дошкольного образования.

3.23. Режим работы Организации: пятидневная рабочая неделя, два выходных дня: суббота, воскресенье.

3.24. График работы Организации - с 07:30 до 17:30.

Группы функционируют в режиме полного дня (10-часового пребывания), а также группы кратковременного пребывания (от 3 до 5 часов в день).

4. Управление Организацией

4.1. Управление Организацией осуществляется на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности.

4.2. Единоличным исполнительным органом Организации является заведующий, который осуществляет текущее руководство деятельностью Организации. В организации формируются коллегиальные органы управления, к которым относятся общее собрание работников, педагогический совет, Совет Организации (управляющий, попечительский).

4.3. Структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция органов управления Организации, порядок принятия ими решений и выступления от имени Организации устанавливаются Уставом Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. В целях учета мнения родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников по вопросам управления Организацией и при принятии Организацией локальных актов, затрагивающих их права и законные интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников и педагогических работников в Организации:

- создается Совет Организации, в состав которого входят представители родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников;
- может действовать профессиональный союз работников Организации (далее - представительный орган работников).

4.5. Компетенция Учредителя:

- создание организации (в т. ч. путем изменения типа существующего муниципального учреждения), его реорганизация и ликвидация;
- утверждение Устава организации, а также вносимых в него изменений;
- назначение заведующего организации и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;
- определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности организации, превышение которого влечет расторжение трудового договора с заведующим по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- формирование, утверждение и финансирование муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными уставом организации основными видами деятельности;
- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности организации, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
- закрепление муниципального имущества за организацией на праве оперативного управления, а также изъятие такого имущества;
- определение перечня особо ценного движимого имущества;
- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за организацией Учредителем или приобретенным организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности ОУ;
- финансовое обеспечение организации;
- контроль финансово-хозяйственной деятельности организации;

- предварительное согласование совершения организацией крупных сделок, соответствующих критериям, установленным федеральным законодательством;
- принятие решения об одобрении сделок с участием организации, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными федеральным законодательством;
- предварительное согласование сделки по распоряжению недвижимым имуществом, в т.ч. передаче его в аренду;
- согласование внесения имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
- согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Организацией Учредителем или приобретенного Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, и недвижимого имущества;
- осуществление контроля за деятельностью организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности организации и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- издание нормативных документов в пределах своей компетенции;
- осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством.

4.6. Заведующий образовательной Организации.

4.6.1. Непосредственное управление Организацией осуществляет заведующим, который назначается Учредителем образовательной организации. Должностные обязанности заведующего Организации не могут исполняться по совместительству. Заведующий действует на основе единоначалия и осуществляет текущее руководство деятельностью Организации.

4.6.2. Компетенция заведующего Организации определяется настоящим Уставом, трудовым договором, должностной инструкцией.

4.6.3. Заведующий действует без доверенности от имени Организации, в том числе:

- представляет интересы Организации во всех отечественных и зарубежных организациях, государственных и муниципальных органах;
- совершает сделки от имени Организации, заключает договоры, в том числе трудовые, выдаёт доверенности;
- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Организации;
- организует работу по реализации решений Совета Организации;
- пользуется правом распоряжения имуществом и средствами Организации в пределах, установленных законодательством в сфере образования и настоящим Уставом;
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Организации;
- разрабатывает локальные акты Организации, представляет их на согласование Совету Организации (управляющему, попечительскому, наблюдательному), а после согласования утверждает;
- утверждает Правила внутреннего трудового распорядка Организации с учетом мнения профсоюзного комитета;
- утверждает структуру, штатное расписание Организации, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Организации, внутренние документы;
- утверждает образовательные программы Организации;
- утверждает графики работы и расписание занятий воспитанников;

- распределяет обязанности между работниками Организации, утверждает должностные инструкции;
- утверждает учебную нагрузку педагогических работников, устанавливает ставки и должностные оклады работников Организации в пределах финансовых средств Организации с учётом ограничений, установленных действующими нормативами;
- назначает и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры, осуществляет прием на работу, увольнение и перевод работников с одной должности на другую в соответствии со статьями Трудового Кодекса РФ;
- определяет при приеме на работу должностные обязанности работников;
- устанавливает заработную плату, выплаты компенсационного и стимулирующего характера;
- применяет меры поощрения и привлекает к дисциплинарной и иной ответственности работников Организации;
- решает другие вопросы текущей деятельности.

4.6.4. Заведующему Организации запрещается совмещение его должности с другой руководящей должностью внутри или вне Организации (кроме педагогической деятельности).

4.6.5. Заведующий Организации несет ответственность за руководство образовательной, инновационной, воспитательной работой, финансовой и организационно-хозяйственной деятельностью Организации.

4.7. Совет Организации (далее - Совет).

4.7.1. Совет - коллегиальный орган наделенный полномочиями по осуществлению управленческих функций в соответствии с настоящим Уставом. Совет формируется из равного количества родителей (законных представителей) воспитанников, работников Организации. В составе Совета должно быть нечетное количество членов - 21 человек с использованием процедур выборов, делегирования.

Выборные представители родителей (законных представителей), работников Организации, являющиеся членами Совета, представляют интересы субъектов образовательного процесса и принимают участие в управлении организацией.

Совет избирается на 2 года. Представители родителей воспитанников избираются на собраниях в группах. Представители работников Организации избираются на общем собрании работников Организации. Любой член Совета может выйти из состава Совета по письменному заявлению. На освободившееся место доизбирается новый представитель.

Заведующий Организации входит в состав Совета по должности как представитель администрации Организации.

Совет на первом заседании избирает из своего состава председателя, который руководит работой Совета, проводит его заседания и подписывает решения.

Совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Представители, избранные в Совет, выполняют свои обязанности на общественных началах.

Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава Совета и если за принятие решения проголосовало не менее двух третей присутствующих, среди которых были равным образом представлены все три категории членов Совета. Процедура голосования определяется Советом на своем заседании.

4.7.2. Компетенция Совета:

- выработка перспективных направлений развития Организации;
- разработка программы развития Организации;
- рассмотрение вопросов, касающихся функционирования Организации по представлению одного из представителей Совета;
- согласование локальных актов, разработанных Организацией;
- заслушивание администрации Организации о расходовании бюджетных

средств, использовании иных источников финансирования;

- рассмотрение вопросов о дополнительных источниках финансирования на развитие материально-технической базы Организации;
- представление интересов Организации в органах управления образованием, общественных объединениях, а также, наряду с родителями (законными представителями), интересов воспитанников, обеспечивая социально-правовую защиту несовершеннолетних;
- решение вопросов, связанных с привлечением благотворительных взносов;
- решение других вопросов текущей деятельности Организации.

4.7.3. Совет Организации вправе действовать от имени Организации по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.7.2. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Совета Организации пунктом

4.7.2. Устава, Совет организации не выступает от имени Организации.

5. Общее собрание работников Организации (далее - Собрание).

4.8.1. Полномочия работников Организации осуществляются Общим собранием работников Организации (далее- Собрание). Собрание собирается по мере необходимости, но не реже 2 раз в год. Инициатором созыва Собрания является заведующий Организации, а также в период забастовки- орган, возглавляющий забастовку работников Организации. На заседании Собрания избирается председатель и секретарь собрания. Общее собрание, как постоянно действующий коллегиальный орган управления Организации, имеет бессрочный срок полномочия. Собрание считается правомочным, если на его заседании присутствует пятьдесят процентов и более от числа работников Организации. Решения на Собрании принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов Собрания и оформляются протоколом. По вопросу объявления забастовки Собрание считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей от общего числа работников Организации.

Решение Собрания считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании.

Процедура голосования по общему правилу определяется Собранием работников Организации.

4.8.2. Компетенция Собрания относятся:

- принятие Правил внутреннего трудового распорядка Организации по представлению заведующего Организации;
- принятие решения о необходимости заключения коллективного договора;
- образование Совета трудового коллектива для ведения коллективных переговоров с администрацией Организации по вопросам заключения, изменения, дополнения коллективного договора и контроля за его выполнением;
- принятие коллективного договора;
- заслушивание ежегодного отчета совета трудового коллектива и администрации Организации о выполнении коллективного договора;
- определение численности и срока полномочий комиссии по трудовым спорам, избрание ее членов;
- избрание представителей трудового коллектива в органы управления Организацией;
- выдвижение коллективных требований работников Организации и избрание полномочных представителей для участия в решении коллективного трудового спора;
- принятие решения об объявлении забастовки и выборы органа, возглавляющего забастовку;
- решает другие вопросы текущей деятельности Организации.

4.8.3. Общее собрание вправе действовать от имени Организации по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.8.2. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Общего собрания пунктом 4.8.2.

Устава, Общее собрание не выступает от имени Организации.

6. Педагогический совет Организации (далее - Педсовет): Педсовет - является постоянно действующим коллегиальным органом управления, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами Педсовета являются все педагогические работники (в том числе обособленных структурных подразделений), а также иные работники Организации, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

Председателем Педсовета является заведующий Организации, который проводит его заседания и подписывает решения.

Решения Педсовета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствовало не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос Председателя Педсовета является решающим. Педсовет в полном составе собирается не реже 4 раз в год. Срок полномочий Педсовета — без ограничения срока действия.

Педсовет в целях организации своей деятельности избирает секретаря на один учебный год, который ведет протоколы заседаний.

Решения Педсовета оформляются протоколом.

Педсовет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педсовета.

На заседаниях Педсовета могут присутствовать: работники Организации, не являющиеся членами Педсовета; родители (законные представители) воспитанников, при наличии согласия Педсовета.

4.9.1.

К

компетенции Педсовета относятся решения следующих вопросов:

- обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов образовательного процесса и способов их реализации;
- принятие локальных актов;
- обсуждение принимаемых образовательных программ, в т. ч. всех их компонентов;
- организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- принятие решения о представлении к награждению педагогических работников Организации;
- обсуждение режимных моментов деятельности Организации;
- выборы представителей педагогического коллектива в Совет Организации;
- заслушивание сообщений администрации Организации по вопросам учебно-воспитательного характера;
- осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством в сфере образования.

4.9.2 Педсовет вправе действовать от имени Организации по вопросам, отнесенным к его компетенции пунктом 4.9.1. Устава.

По вопросам, не отнесенным к компетенции Педсовета пунктом 4.9.1. Устава, Педсовет не выступает от имени Организации.

7. Имущество и финансовое обеспечение Организации

5.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Организации осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией Учредителем или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым является соответствующее имущество, в т.ч. земельные участки.

5.2. Организация вправе осуществлять образовательную деятельность за счет

средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Платные образовательные услуги представляют собой осуществление образовательной деятельности по заданиям и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг. Доход от оказания платных образовательных услуг используется Организацией в соответствии с уставными целями.

5.3. Организация самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

5.4. Имущество закрепляется за Организацией на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

5.5. Продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Организации, а также имущество, приобретенное им за счет полученных доходов и других источников, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Организации.

5.6. Организация без согласия собственника имущества не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником имущества Организации или приобретенным Организацией за счет средств, выделенных собственником имущества на приобретение этого имущества.

5.7. Решение Собственника имущества Организации об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Организацией или о выделении средств на его приобретение.

5.8. Недвижимое имущество, закрепленное за Организацией или приобретенное Организацией за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Организации особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

5.9. Земельный участок, необходимый для выполнения Организацией своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Организация по согласованию с Учредителем для реализации уставных целей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя, а также использовать имущество других юридических и физических лиц на иных условиях, не противоречащих законодательству.

5.10. Организация вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия своего Учредителя.

5.11. Организация может быть участником (членом) некоммерческих организаций. Решение об участии Организации в некоммерческой организации может быть принято только с согласия собственника имущества Организации.

5.12. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Организации являются:

- имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления от Учредителя;
- доходы, полученные Организацией в результате коммерческой деятельности;
- добровольные взносы (пожертвования) организаций и граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.13. Права Организации на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются действующим законодательством.

5.14. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Организацией или приобретенных Организацией за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого

имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Организация обязана:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного за Организацией на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за Организацией имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества, передаваемого в оперативное управление. При этом списанное имущество (в том числе в связи с износом) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания.

5.15. Бюджетное финансирование Организации осуществляется через счета, открытые в территориальных органах федерального казначейства.

5.16. Порядок распоряжения имуществом, приобретенным Организацией за счет доходов, полученных от иной приносящий доход деятельности, определяется в соответствии с действующим законодательством.

5.17. Недвижимое имущество, транспортные средства могут быть сданы в аренду, переданы во временное пользование только по согласованию с Учредителем и с разрешения Собственника.

5.18. Организация вправе арендовать, принимать в безвозмездное пользование, а также в дар необходимое имущество.

5.19. Организация вправе самостоятельно распоряжается в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами, полученными из внебюджетных источников.

5.20. Организация не вправе без согласия собственника имущества совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества.

5.21. При ликвидации Организации ее имущество после удовлетворения требований кредиторов направляется на цели развития образования.

8. Заключительные положения


6.1. Изменения в устав Организации разрабатываются Организацией самостоятельно и представляются на утверждение учредителю.

После утверждения учредителем изменений в устав Организации они согласовываются Собственником и регистрируются в установленном законом порядке.

6.2. При реорганизации, ликвидации Организации Учредитель берёт на себя ответственность за перевод воспитанников в другую общеобразовательную организацию по согласованию с родителями (законными представителями) воспитанников.

С момента регистрации текста настоящего Устава, редакция Устава Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Сказка» комбинированного вида, зарегистрированной Межрайонной инспекцией ФНС России № 11 по Ростовской области от 29.01.2015 г. года за № 61128 утрачивает силу.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сказка» комбинированного вида
(МБДОУ детский сад «Сказка»)**

Согласовано:
Председатель профсоюза
работников
МБДОУ
детский сад «Сказка»
 / С.И. Глушко
Протокол № 6 от 11.12.2020 г.



Утверждаю:
Заведующий
МБДОУ
детский сад «Сказка»
/ Н.В. Соломко
Приказ № 63-1 от 11.12.2020 г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО
РАСПОРЯДКА**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА «Сказка»
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА**

пос. Мокрый Батай
Кагальницкого района
2020г.

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Порядок приёма на работу.....	3
3. Условия труда.....	5
4. Основные права работника.....	7
5. Основные права работодателя.....	8
6. Основные обязанности работника.....	9
7. Основные обязанности работодателя.....	9
8. Поощрения за успехи в работе.....	10
9. Нарушения трудовой дисциплины.....	10
10. Изменение условий трудового договора.....	12
11. Основания прекращения трудового договора.....	13

1. Общие положения

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, достижению высокого качества работы МБДОУ детский сад «Сказка».

1.2. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка по юридической силе являются локальным нормативным актом.

1.3. Настоящие Правила обязательны для выполнения всеми работниками МБДОУ детский сад «Сказка».

1.4. Настоящие Правила доводятся до каждого работника МБДОУ детский сад «Сказка».

2. Порядок приёма на работу

2.1. Приём на работу в МБДОУ детский сад «Сказка» производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит заведующему МБДОУ детский сад «Сказка». Приём на работу оформляется приказом, который предоставляется работнику под роспись.

2.2. Поступающий на основную работу при приёме представляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документы об образовании с приложением;
- медицинскую книжку с заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- свидетельство ИНН.
- справку о наличии/отсутствии судимости от органов внутренних дел;

2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют (ст. 238 ТК РФ):

- копию трудовой книжки;
- справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории;
- паспорт;
- документы об образовании;

- медицинскую книжку с заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;

- свидетельство ИНН.

- справку о наличии или отсутствии судимости от органов внутренних дел;

2.4. При приёме на работу работник знакомится с Правилами МБДОУ:

- правилами внутреннего трудового распорядка;

- с должностной инструкцией под роспись (второй экземпляр отдаётся на руки);

- уполномоченные лица знакомят работника с нормами производственной санитарии и гигиены труда, разъясняют правила противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте.

2.5. При приёме на работу работнику может быть установлен испытательный срок с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для младшего обслуживающего персонала – на срок не более 2-х месяцев;

- для педагогического персонала – на срок до 3 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

Условие об испытании указывается в трудовом договоре и в приказе о приёме на работу.

2.6. Испытательный срок не устанавливается для следующих лиц (ст. 70 ТК РФ):

- принятых на работу в порядке перевода (внутреннего или от другого работодателя, приглашённых по согласованию между работодателями);

- беременных женщин;

- не достигших возраста 18 лет;

- окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания учёбы;

- избранных на выборную должность на оплачиваемую работу.

2.7. На период испытательного срока на работников МБДОУ полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.8. При неудовлетворительном результате испытания, работодатель имеет право, до истечения его срока, расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием.

2.9. Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

3. Условия труда

3.1. Для младшего обслуживающего персонала продолжительность рабочего дня составляет 8 часов у мужчин, 7 час. 12 мин. – у женщин, продолжительность рабочей недели 40 часов (мужчины) и 36 часов (женщины).

Для воспитателей продолжительность рабочего дня составляет 7 часов 12 минут, продолжительность рабочей недели 36 часов.

Продолжительность рабочей недели: учителя-логопеда – 20 часов, педагога-психолога – 36 часов, музыкального руководителя – 24 часа, инструктора по физической культуре – 30 часов.

График работы устанавливается заведующим МБДОУ детский сад «Сказка» и согласовывается с председателем профсоюзного комитета.

Выходные дни: суббота и воскресенье, праздничные календарные дни, (сторожа посменно).

Для сторожей устанавливается сменный режим по графику сменности. Работа в течение двух смен подряд запрещается. График сменности доводится до сведения указанных работников не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

Ведётся суммированный учёт рабочего времени, установлен учетный период – год.

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

3.3. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дня выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

3.4. Заработная плата работников в связи с нерабочими праздничными днями не уменьшается.

3.5. Привлечение к сверхурочным работам производится работодателем с письменного согласия работника в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося

у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников;

- для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

В других случаях привлечение к сверхурочным работам допускается с письменного согласия работников и с учётом мнения выборного профсоюзного органа МБДОУ.

Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника четырёх часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

3.6. Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет, других категорий работников в соответствии с Трудовым Кодексом и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трёх лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

3.7. Сверхурочная работа компенсируется работникам в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.8. Работодатель организует учёт прибытия работников на рабочие места и контролирует выполнение сотрудниками Правил внутреннего трудового распорядка.

3.9. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется:

- учебно-вспомогательному персоналу в течение 28 календарных дней;
- педагогическому персоналу: старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре - 42 календарных дней;
- учитель-логопед - 56 календарных дней;
- администрации: заведующий, заместитель заведующего, заведующий филиалом - 42 календарных дней;
- заместитель структурного подразделения, заместитель по

хозяйственной части, заведующий хозяйством — 28 календарных дней.

3.10. Оплачиваемый отпуск предоставляется работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в МБДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим МБДОУ детский сад «Сказка» с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации, не позднее чем за две недели до наступления календарного года.

График отпусков доводится до всех работников под роспись. О времени начала отпуска работник должен быть извещён под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

3.11. Заработная плата выплачивается два раза в месяц, перечисляется по заявлению работника на указанный работником счет.

4. Основные права работника

4.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными Федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объёме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращённого рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещёнными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными Федеральными законами;
- возмещение вреда, причинённого ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными Федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных Федеральными законами.

5. Основные права работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, иными Федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом, иными Федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

6. Основные обязанности работника

6.1. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несёт ответственность за сохранность этого имущества).

7. Основные обязанности работодателя

7.1. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой

деятельностью;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

- возмещать вред, причинённый работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- проводить индивидуальную работу с сотрудниками, планировать и осуществлять развитие педагогических кадров;

- предоставлять все льготы и гарантии в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

8. Поощрения за успехи в работе

8.1. За добросовестное выполнение должностных обязанностей и достижение конкретных результатов в работе, повышение производительности труда, новаторство и другие достижения в работе, способствующие эффективной педагогической деятельности, работники поощряются объявлением благодарности.

Поощрения оформляются приказом по МБДОУ, приказ объявляется работнику и всему коллективу. Сведения о поощрении заносятся в трудовую книжку работника.

9. Нарушения трудовой дисциплины

9.1. Нарушения трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником возложенных на него обязанностей влекут за собой дисциплинарную ответственность работника.

За нарушение трудовой дисциплины применяется (ст. 192 ТК РФ):

- 1) замечание;

- 2) выговор;

- 3) увольнение по соответствующим основаниям (ст. 81 ТК РФ):

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин

трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

✓ прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (её) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырёх часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

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

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

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

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

- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора.

9.2. Работник, нарушивший трудовую дисциплину обязан предоставить объяснение в письменном виде по факту нарушения в течение двух рабочих дней. При отказе работника от письменного объяснения составляется акт (ст. 193 ТК РФ).

9.3. Дисциплинарное взыскание оформляется приказом, который доводится под роспись работника. В случае отказа работника подписать

приказ также составляется акт об отказе (ст. 193 ТК РФ).

9.4. Дисциплинарное взыскание применяется непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения. 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.

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

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

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

10. Изменение условий трудового договора

10.1. Изменение определённых сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора. Соглашение об изменении определённых сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

10.2. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 Трудового кодекса.

10.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлён перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части первой статьи 77 настоящего Кодекса).

Не требует согласия работника перемещение его у того же работодателя на другое рабочее место, если это не влечёт за собой изменения определённых сторонами условий трудового договора.

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

10.4. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведён на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом

сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал её предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

10.5. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть переведён без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения указанных случаев или устранения их последствий.

10.6. Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами, указанными в части второй настоящей статьи. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

11. Основания прекращения трудового договора

11.1. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ: по инициативе работника (собственное желание) (ст. 80 ТК РФ); по инициативе работодателя (ст. 81 ТК РФ); по обстоятельствам, не зависящим от воли сторон (ст. 83 ТК РФ).

11.2. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом или иным Федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

11.3. Прекращение трудового договора оформляется приказом, с которым работник знакомится под роспись.

11.4. Днём увольнения считается последний день работы. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчёт.

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

Лист ознакомления сотрудников МБДОУ детский сад «Сказка»
с ПРАВИЛАМИ ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО ПОРЯДКА,
утвержденного приказом 63-1 от 11.12.2020г

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	Роспись
1	Андреева О.Г.	Младший воспитатель	11.12.2020г	Андреева
2	Андреева Е.В.	Сторож	11.12.2020г	Андреева
3	Белая А.М.	Инженер-программист	11.12.2020г	Белая
4	Бутенко С.В.	Младший воспитатель	11.12.2020г	Бутенко
5	Войтихова М.И.	Воспитатель	11.12.2020г	Войтихова
6	Гарина О.В.	Повар	11.12.2020г	Гарина
7	Глушко С.И.	Воспитатель	11.12.2020г	Глушко
8	Гончарова Т.И.	Повар	11.12.2020г	Гончарова
9	Горбачева О.А.	Учитель-логопед	11.12.2020г	Горбачева
10	Данилишина К.В.	Воспитатель	11.12.2020г	Данилишина
11	Караханян Е.А.	Секретарь	11.12.2020г	Караханян
12	Кваша О.К.	Дворник	11.12.2020г	Кваша
13	Колесникова А.Г.	Музыкальный руководитель	11.12.2020г	Колесникова
14	Коротина А.С.	Секретарь	11.12.2020г	Коротина
15	Кочерга Н.В.	Кладовщик	11.12.2020г	Кочерга
16	Мальшева С.В.	Повар	11.12.2020г	Мальшева
17	Малютина С.Ю.	Младший воспитатель	11.12.2020г	Малютина
18	Масесьянц Е.П.	Старший воспитатель	11.12.2020г	Масесьянц
19	Маслова Л.В.	Воспитатель	11.12.2020г	Маслова
20	Маслова М.В.	Инструктор по физической культуре	11.12.2020г	ДО
21	Массольд Е.Г.	Воспитатель	11.12.2020г	Массольд
22	Мироненко И.В.	Машинист по стирке белья	11.12.2020г	Мироненко
23	Плямина А.А.	Младший воспитатель	11.12.2020г	Плямина
24	Пупкова Н.В.	Воспитатель	11.12.2020г	Пупкова
25	Ремез А.А.	Рабочий по ремонту и комплексному обслуживанию здания	11.12.2020г	Ремез
26	Серебренникова Е.В.	Воспитатель	11.12.2020г	Серебренникова
27	Соломко Н.В.	Заведующий МБДОУ	11.12.2020г	Соломко
28	Сытник Г.И.	Воспитатель	11.12.2020г	Сытник
29	Филенко О.И.	Младший воспитатель	11.12.2020г	Филенко
30	Филиппова И.А.	Младший воспитатель	11.12.2020г	Филиппова
31	Фоменко С.В.	Сторож	11.12.2020г	Фоменко
32	Хаджаева Р.В.	Воспитатель	11.12.2020г	Хаджаева
33	Шамшура И.В.	Сторож	11.12.2020г	Шамшура

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сказка»
(МБДОУ детский сад «Сказка»)

ПРИКАЗ

11.12.2020

№ 63-1

пос. Мокрый Батай

**«О внесении изменений в правила
внутреннего трудового распорядка
работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детский сад «Сказка»
комбинированного вида**

С целью создания условия, способствующих эффективному труду, рациональному использованию рабочего времени, укреплению трудовой дисциплины, в соответствии со ст. 189, 190 ТК РФ, в связи с необходимостью регулирования вопросов, связанных с организацией работы сотрудников МБДОУ детский сад «Сказка» комбинированного вида,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1 Внести изменения в Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» комбинированного вида от 11.12.2020г.

П. 2. изменить в следующей редакции:

2. Порядок приёма на работу

2.1. Приём на работу в МБДОУ детский сад «Сказка» производится посредством заключения трудового договора. Право подписания трудового договора принадлежит заведующему МБДОУ детский сад «Сказка». Приём на работу оформляется приказом, который предоставляется работнику под роспись.

2.2. Поступающий на основную работу при приёме представляет следующие документы:

- паспорт;
- трудовую книжку (для лиц, поступающих на работу впервые, справку о последнем занятии, выданную по месту жительства) и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 Трудового Кодекса РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документы об образовании с приложением;
- медицинскую книжку с заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- свидетельство ИНН.
- справку о наличии/отсутствии судимости от органов внутренних дел;

2.3. Лица, поступающие на работу по совместительству, предъявляют (ст. 238 ТК РФ):

- копию трудовой книжки;
- справку с места основной работы с указанием должности, графика работы,

квалификационной категории;

- паспорт;
- документы об образовании;
- медицинскую книжку с заключением об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учёта, в том числе в форме электронного документа;
- свидетельство ИНН.

- справку о наличии или отсутствии судимости от органов внутренних дел;

2.4. При приёме на работу работник знакомится с Правилами МБДОУ:

- правилами внутреннего трудового распорядка;
- с должностной инструкцией под роспись (второй экземпляр отдаётся на руки);
- уполномоченные лица знакомят работника с нормами производственной санитарии и гигиены труда, разъясняют правила противопожарной безопасности и техники безопасности на рабочем месте.

2.5. При приёме на работу работнику может быть установлен испытательный срок с целью проверки соответствия работника поручаемой ему работе:

- для младшего обслуживающего персонала – на срок не более 2-х месяцев;
- для педагогического персонала – на срок до 3 месяцев (ст. 70 ТК РФ).

Условие об испытании указывается в трудовом договоре и в приказе о приёме на работу.

2.6. Испытательный срок не устанавливается для следующих лиц (ст. 70 ТК РФ):

- принятых на работу в порядке перевода (внутреннего или от другого работодателя, приглашённых по согласованию между работодателями);
- беременных женщин;
- не достигших возраста 18 лет;
- окончивших образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания учёбы;
- избранных на выборную должность на оплачиваемую работу.

2.7. На период испытательного срока на работников МБДОУ полностью распространяется Трудовой кодекс РФ (ст. 70 ТК РФ).

2.8. При неудовлетворительном результате испытания, работодатель имеет право, до истечения его срока, расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших для этого основанием.

2.9. Если в период испытания работник придёт к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня.

3. Ввести Правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» комбинированного вида с 11.12.2020г.

4 Ознакомить всех работников с правилами внутреннего трудового распорядка.

5. Старшему воспитателю Масесьянц Е.П. вывесить Правила внутреннего трудового распорядка на официальный сайт МБДОУ детский сад «Сказка» в разделе «Документы» - «Локальные акты»

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий
МБДОУ детский сад «Сказка»



Н.В. Соломко

Муниципальное Бюджетное Дошкольное Образовательное Учреждение
детский сад «Сказка»

Принято
На общем собрании работников
МБДОУ детский сад «Сказка»
Протокол №2 от 28.10.2020г



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ детский сад «Сказка»
Н.В. Соломко
Приказ № 53-1 от 28.10.2020г

Кодекс этики и служебного поведения
работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения
детский сад «Сказка»
(МБДОУ детский сад «Сказка»)

пос. Мокрый Батай
2020 год

Кодекс этики и служебного поведения работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» (далее – Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 03.12.2012 № 231-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», вступившим в силу с 01.01.2013, Федерального закона «О противодействии коррупции» (дополнен статьей 13.3), Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», распоряжения Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 14.01.2013 г. № 6-р и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

I. Общие положения

1. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, следуя которым работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад «Сказка» (далее – ДОУ) независимо от замещаемой ими должности, укрепляют высокую репутацию детского сада, поддерживая его авторитет и традиции.

2. Кодекс разработан с целью создания профессиональной культуры в детском саду, улучшения имиджа, оптимизации взаимодействия с внешней средой и внутри ДОУ, совершенствования управленческой структуры, т.е. обеспечения устойчивого развития в условиях современных перемен.

3. Кодекс определяет основные принципы совместной жизнедеятельности воспитанников, воспитателей и работников ДОУ, которые должны включать уважительное, вежливое и заботливое отношение друг к другу и к окружающим, аспекты сотрудничества и ответственности за функционирование ДОУ.

4. Гражданин(ка), поступающий(ая) на работу в ДОУ (в дальнейшем работник), знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей деятельности.

5. Изменения и дополнения в Кодекс могут вноситься по инициативе, как отдельных педагогов, так и иных служб (Совета педагогов и Администрации) ДОУ. Изменения и дополнения утверждаются «Комиссией по этике».

6. Кодекс является документом, открытым для ознакомления всех участников воспитательно-образовательного процесса (детей, родителей, педагогов). Содержание Кодекса доводится до сведения педагогов на педсовете, родителей на родительских собраниях.

7. Данный Кодекс определяет основные нормы профессиональной этики, которые:

- регулируют отношения между всеми участниками педагогического процесса, а также работниками ДОУ и общественности;
- защищают их человеческую ценность и достоинство;
- поддерживают качество профессиональной деятельности работников ДОУ и честь их профессии;
- создают культуру ДОУ, основанную на доверии, ответственности и справедливости;
- оказывают противодействие коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции)

8. Каждый работник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений Кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника поведения в отношении с ним в соответствии с положениями Кодекса.

9. Знание и соблюдение работниками положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой дисциплины.

II. Основные принципы и этические правила служебного поведения работников

1. Источники, принципы и нормы педагогической этики устанавливаются на основании норм культуры, традиций, конституционных положений и законодательных актов Российской Федерации, а также на основании Положений прав человека и прав ребёнка.

2. Основу норм Кодекса составляют следующие основные принципы: человечность, справедливость, профессионализм, ответственность, терпимость, демократичность, партнерство и солидарность.

3. Основные принципы служебного поведения работников представляют основы поведения, которыми им надлежит руководствоваться при исполнении должностных и функциональных обязанностей.

4. Работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДОУ;

б) исходить из того, что признание, соблюдение прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержания деятельности работников ДОУ;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий, представленных работнику ДОУ;

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

д) соблюдать нейтральность, исключая возможность влияния на их

профессиональную деятельность решений политических партий, иных общественных объединений;

е) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

ж) проявлять корректность и внимательность в обращении со всеми участниками образовательного процесса, гражданами и должностными лицами;

з) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

и) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в объективном исполнении работником должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету ДОО;

к) соблюдать установленные в ДОО правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

л) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе ДОО, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

м) не использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера;

н) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности ДОО, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности работника;

о) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;

п) проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

5. В служебном поведении каждый работник воздерживается от курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

III. Соблюдение законности.

1. Работник ДОО обязан соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, локальные акты

ДОУ.

2. Работник в своей деятельности не должен допускать нарушения законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

3. Работник обязан противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. В целях противодействия коррупции работнику рекомендуется уведомлять работодателя, органы прокуратуры, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к работнику каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

5. Ключевым элементом для обеспечения исполнения этических норм является возможность выявления и реагирования на факты этических нарушений. Для этого создается «Комиссия по этике», в функциональные обязанности которой входит прием вопросов работников, разбор этических ситуаций, реагирование на такие ситуации.

IV. Требования к антикоррупционному поведению работников ДОУ.

1. Работник принимает меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов, не допускать при исполнении должностных обязанностей личную заинтересованность, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно.

2. Работнику запрещается получать в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

3. Работники должны уважительно и доброжелательно общаться с родителями воспитанников; не имеют права побуждать родительские комитеты (и отдельных родителей или лиц их заменяющих) организовывать для сотрудников детского сада угощения, поздравления и дарение подарков.

4. Отношения работников и родителей не должны оказывать влияния на оценку личности и достижений детей.

5. На отношения работников с воспитанниками и на их оценку не должна влиять поддержка, оказываемая их родителями или опекунами (или лицами их заменяющими) ДОУ.

V. Обращение со служебной информацией.

1. Работник ДОУ может обрабатывать и передавать служебную информацию при соблюдении действующих норм и требований, принятых законодательством Российской Федерации.

2. Работник обязан принимать соответствующие меры для обеспечения безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

3. Работник имеет право пользоваться различными источниками информации

4. При отборе и передаче информации воспитанникам работник соблюдает принципы объективности, пригодности и пристойности. Тенденциозное извращение информации или изменение ее авторства недопустимо.

5. Педагог может по своему усмотрению выбрать вид воспитательной деятельности и создать новые методы воспитания, если они с профессиональной точки зрения пригодны, ответственны и пристойны.

6. Работник имеет право открыто (в письменной или устной форме) высказывать свое мнение о региональной или государственной политике в сфере просвещения, а также о действиях участников образовательного процесса, однако его утверждения не могут быть тенденциозно неточными, злонамеренными и оскорбительными.

7. Педагог не имеет права обнародовать конфиденциальную служебную информацию.

VI. Этика поведения работников, наделенных организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам образовательного учреждения.

1. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в коллективе благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2. Работники, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, призваны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликтов интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников к участию в деятельности политических партий, иных общественных объединений.

3. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам, должен принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

4. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или

бездействия подчиненных работников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял мер, чтобы не допустить таких действий или бездействий.

5. Если педагог является членом совета, комиссии или иной рабочей группы, обязанной принимать решения, в которых он лично заинтересован, и в связи с этим не может сохранять беспристрастность, он сообщает об этом лицам, участвующим в обсуждении, и берет самоотвод от голосования или иного способа принятия решения.

6. Педагог не может представлять свое учреждение в судебном споре с другим учреждением, предприятием или физическими лицами в том случае, если с партнерами по данному делу его связывают какие-либо частные интересы или счета, и он может быть заинтересован в том или ином исходе дела. О своей заинтересованности он должен сообщить главе администрации и лицам, рассматривающим данное дело.

7. Работник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, обязан по возможности принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в случае, если ему стало известно о возникновении у работника личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

8. Руководитель ДОУ обязан представлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Служебное общение.

1. В общении работникам ДОУ необходимо руководствоваться конституционными положениями, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью, и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

2. В общении с участниками образовательного процесса, гражданами и коллегами со стороны работника образовательного учреждения недопустимы:

- любого вида высказывания и действия дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- пренебрежительный тон, грубость, заносчивость, некорректность замечаний, предъявление неправомерных, незаслуженных обвинений;

- угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение.

3. Работники ДОУ должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом,

должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

4. Воспитатель (педагог) сам выбирает подходящий стиль общения с воспитанниками, основанный на взаимном уважении.

5. В первую очередь, воспитатель (педагог) должен быть требователен к себе. Требовательность воспитателя (педагога) по отношению к воспитаннику позитивна, является стержнем профессиональной этики воспитателя (педагога) и основой его саморазвития. Воспитатель (педагог) никогда не должен терять чувства меры и самообладания.

6. Воспитатель (педагог) выбирает такие методы работы, которые поощряют в его воспитанниках развитие положительных черт и взаимоотношений: самостоятельность, инициативность, ответственность, самоконтроль, самовоспитание, желание дружески сотрудничать и помогать другим.

7. При оценке поведения и достижений своих воспитанников воспитатель (педагог) стремится укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать им возможности совершенствования, повышать мотивацию воспитания и обучения.

8. Воспитатель (педагог) является беспристрастным, одинаково доброжелательным и благосклонным ко всем своим воспитанникам. Приняв необоснованно принижающие воспитанника оценочные решения, воспитатель (педагог) должен постараться немедленно исправить свою ошибку.

9. Воспитатель (педагог) постоянно заботится и работает над своей культурой речи, литературностью, культурой общения.

10. Воспитатель (педагог) не злоупотребляет своим служебным положением. Он не может использовать родителей воспитанников (или лиц их заменяющих), требовать от них каких-либо услуг или одолжений, а также вознаграждений за свою работу, в том числе и дополнительную.

11. Воспитатель (педагог) терпимо относится к религиозным убеждениям и политическим взглядам своих воспитанников. Он не имеет право навязывать воспитанникам и их родителям (лицам их заменяющим) свои взгляды, иначе как путем дискуссий.

12. Общение между педагогами.

12.1. Взаимоотношения между педагогами основываются на принципах коллегиальности, партнерства и уважения. Педагог защищает не только свой авторитет, но и авторитет своих коллег. Он не принижает своих коллег в присутствии воспитанников или других лиц.

12.2. Педагог, как образец культурного человека, всегда обязан приветствовать (здороваться) со своим коллегой, проявление иного поведения может рассматриваться как неуважение (пренебрежения) к коллеге. Пренебрежительное отношение недопустимо.

12.3. Педагоги избегают необоснованных и скандальных конфликтов во

взаимоотношениях. В случае возникновения разногласий они стремятся к их конструктивному решению. Если же педагоги не могут прийти к общему решению (согласию) в возникшей ситуации, то одна из сторон имеет право направить в «Комиссию по этике» просьбу помочь разобраться данную ситуацию, и Комиссия сама уже принимает решение о необходимости информирования о ситуации руководителя или же нет.

12.4. Вполне допустимо и даже приветствуются положительные отзывы, комментарии и местами даже реклама педагогов о ДОУ за пределами учреждения, а именно выступая на научно-практических конференциях, научных заседаниях, мастер-классах, который педагог вправе проводить, участвовать за пределами ДОУ.

12.5. Критику следует обнародовать только в тех случаях, если на нее совершенно не реагируют, если она провоцирует преследования со стороны администрации или в случаях выявления преступной деятельности. Критика, направленная на работу, решения, взгляды и поступки коллег или администрации, не должна унижать подвергаемое критике лицо. Она обязана быть обоснованной, конструктивной, тактичной, необидной, доброжелательной. Важнейшие проблемы и решения в педагогической жизни обсуждаются и принимаются в открытых педагогических дискуссиях. Решение об обнародовании критики принимается большинством голосов членов «Комиссии по этике», без согласования с руководителем.

12.6. Педагоги не прикрывают ошибки и проступки друг друга. Если же подобное станет известно Комиссии по этике, то она имеет право начать расследование по выявлению прикрытых ошибок, проступков и т.д.

13. Взаимоотношения с администрацией.

13.1. Работники ДОУ строят взаимоотношения с окружающими на принципах свободы слова и убеждений, терпимости, демократичности и справедливости. Администрация учреждения предоставляет возможность для полного раскрытия способностей и умений педагога как основного субъекта образовательной деятельности.

13.2. Все работники ДОУ обязаны соблюдать культуру общения, выражающуюся во взаимном уважении, доброжелательности и умении находить общий язык. Ответственность за поддержание такой атмосферы несет заведующий детского сада, зам.зав.по ВМР, зам.зав.по АХР и Комиссия по этике.

13.3. Администрация ДОУ терпимо относится к разнообразию политических, религиозных, философских взглядов, вкусов и мнений, создает условия для обмена взглядами, возможности договориться и найти общий язык. Различные статусы педагогов, квалификационные категории и обязанности не должны препятствовать равноправному выражению всеми педагогами своего мнения и защите своих убеждений.

13.4. Администрация не может дискриминировать, игнорировать или преследовать педагогов за их убеждения или на основании личных симпатий или антипатий. Отношения администрации с каждым из педагогов

основываются на принципе равноправия.

13.5. Администрация не может требовать или собирать информацию о личной жизни педагога, не связанную с выполнением им своих трудовых обязанностей.

13.6. Оценки и решения руководителя структурного подразделения должны быть беспристрастными и основываться на фактах и реальных заслугах педагогов.

13.7. Педагоги имеют право получать от администрации информацию, имеющую значение для работы детского сада. Администрация не имеет права скрывать или тенденциозно извращать информацию, могущую повлиять на карьеру педагога и на качество его труда. Важные для педагогического сообщества решения принимаются в учреждении на основе принципов открытости и общего участия.

13.8. Интриги, непреодолимые конфликты, вредительство коллегам и раскол в педагогическом сообществе мешают образовательному учреждению выполнять свои непосредственные функции. Если затянувшиеся конфликты не могут быть пресечены, то «Комиссия по этике» имеет право созыва «экстренного педсовета», на котором разбирается данная ситуация и выносится на открытое голосование вопрос об отстранении данного воспитателя (педагога), сотрудника от занимаемой должности. За руководителем подразделения остается окончательное право в принятии решения в разрешении возникшего конфликта, но «Комиссия по этике» может рекомендовать (аргументированно, на основании полученных доказательств) Педсовету и руководителю о принятии какого-либо решения, которое было принято коллегиально членами Комиссии, также руководитель, вне зависимости от решения Педсовета и рекомендации Комиссии, имеет право наложить вето.

13.9. Воспитатели, педагоги и сотрудники детского сада уважительно относятся к администрации, соблюдают субординацию и при возникновении конфликта с администрацией пытаются его разрешить с соблюдением этических норм. Если же иное не получается по каким-либо причинам, то конфликт разбирается «Комиссией по этике».

13.10. В случае выявления преступной деятельности педагога(ов) и ответственных работников администрации, а также грубых нарушений профессиональной этики руководитель структурного подразделения ДОУ должен принять решение единолично или при необходимости привлечь «Комиссию по этике» для принятия кардинального решения (действий) по отношению к нарушителям.

VIII. Личность педагога.

1. Профессиональная этика педагога требует призвания, преданности своей работе и чувства ответственности при исполнении своих обязанностей

2. Воспитатель (педагог) требователен по отношению к себе и стремится к самосовершенствованию. Для него характерно самонаблюдение,

самоопределение и самовоспитание

3. Для воспитателя (педагог) необходимо постоянное обновление. Он занимается своим образованием, повышением квалификации и поиском наилучших методов работы.

Авторитет, честь, репутация.

1. Своим поведением воспитатель (педагог) поддерживает и защищает исторически сложившуюся профессиональную честь педагога.

2. В общении со своими воспитанниками и во всех остальных случаях воспитатель (педагог), уважителен, вежлив и корректен. Он знает и соблюдает нормы этики.

3. Авторитет воспитателя (педагога) основывается на компетенции, справедливости, такте, умении заботиться о своих воспитанниках.

4. Воспитатель (педагог) воспитывает на своем положительном примере. Он избегает морализаторства, не спешит осуждать и не требует от других того, что сам соблюдать не в силах.

5. Воспитатель (педагог) имеет право на неприкосновенность личной жизни, однако выбранный им образ жизни, не должен наносить ущерб престижу профессии, извращать его отношения с воспитанниками и коллегами или мешать исполнению профессиональных обязанностей.

6. Воспитатель (педагог) дорожит своей репутацией.

7. Воспитатель (педагог) не разглашает высказанное детьми мнение о своих родителях (опекунах) или мнение родителей о детях. Передавать такое мнение другой стороне можно лишь с согласия лица доверившего педагогу упомянутое мнение.

8. Внешний вид работника ДООУ при исполнении им должностных обязанностей должен способствовать уважительному отношению граждан к дошкольному учреждению. Соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IX. Ответственность за нарушение положений кодекса

1. За нарушение положений Кодекса работник несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, подлежит моральному осуждению на заседании Совета учреждения или соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению работников и урегулированию конфликта интересов, образуемой в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», а в случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений кодекса влечет применение к работнику мер юридической ответственности.

Соблюдение работником норм кодекса учитывается при проведении

аттестации, формировании кадрового резерва для **выдвижения** на вышестоящие должности, а также при наложении **дисциплинарных** взысканий.

2. Воспитатель (педагог) несет ответственность за качество и результаты доверенной ему педагогической работы – образование подрастающего поколения.

3. Воспитатель (педагог) несет ответственность за физическое, интеллектуальное, эмоциональное и духовное развитие детей, оставленных под его присмотром.

4. Воспитатель (педагог) несет ответственность за порученные ему администрацией функции и доверенные ресурсы.

5. ДОУ имеет право принимать бескорыстную помощь со стороны физических, юридических лиц. Воспитатель (педагог) является честным человеком и строго соблюдает законодательство Российской Федерации. С профессиональной этикой воспитателя (педагога) не сочетаются ни получение взятки, ни ее дача.

6. Преданность дошкольному воспитанию, любовь к делу воспитания и обучение детей, активное и сознательное участие в повышении квалификации, создание условий для реализации программных задач, ясное понимание реальных целей и достижение положительных результатов.

7. Каждый сотрудник должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений настоящего Кодекса.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сказка»

ПРИКАЗ

«28» октября 2020 г.

№ 53-1

пос. Мокрый Батай

«Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников
МБДОУ детский сад «Сказка»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О
прогнодеиствии коррупции», Трудовым Кодексом Российской Федерации,
Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об
утверждении общих принципов служебного поведения государственных
служащих»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ
детский сад «Сказка».
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детский сад «Сказка»  Н.В. Соломко



Прошито и пронумеровано,

скреплено подписью и печатью

13 *Тринадцатая*

Завещающий *Василь* Н.В. Соломко



**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сказка» комбинированного вида
(МБДОУ детский сад «Сказка»)**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Первичной профсоюзной организации
/ С.И. Глушко
«14» Августа 2023г



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МБДОУ детский сад «Сказка»
/ Н.В. Соломко
Приказ № 58-1 от «14» Августа 2023г.

**Положение
о порядке и условиях
предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска
сроком до одного года
в МБДОУ детский сад «Сказка»**

пос. Мокрый Батай
2023г

1. В целях реализации права педагогических работников на длительный отпуск сроком до одного года в МБДОУ детский сад «Сказка» действует Положение, которое устанавливает порядок и условия его предоставления.

Положение разработано на основе приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

2. В соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" педагогическим и руководящим работникам учреждения, замещающим должности, поименованным в разделах I и II номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (*список прилагается*), гарантируется право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы.

3. Длительный отпуск предоставляется на основании письменного заявления работника.

4. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

5. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе учебно-воспитательного процесса, с согласия работника допускается перенос отпуска на более поздний срок, чем указан в заявлении работника.

6. Продолжительность длительного отпуска до одного года определяется работником и согласуется с работодателем.

7. Решение о предоставлении длительного отпуска работнику или об отказе в его предоставлении должно быть рассмотрено и принято руководителем в течении 14 календарных дней со дня подачи заявления.

8. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя учреждения.

9. Вопросы исчисления стажа непрерывной педагогической работы рассматриваются руководителем образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом (профкомом).

10. Продолжительность непрерывной педагогической работы (стаж) устанавливается руководителем учреждения в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

11. В стаж непрерывной педагогической работы засчитываются следующие периоды:

- Фактически проработанное время педагогического работника по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени

педагогического работника по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа и затем последовала в образовательном учреждении, составляет не более трех месяцев.

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

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

12. Длительный отпуск может быть присоединён к ежегодному основному оплачиваемому отпуску педагогического работника.

13. За педагогическим работником на период длительного отпуска сохраняется место работы (должность), объем учебной нагрузки при условии, что за период нахождения его в длительном отпуске не уменьшилось количество часов по учебным планам, образовательным программам или количество обучающихся (воспитанников), учебных классов (групп).

14. Педагогический работник во время длительного отпуска не может быть переведён на другую работу, а также уволен по инициативе работодателя, за исключением полной ликвидации учреждения.

15. В случае производственной необходимости работник может быть отозван из длительного отпуска. Такой отзыв допускается только с согласия педагога. В этом случае педагог дает письменное согласие на отзыв из отпуска и определяет время использования (либо неиспользования) оставшейся части отпуска.

16. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, гарантируется право на продление отпуска на число дней нетрудоспособности, о чём он обязан заранее известить работодателя и согласовать сроки выхода на работу.

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

17. Педагогам – внешним совместителям, работающим в образовательном учреждении, в случае предоставления им длительного отпуска по основному месту работы, может быть предоставлен длительный

годовой отпуск такой же продолжительности без сохранения заработной платы только с согласия руководителя.

Основанием предоставления отпуска является заявление работника и копия приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

18. Длительный отпуск педагогическим работникам, предоставляется без сохранения заработной платы. За счет средств, полученных учреждением от приносящей доход деятельности, возможна оплата (частичная оплата) длительного отпуска. Условия и размер оплаты определяются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа, что фиксируется в распорядительном акте учреждения о предоставлении длительного отпуска.

19. Период нахождения работника в длительном отпуске без сохранения заработной платы более двух недель не засчитывается в стаж работы, дающий право на очередной отпуск за рабочий год (ст. 121 ТК), в котором длительный отпуск использовался.

20. Период нахождения в длительном годовом отпуске без сохранения заработной платы не засчитывается в специальный стаж работы, дающий право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью (25 лет).

21. Больничный лист, выписанный работнику в период нахождения в длительном отпуске без сохранения заработной платы, не оплачивается.

22. Запись о предоставлении длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

23. Список должностей педагогических и руководящих работников, имеющих право на длительный годовой отпуск: воспитатель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, учитель-логопед.

24. Время работы в иных должностях работников образовательных учреждений засчитывается в стаж, дающий право на длительный отпуск сроком до 1 года при условии, если данные работники, помимо своей основной работы, выполняемой в объеме ставки (должностного оклада), проводят в течение учитываемого периода работу по должностям, перечисленным в п. 1 (как с занятием, так и без занятия штатной должности), в объемах, соответствующих не менее 1/3 тарифной ставки.

I. Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность:

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

II. Должности руководителей образовательных организаций

- заведующий
- заместитель заведующей

Заведующему
МБДОУ детский сад «Сказка»

(Работник) _____

ФИО, должность

Заявление

На основании пп. 4 п. 5 ст. 47 Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» прошу Вас предоставить мне длительный отпуск сроком на один год с «_____» _____ 20__ г. по «_____» _____ 20__ г. в связи с непрерывной педагогической деятельностью в течение 10 лет. С Положением о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам в МБДОУ детский сад «Сказка» длительного отпуска сроком до одного года ознакомлена.

Непрерывный стаж педагогической работы составляет _____ лет.

Дата

ФИО _____

Форма по ОКУД
по ОКПО

Код
0301005

наименование организации

Номер документа	Дата составления

**ПРИКАЗ
(распоряжение)**

о предоставлении отпуска работнику

Предоставить длительный отпуск

Табельный номер

фамилия, имя, отчество
структурное подразделение

должность (специальность, профессия)

г. “ ”

г.

за период работы с “ ” 20

по

А. ежегодный основной оплачиваемый отпуск на

--

календарных дней

г. “ ” 20 г.

с “ ” 20

по

и (или)

Б. Длительный отпуск педагогическому работнику за лет непрерывной педагогической работы

ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, учебный, без сохранения заработной платы и другие (указать)

на

365

календарных дней

с “ ” 20

г. по “ ” 20 г.

В. Всего отпуск на

365

календарных дней

“ ”

“ ” 20

г.

по

20

г.

Руководитель
организации

Заведующий

должность

личная подпись

расшифровка подписи

С приказом (распоряжением) работник
ознакомлен

личная подпись

“ ” 20 г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сказка»
(МБДОУ детский сад «Сказка»)

ПРИКАЗ

14.08.2023г

№58

пос. Мокрый Батай

«Об утверждении
Положения о порядке и условиях
предоставления педагогическим работникам
длительного отпуска сроком до одного года
в МБДОУ детский сад «Сказка»

На основе приказа Министерства образования и науки РФ от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года»; в соответствии с подпунктом 4 пункта 5 статьи 47 Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации" педагогическим и руководящим работникам учреждения, замещающим должности, поименованным в разделах I и II номенклатуры должностей, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (список прилагается), гарантируется право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы,

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить Положение я о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года в МБДОУ детский сад «Сказка»
2. Срок реализации данного Положения бессрочен или до утверждения нового.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ детский сад «Сказка»




И.В. Соломко

И.В. Соломко

Муниципальное Бюджетное Дошкольное Образовательное Учреждение
детский сад «Сказка» комбинированного вида
(МБДОУ детский сад «Сказка»)

Принято на педагогическом совете
МБДОУ детский сад «Сказка»
Протокол № 3 от 09.01.2020г

«Согласовано»
Председатель ПК:
 С.И. Глушко
Протокол № 1 от 09.01.2020г



ПОЛОЖЕНИЕ
о распределении надбавки
педагогическим работникам
МБДОУ детский сад «Сказка»
за эффективность, результативность
и качество работы по организации
воспитательно-образовательного
процесса

п. Мокрый Батай
Кагальницкий район

Оглавление

1 . Общие положения	3
2. Показатели и критерии выплат надбавки педагогическим работникам МБДОУ детский сад «Сказка» за эффективность, результативность и качество работы по организации воспитательно - образовательного процесса.	4
2.1. Критерии оценивания педагогических работников - старший воспитатель.....	4
2.2. Критерии оценивания педагогических работников - воспитатель.....	6
2.3. Критерии оценивания педагогических работников - учитель-логопед ..	9
2.4. Критерии оценивания педагогических работников - инструктор по физической культуре	11
2.5. Критерии оценивания педагогических работников - педагог-психолог	13
3. Порядок установления надбавки.....	16
4. Порядок определения размера и расчета надбавки.....	17
5. Заключительные положения.....	18

1 . Общие положения

1.1. Настоящее Положение о распределении надбавки педагогическим работникам МБДОУ детский сад «Сказка» за эффективность, результативность и качество работы по организации образовательного процесса (далее – Положение), разработано на основании Положения об оплате труда работников МБДОУ детский сад «Сказка», утвержденного приказом от 30.12.2016 года № 158, с целью поощрения качественной, творческой деятельности педагогических работников и учёта вклада каждого в выполнение задач, стоящих перед коллективом по организации воспитательно-образовательного процесса.

1.2. Положение вводится на основании:

1.2.1 "Трудового кодекса Российской Федерации" от 30.12.2001 N 197-ФЗ (ред. от 04.11.2022);

1.2.2 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ (последняя редакция)»;

1.2.3 Постановления Администрации Кагальницкого района от 28.10.2016 № 605 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования Кагальницкого района»;

1.2.4. Устава МБДОУ детский сад «Сказка», утверждённого приказом №22 от 15.01.2015г.

1.3 Положение устанавливает правила, порядок распределения надбавки педагогическим работникам МБДОУ детский сад «Сказка» за эффективность, результативность и качество работы по организации воспитательно-образовательного процесса (далее – надбавка).

1.4. Положение определяет критерии и показатели качества, эффективности и результативности деятельности, в основе которых лежит установление размера надбавки каждого педагогического работника детский сад.

1.5. Положение устанавливает порядок определения размера надбавки педагогическим работникам за эффективность, результативность и качество работы по организации воспитательно-образовательного процесса.

1.6. Положение принимается общим собранием МБДОУ детский сад «Сказка».

1.7. Положение делегирует полномочия Комиссии по распределению надбавки педагогическим работникам МБДОУ детский сад «Сказка» за эффективность, результативность и качество работы по организации воспитательно-образовательного процесса, в которую входят представители Совета МБДОУ, в решении вопросов по распределению надбавки педагогическим работникам детский сад.

1.8. Основанием рассмотрения результатов деятельности педагогического работника для установления надбавки является его личное обращение (заявление) или представление администрации учреждения.

1.9. Основными принципами оценки достижений педагогических работников являются:

- единые процедура и технология оценивания;
- достоверность используемых данных;
- соблюдение морально-этических норм при сборе и оценивании предоставляемой информации.

1.10. Претендовать на выплату надбавки не могут педагоги, имеющие:

- дисциплинарные взыскания;
- обоснованные письменные жалобы.

1.11. Настоящее положение распространяется на всех педагогических работников учреждения, старших воспитателей.

2. Показатели и критерии выплат надбавки педагогическим работникам МБДОУ детский сад «Сказка» за эффективность, результативность и качество работы по организации воспитательно - образовательного процесса.

2.1. Критерии оценивания педагогических работников - старший воспитатель

№ п/п	Критерии	Оценочный показатель	Оценочные баллы	Самооценка педагога	Баллы комиссии
Уровень организации учебно-воспитательного процесса					
1.	Повышение педагогической компетентности через участие в семинарах, конференциях, форумах с получением сертификата участия (стимулирующие выплаты назначаются в течение года) на разном уровне	Предоставление сертификата о прохождении	3		
2.	Оказание методических рекомендаций участникам конкурсов (единожды): <input checked="" type="checkbox"/> Участнику/победителю в конкурсе на уровне ДОУ <input checked="" type="checkbox"/> Участнику/победителю в районном конкурсе <input checked="" type="checkbox"/> Участнику/призёру в областном конкурсе:	Предоставление грамоты	2 3 4		
3.	Сложность контингента воспитанников: дети из ассоциальных семей (стоящие на учёте в ПДН)	Сведения из ПДН	1		
4.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов со стороны родителей (законных представителей) воспитанников и педагогов учреждения (статья в газете от имени родителей, ходатайство родителей перед заведующим МБДОУ о поощрении или награждении)	Предоставление благодарности	1		
5.	Активное участие в организации предметно-развивающей среды	Фо-то отчёт, предоставление	10		

	ДОУ в ремонте, благоустройстве территории учреждения	чеков			
6.	Своевременное и качественное оформление документации ДОУ, ведение отчётной документации по требованию	Подтверждение заведующего ДОУ	5		
7.	Взаимодействие с воспитателями и специалистами ДОУ	Подтверждение заведующего ДОУ	2		
8.	Эффективность и напряжённость работы	Подтверждение заведующего ДОУ	2		
Эффективность организации работы по реализации программы детского сада					
1.	Решение конфликтных ситуаций, возникающих в ДОУ	Подтверждение заведующего ДОУ	4		
2.	Работа с родителями по своевременной оплате за содержание ребёнка в ДОУ (отсутствие родительской задолженности за отчётный период)	Предоставление выписки из расчётного центра	3		
3.	Технологическая и информационная поддержка сайта (наличие материала на сайте)	Фо-то отчёт	3		
4.	Планирование и разработка положений конкурсов внутри ДОУ	Предоставление копии приказа об утверждении	3		
6.	Проверка и соответствие нормативных требований при аттестации педагога (за отчётный период)	Предоставление анализа эксперта, приказа с Министерства Образования РФ	2		
7.	Эффективность нетрадиционной просветительской работы с родителями (законными представителями) и с педагогами/специалистами с использованием интерактивного оборудования	Фо-то отчёт	3		
8.	Выполнение общественных поручений в ДОУ, не входящих в должностные обязанности, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение требования СанПиН, отсутствие замечаний по работе со стороны заведующего ДОУ	Подтверждение заведующего ДОУ	2		
9.	Публикация в СМИ	Предоставление газеты, ссылки	2		
	Итого:		55		
1.	Снятие баллов за: <input checked="" type="checkbox"/> Наличие обоснованных устных, письменных жалоб со стороны родителей и педагогов/специалистов <input checked="" type="checkbox"/> Грубое, бестактное		100% 5 100%		

	<p>обращение с коллегами и т.д.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Халатное отношение к своим обязанностям (опоздание, нарушение режима дня, графика работы, прохождение медосмотра по графику, ведение документации и т.д.);</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Нарушение требований охраны труда, жизни и здоровья воспитанников, техники безопасности, правил пожарной безопасности</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики</p>		3-5 100%		
	ИТОГО:				

2.2. Критерии оценивания педагогических работников - воспитатель

№ п/п	Критерии	Оценочный показатель	Оценочные баллы	Самооценка педагога	Баллы комиссии
Уровень организации учебно-воспитательного процесса					
1.	Повышение педагогической компетентности через участие в семинарах, конференциях, форумах с получением сертификата участия (стимулирующие выплаты назначаются в течение года) на разном уровне	Предоставление сертификата о прохождении	3		
2.	Участие в конкурсе «Педагог года», «Лучший работник ДО» и другие (стимулирующие назначаются в течение года): <input checked="" type="checkbox"/> Участие победа в конкурсе на уровне ДООу единожды <input checked="" type="checkbox"/> Участие победа в районном конкурсе + помощь коллеги в участии <input checked="" type="checkbox"/> Участие призовое место в областном конкурсе;	Предоставление грамоты	2 3 4		
3.	Сложность контингента воспитанников: <input checked="" type="checkbox"/> дети – инвалиды (по заключению специалиста) <input checked="" type="checkbox"/> дети с проблемами в здоровье (заключения врача) <input checked="" type="checkbox"/> наличие в группе общеразвивающей направленности детей с ОВЗ (по заключению специалиста) <input checked="" type="checkbox"/> дети из асоциальных семей (стоящие на учёте в ПДН)	Копия заключения специалиста	1		
4.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагогического работника со стороны родителей (законных представителей) воспитанников учреждения (статья в газете от имени родителей, ходатайство	Предоставление благодарности	1		

	родителей перед заведующим МБДОУ о поощрении или награждении)				
5.	Наличие грамот, благодарностей, благодарственных писем: <input checked="" type="checkbox"/> Уровень ДОУ <input checked="" type="checkbox"/> Отдел Образования Администрации Кагальницкого района (в течение года) <input checked="" type="checkbox"/> Благодарственное письмо Министерства Образования РО/Грамота Министерства образования РО/Грамота Министерства образования РФ (в течение года)	Предоставление грамоты, благодарности, благодарственных писем	1 2 3		
6.	Активное участие в организации предметно-развивающей среды ДОУ в ремонте, благоустройстве территории учреждения	Фо-то отчёт, предоставление чеков	5		
7.	Своевременное и качественное оформление документации план воспитатель-образовательной работы, табель посещаемости, протоколы, акты и т.д. ежемесячная документация	Подтверждение старшего воспитателя	3		
8.	Взаимодействие воспитателей в социуме группы (с воспитателями и младшими воспитателями между собой)	Подтверждение заведующего старшего воспитателя	2		
Эффективность организации работы по реализации программы детского сада					
1.	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников, для обеспечения полноценного развития ребенка, отсутствие конфликтных ситуаций, отсутствие обоснованных претензий и жалоб со стороны потребителя услуг.	Подтверждение заведующего ДОУ	2		
2.	Уровень работы с детьми по ОБЖ, ПДД, ПБ <input checked="" type="checkbox"/> Планирование, проведение мероприятий, <input checked="" type="checkbox"/> привлечение заинтересованных лиц, <input checked="" type="checkbox"/> накопление материалов и атрибутов, <input checked="" type="checkbox"/> отсутствие детского травматизма	Подтверждение старшего воспитателя, фото отчёт	1 1 1 1		
3.	Работа с родителями (законными представителями) по своевременной оплате за содержание ребёнка в ДОУ (отсутствие родительской задолженности за отчётный период)	Подтверждение старшего воспитателя	3		
4.	Технологическая и информационная поддержка сайта (наличие материала на сайте)	Фо-то отчёт, ссылки	1		
5.	Результативность участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, выставках, творческих выставках при наличии сертификата, диплома, грамоты: <input checked="" type="checkbox"/> уровень дошкольного учреждения, <input checked="" type="checkbox"/> районный уровень, областной уровень, всероссийский уровень	Предоставление грамот и дипломов	1 2		

6.	Уровень организации оздоровительной работы с воспитанниками. Систематическая профилактическая работа (утренняя гимнастика, гимнастика пробуждения, музыкотерапия, релаксационные упражнения, корректирующие упражнения, наличие физкультурного уголка, пропаганда ЗОЖ, организация физкультурных досугов, праздников и развлечения с участием родителей (законных представителей))	Фо-то отчёт, аналитическая справка	2		
7.	Система деятельности по воспитанию дошкольников на основе патриотических ценностей	Фо-то отчёт, видео съёмка, аналитическая справка, проект	2		
8.	Выполнение общественных поручений в ДОУ, не входящих в должностные обязанности, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение требования СанПиН, отсутствие замечаний по работе со стороны администрации ДОУ	Подтверждение заведующего ДОУ старшего воспитателя	2		
Результативное участие в инновационной деятельности					
1.	Работа по дополнительному образованию	Проект, фо-то или видео отчёт, ссылки	3		
2.	Эффективность нетрадиционной просветительской работы с родителями (законными представителями) с использованием интерактивного оборудования	Фо-то или видео отчёт, ссылки	3		
Итого:			55		
1.	Снятие баллов за: <input checked="" type="checkbox"/> Наличие обоснованных устных, письменных жалоб со стороны родителей. <input checked="" type="checkbox"/> Грубое, бестактное обращение с коллегами и т.д. <input checked="" type="checkbox"/> Халатное отношение к своим обязанностям (опоздание, нарушение режима дня, графика работы, прохождение медосмотра по графику, ведение документации и т.д.); <input checked="" type="checkbox"/> Нарушение требований охраны труда, жизни и здоровья воспитанников, техники безопасности, правил пожарной безопасности		100% 5 100% 3-5		
ИТОГО:					

2.3. Критерии оценивания педагогических работников - учитель-логопед

№ п/п	Критерии	Оценочный показатель	Оценочные баллы	Баллы педагогов	Баллы комиссии
Уровень организации учебно-воспитательного процесса					
1.	Повышение педагогической компетентности через участие в семинарах, конференциях, форумах с получением сертификата участия (стимулирующие выплаты назначаются в течение года) на разном уровне	Предоставление сертификата о прохождении	3		
2.	Участие в конкурсе «Педагог года», «Лучший работник ДО» и другие (стимулирующие назначаются в течение года): <input checked="" type="checkbox"/> Участие победа в конкурсе на уровне ДОУ /единожды <input checked="" type="checkbox"/> Участие победа в районном конкурсе / помощь коллеги в участии <input checked="" type="checkbox"/> Участие/призовое место в областном конкурсе;	Предоставление грамоты	2 3 4		
3.	Сложность контингента воспитанников: <input checked="" type="checkbox"/> дети – инвалиды (по заключению специалиста) <input checked="" type="checkbox"/> дети с проблемами в здоровье (заключения врача) <input checked="" type="checkbox"/> наличие в группе общеразвивающей направленности детей с ОВЗ (по заключению специалиста) <input checked="" type="checkbox"/> дети из асоциальных семей (стоящие на учёте в ПДН)	Копия заключения специалиста	1		
4.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес учителя-логопеда со стороны родителей (законных представителей) воспитанников учреждения (статья в газете от имени родителей, ходатайство родителей перед заведующим МБДОУ о поощрении или награждении)	Предоставление благодарности, подтверждение заведующего ДОУ	1		
5.	Наличие грамот, благодарностей, благодарственных писем: <input checked="" type="checkbox"/> Уровень ДОУ <input checked="" type="checkbox"/> Отдел Образования/Администрация Кагальницкого района (в течение года) <input checked="" type="checkbox"/> Благодарственное письмо Министерства Образования РО/Грамота Министерства образования РО/Грамота Министерства образования РФ (в течение года)	Предоставление грамоты, благодарности, благодарственных писем	1 2 3		
6.	Активное участие в организации предметно-развивающей среды ДОУ в ремонте, благоустройстве территории учреждения	Фо-то отчёт, предоставление чеков	10		
7.	Овладение новыми технологиями (массаж, Су-Джок терапия и др.) Представление материала на педагогическом совете, мастер класс)	Фо-то или видео отчёт, ссылки	2		

8.	Участие в работе ПМПК	Подтверждение заведующего старшего воспитателя	5		
Эффективность организации работы по реализации программы детского сада					
1.	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников, для обеспечения полноценного развития ребенка, отсутствие конфликтных ситуаций, отсутствие обоснованных претензий и жалоб со стороны потребителя услуг.	Подтверждение заведующего ДОУ	2		
2.	Технологическая и информационная поддержка сайта (наличие материала на сайте)	Фо-то отчёт, ссылки	1		
3.	Результативность участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, выставках, творческих выставках при наличии сертификата, диплома, грамоты: <input checked="" type="checkbox"/> уровень дошкольного учреждения, <input checked="" type="checkbox"/> районный уровень, областной уровень, всероссийский уровень	Предоставление грамот и дипломов	1 2		
5	Уровень организации коррекционной работы с воспитанниками. <input checked="" type="checkbox"/> Систематическая профилактическая работа (все виды гимнастик)	Фо-то или видео отчёт, ссылки	2		
6.	Выполнение общественных поручений в ДОУ, не входящих в должностные обязанности, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение требования СанПиН, отсутствие замечаний по работе со стороны администрации ДОУ	Подтверждение заведующего ДОУ / старшего воспитателя	2		
7.	Консультативно-просветительская работа с родителями (законными представителями), педагогами, воспитанниками ДОУ (наглядные пособия, рекомендации, папки-передвижки)	Фо-то, аналитическая справка	2		
Результативное участие в инновационной деятельности					
1.	Работа по дополнительному образованию	Проект, фо-то или видео отчёт, ссылки	3		
2.	Эффективность просветительской работы с родителями (законными представителями) с использованием интерактивного оборудования	Фо-то или видео отчёт, ссылки	3		
Итого:			55		
Снятие баллов за:					
1.	<input checked="" type="checkbox"/> Наличие обоснованных устных, письменных жалоб со стороны родителей.		100%		
2.	<input checked="" type="checkbox"/> Грубое, бестактное обращение с коллегами и т.д.		5		
3.	<input checked="" type="checkbox"/> Грубое, бестактное обращение с коллегами и т.д.		100%		
4.	<input checked="" type="checkbox"/> Халатное отношение к своим обязанностям (опоздание, нарушение режима дня, графика работы, прохождение медосмотра по графику, ведение документации)		3-5		
			100%		

	и т.д.); <input checked="" type="checkbox"/> Нарушение требований охраны труда, жизни и здоровья воспитанников, техники безопасности, правил пожарной безопасности <input checked="" type="checkbox"/> Несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики				
ИТОГО:					

2.4. Критерии оценивания педагогических работников - инструктор по физической культуре

№ п/п	Критерии	Оценочный показатель	Оценочные баллы	Самооценка педагога	Баллы комиссии
Уровень организации учебно-воспитательного процесса					
1.	Повышение педагогической компетентности через участие в семинарах, конференциях, форумах с получением сертификата участия (стимулирующие выплаты назначаются в течение года) на разном уровне, участие в РМО	Предоставление сертификата о прохождении	3		
2.	Участие в конкурсе «Педагог года», «Лучший работник ДО» и другие <input checked="" type="checkbox"/> Участие/победа в конкурсе на уровне ДОУ единожды <input checked="" type="checkbox"/> Участие/победа в районном конкурсе / помощь коллеги в участии <input checked="" type="checkbox"/> Участие/призовое место в областном конкурсе;	Предоставление грамоты	2 3 4		
3.	Сложность контингента воспитанников: <input checked="" type="checkbox"/> дети – инвалиды(по заключению специалиста) <input checked="" type="checkbox"/> дети с проблемами в здоровье (заключения врача) <input checked="" type="checkbox"/> наличие в группе общеразвивающей направленности детей с ОВЗ (по заключению специалиста) <input checked="" type="checkbox"/> дети из асоциальных семей (стоящие на учёте в ПДН)	Копия заключения специалиста	1		
4.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагогического работника со стороны родителей (законных представителей) воспитанников учреждения (статья в газете от имени родителей, ходатайство родителей перед заведующим МБДОУ о поощрении или награждении)	Предоставление благодарности	1		
5.	Наличие грамот, благодарностей, благодарственных писем: <input checked="" type="checkbox"/> Уровень ДОУ <input checked="" type="checkbox"/> Отдел Образования Администрации Кагальницкого района (в течение года) <input checked="" type="checkbox"/> Благодарственное письмо	Предоставление грамоты, благодарности, благодарственных писем	1 2 3 4		

	<p>Министерства Образования РО/Грамота Министерства образования РО/Грамота Министерства образования РФ (в течение года)</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Международный уровень</p>				
6.	Активное участие в организации предметно-развивающей среды ДОУ в ремонте, благоустройстве территории учреждения	Фо-то отчёт, предоставление чеков	8		
7.	Своевременное и качественное оформление документации план воспитатель-образовательной работы, табель посещаемости, протоколы, акты и т.д. ежемесячная документация	Подтверждение старшего воспитателя	3		
8.	Взаимодействие в социуме дошкольного учреждения	Подтверждение заведующего старшего воспитателя	2		
Эффективность организации работы по реализации программы детского сада					
1.	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников, для обеспечения полноценного развития ребенка, отсутствие конфликтных ситуаций, отсутствие обоснованных претензий и жалоб со стороны потребителя услуг.	Подтверждение заведующего ДОУ	2		
2.	<p>Уровень работы с детьми по ОБЖ, ПДД, ПБ</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Планирование, проведение мероприятий,</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> привлечение заинтересованных лиц,</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> накопление материалов и атрибутов,</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> отсутствие детского травматизма</p>	Подтверждение старшего воспитателя, фото отчёт	1 1 1 1		
3.	Технологическая и информационная поддержка сайта (наличие материала на сайте)	Фо-то отчёт, ссылки	1		
4.	<p>Результативность участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, выставках, творческих выставках при наличии сертификата, диплома, грамоты:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> уровень дошкольного учреждения,</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> районный уровень, областной уровень, всероссийский уровень</p>	Предоставление грамот и дипломов	1 2		
5.	Уровень организации оздоровительной работы с воспитанниками. Систематическая профилактическая работа (утренняя гимнастика, гимнастика пробуждения, музыкотерапия, релаксационные упражнения, коррегирующие упражнения, наличие физкультурного уголка, пропаганда ЗОЖ, организация физкультурных досугов, праздников и развлечения с участием родителей	Фо-то отчёт, аналитическая справка	1		

	(законных представителей)				
6.	Система деятельности по воспитанию дошкольников на основе патриотических ценностей	Фо-то отчёт, видео съёмка, аналитическая справка, проект	2		
7.	Выполнение общественных поручений в ДООУ, не входящих в должностные обязанности, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение требования СанПиН, отсутствие замечаний по работе со стороны администрации ДООУ	Подтверждение заведующего ДООУ старшего воспитателя	2		
Результативное участие в инновационной деятельности					
1.	Работа по дополнительному образованию	Проект, фо-то или видео отчёт, ссылки	2		
2.	Эффективность нетрадиционной просветительской работы с родителями (законными представителями) с использованием интерактивного оборудования	Фо-то или видео отчёт, ссылки	1		
	Итого:		55		
1.	Снятие баллов за: <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Наличие обоснованных устных, письменных жалоб со стороны родителей. <input checked="" type="checkbox"/> Грубое, бестактное обращение с коллегами и т.д. <input checked="" type="checkbox"/> Халатное отношение к своим обязанностям (опоздание, нарушение режима дня, графика работы, прохождение медосмотра по графику, ведение документации и т.д.); <input checked="" type="checkbox"/> Нарушение требований охраны труда, жизни и здоровья воспитанников, техники безопасности, правил пожарной безопасности 		100%	5	100%
	ИТОГО:				

2.5. Критерии оценивания педагогических работников - педагог-психолог

№ п/п	Критерии воспитателя	Оценочный показатель	Оценочные баллы	Самооценка педагога	Баллы комиссии
Уровень организации учебно-воспитательного процесса					
1.	Повышение педагогической компетентности через участие в семинарах, конференциях, форумах с получением сертификата участия (стимулирующие выплаты назначаются в течение года) на разном уровне, участие в РМО	Предоставление сертификата о прохождении	3		
2.	Участие в конкурсе «Педагог года», «Лучший работник ДОО» и другие <input checked="" type="checkbox"/> Участие/победа в конкурсе	Предоставление грамоты	2 3		

	<input checked="" type="checkbox"/> на уровне ДООУ единожды <input checked="" type="checkbox"/> Участие/победа в районном конкурсе / помощь коллеги в участии <input checked="" type="checkbox"/> Участие/призовое место в областном конкурсе;		4		
3.	Сложность контингента воспитанников: <input checked="" type="checkbox"/> дети – инвалиды (по заключению специалиста) <input checked="" type="checkbox"/> дети с проблемами в здоровье (заключения врача) <input checked="" type="checkbox"/> наличие в группе общеразвивающей направленности детей с ОВЗ (по заключению специалиста) <input checked="" type="checkbox"/> дети из асоциальных семей (стоящие на учёте в ПДН)	Копия заключения специалиста	1		
4.	Наличие зафиксированных позитивных отзывов в адрес педагогического работника со стороны родителей (законных представителей) воспитанников учреждения (статья в газете от имени родителей (законных представителей), ходатайство родителей перед заведующим МБДОУ о поощрении или награждении)	Предоставление благодарности	1		
5.	Наличие грамот, благодарностей, благодарственных писем: <input checked="" type="checkbox"/> Уровень ДООУ <input checked="" type="checkbox"/> Отдел Образования/Администрация Кагальницкого района (в течение года) <input checked="" type="checkbox"/> Благодарственное письмо Министерства Образования РО/Грамота Министерства образования РО/Грамота Министерства образования РФ (в течение года) <input checked="" type="checkbox"/> Международный уровень	Предоставление грамоты, благодарности, благодарственных писем	1 2 3 4		
6.	Активное участие в организации предметно-развивающей среды ДООУ в ремонте, благоустройстве территории учреждения	Фо-то отчёт, предоставление чеков	1		
7.	Своевременное и качественное оформление документации: план воспитатель-образовательной работы, табель посещаемости, протоколы, акты и т.д. ежемесячная документация	Подтверждение старшего воспитателя	3		
8.	Взаимодействие в социуме дошкольного учреждения	Подтверждение заведующего старшего воспитателя	2		
Эффективность организации работы по реализации программы детского сада					
1.	Эффективность взаимодействия с	Подтверждение	2		

	семьями воспитанников, для обеспечения полноценного развития ребенка, отсутствие конфликтных ситуаций, отсутствие обоснованных претензий и жалоб со стороны потребителя услуг.	заведующего ДОУ			
2.	Уровень работы с детьми по ОБЖ, ПДД, ПБ <input checked="" type="checkbox"/> Планирование, проведение мероприятий, <input checked="" type="checkbox"/> привлечение заинтересованных лиц, <input checked="" type="checkbox"/> накопление материалов и атрибутов, <input checked="" type="checkbox"/> отсутствие детского травматизма	Подтверждение старшего воспитателя, фото отчет	1 1 1 1		
3.	Технологическая и информационная поддержка сайта (наличие материала на сайте)	Фо-то отчет, ссылки	1		
4.	Результативность участия воспитанников в конкурсах, фестивалях, выставках, творческих выставках при наличии сертификата, диплома, грамоты: <input checked="" type="checkbox"/> уровень дошкольного учреждения, <input checked="" type="checkbox"/> районный уровень, областной уровень, всероссийский уровень	Предоставление грамот и дипломов	1 2		
5.	Уровень организации оздоровительной работы с воспитанниками. Систематическая профилактическая работа (утренняя гимнастика, гимнастика пробуждения, музыкотерапия, релаксационные упражнения, коррегирующие упражнения, наличие физкультурного уголка, пропаганда ЗОЖ, организация физкультурных досугов, праздников и развлечения с участием родителей (законных представителей)	Фо-то отчет, аналитическая справка	1		
6.	Система деятельности по воспитанию дошкольников на основе патриотических ценностей	Фо-то отчет, видео съёмка, аналитическая справка, проект	2		
7.	Выполнение общественных поручений в ДОУ, не входящих в должностные обязанности, соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, соблюдение требования СанПиН, отсутствие замечаний по работе со стороны администрации ДОУ	Подтверждение заведующего ДОУ / старшего воспитателя	2		
Результативное участие в инновационной деятельности					
1.	Работа по дополнительному образованию	Проект, фо-то или видео отчет, ссылки	2		
2.	Эффективность нетрадиционной просветительской работы с	Фо-то или видео отчет, ссылки	1		

	родителями с использованием интерактивного оборудования				
	Итого:		55		
I.	Снятие баллов за: <input checked="" type="checkbox"/> Наличие обоснованных устных, письменных жалоб со стороны родителей. <input checked="" type="checkbox"/> Грубое, бестактное обращение с коллегами и т.д. <input checked="" type="checkbox"/> Халатное отношение к своим обязанностям (опоздание, нарушение режима дня, графика работы, прохождение медосмотра по графику, ведение документации и т.д.); <input checked="" type="checkbox"/> Нарушение требований охраны труда, жизни и здоровья воспитанников, техники безопасности, правил пожарной безопасности		100%	5	100%
	ИТОГО:				

3. Порядок установления надбавки.

3.1. Объём средств, предусмотренных на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится образовательному учреждению главным распорядителем средств бюджета.

3.2. Надбавка может устанавливаться два раза в год за периоды:
с 01 января по 30 июня; с 01 июля по 31 декабря.

Надбавка может устанавливаться четыре раза в год поквартально за периоды:

- с 01 января по 31 марта;
- с 01 апреля по 30 июня;
- с 01 июля по 30 сентября;
- с 01 октября по 31 декабря.

Надбавка может устанавливаться ежемесячно с первого по тридцатое число.

3.3. В эти периоды ведётся мониторинг профессиональной деятельности каждого педагогического работника по утверждённым критериям и показателям.

3.4. Комиссия по распределению надбавки проводит заседания по подведению итогов за 1 полугодие учебного года до 15 января, за 2 полугодие до 10 июля, или поквартально, до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.5. Комиссия по распределению надбавки, утвержденная приказом заведующего учреждением, рассматривает материалы по самоанализу деятельности претендента, осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга его профессиональной

деятельности и принимает решение о соответствии деятельности претендента требованиям к установлению надбавки или отказе.

3.6. На основании всех материалов комиссии составляет итоговый оценочный лист в баллах и утверждает его на своем заседании.

3.7. Претендент на получение надбавки вправе подать в комиссию в течении 3 дней с момента ознакомления с оценочным листом обоснованное письменное заявление о своем несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления претендентом может быть факт (факты) нарушения установленных процедур мониторинга, которые повлекли необъективную оценку его профессиональной деятельности. Апелляция работников по другим основаниям комиссией не принимается и не рассматривается.

3.8. На основании решения комиссии заведующий издаёт приказ об установлении надбавки педагогическим работникам учреждения по результатам их профессиональной деятельности отчётный период.

3.9. Указанная надбавка производится ежемесячно, одновременно одновременно с выплатой заработной платы педагогам, или выплачивается совокупно за 2-3 месяца по факту наличия денежных средств на выплату.

3.10. Размер надбавки, установленный педагогу, может быть изменен как в сторону увеличения или уменьшения, так и отменён в случае изменения оснований для их установления или ухудшения качества выполняемой работы.

3.11. Установление, повышение или уменьшение стимулирующих выплат производится приказом заведующего согласно расчётам, произведенным комиссионно.

3.12. Претендовать на выплату не могут педагоги, имеющие:

- дисциплинарные взыскания;
- обоснованные письменные жалобы.

4. Порядок определения размера и расчета надбавки.

4.1. Расчет размеров надбавки педагогам производится по итогам учебных полугодий или кварталов, что позволяет учитывать динамику достижений. Накопление первичных данных для расчета показателей ведется в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагога в рамках внутреннего контроля

4.2. Размер надбавки каждому претенденту за определённый период определяется следующим образом:

- производится подсчёт баллов претендента, накопленных в процессе мониторинга профессиональной деятельности каждого педагога за прошедший период;

- суммируются баллы, полученные всеми претендентами образовательного учреждения (общая сумма баллов);

- фонд оплаты труда, предназначенный для выплаты надбавки делится на общую сумму баллов, в результате получается денежный вес (в рублях) одного балла;

- денежный вес умножается на сумму баллов каждого претендента, и определяет размер надбавки.

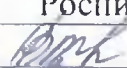



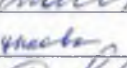


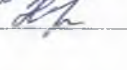



5. Заключительные положения.

5.1. Положение применяется к правоотношениям, возникшим с 01.02.2018 года.

5.2. Положение принимается и может быть изменено решением Общего собрания МБДОУ, по согласованию с профсоюзным комитетом.

5.3. Срок действия положения неограничен.

С Положением о распределении надбавки педагогическим работникам МБДОУ детский сад «Сказка» за эффективность, результативность и качество работы по организации воспитательно-образовательного процесса, утверждённого приказом № 01 от 09.01.2020г ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Дата	Роспись
1	Войтихова М.И.	09.01.2020г	
2	Глушко С.И.	09.01.2020г	
3	Горбачева О.А.	09.01.2020г	
4	Масесьянц Е.П.	09.01.2020г	
5	Маслова Л.В.	09.01.2020г	
6	Массольд Е.Г.	09.01.2020г	
7	Пупкова Н.В.	09.01.2020г	
8	Серебrenникова Е.В.	09.01.2020г	
9	Сытник Г.Н.	09.01.2020г	
10	Хаджаева Р.В.	09.01.2020г	
11	Хочева Р.И.	09.01.2020г	

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Сказка» комбинированного вида
(МБДОУ детский сад «Сказка»)**

П Р И К А З

20.01.2020

№ 01

Об утверждении
Положения о распределении
надбавки педагогическим
работникам МБДОУ детский сад
«Сказка» за эффективность,
результативность и качество
работы по организации
воспитательно-образовательного процесса

В целях обеспечения материального стимулирования педагогических работников, повышения результативности и качества предоставляемых образовательных услуг, в соответствии с Положением об оплате труда работников, утверждённого приказом МБДОУ детский сад «Сказка» № 52-1 от 01.10.2019г.

ПРИКАЗЫВАЮ:


1. Утвердить Положение о распределении надбавки педагогическим работникам МБДОУ детский сад «Сказка» за эффективность, результативность и качество работы по организации воспитательно-образовательного процесса с 20.01.2020г (Приложение №1)
2. Считать утратившим силу Положение о распределении надбавки педагогическим работникам МБДОУ детского сада «Сказка» за эффективность, результативность и качество работы по организации воспитательно-образовательного процесса, утверждённого приказом № 51 от 01.07.2015г.
3. Утвердить Положение по наставничеству с 20.01.2020г.
4. Утвердить Программу по наставничеству с молодыми педагогами «Ступеньки к творчеству» с 20.01.2020г
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
детский сад «Сказка»




/ Н.В. Соломко

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюза работников
МБДОУ детский сад «Сказка»
 С.И. Глушко
Протокол №7 от 12.12.2018г

УТВЕРЖДАЮ:

и.о. заведующего
МБДОУ детский сад «Сказка»
 Е.П. Масесьянц
Приказ №147 от 12.12.2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о премировании и других видах материального поощрения и стимулирования

**работников
Муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Сказка»
комбинированного вида**

пос. Мокрый Батай
Кагальницкого района
2018

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о премировании и других видах материального поощрения и стимулирования работников МБДОУ детский сад «Сказка» (далее - Положение) разработано в соответствии с Постановлением Администрации Кагальницкого района от 28.10.2016 г № 605 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений системы образования Кагальницкого района» в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ детского сада «Сказка» в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы устанавливает порядок и условия премирования и поощрения работников МБДОУ детского сада «Сказка» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием и тарификационным списком, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству (внешнему и внутреннему).

1.3. Премирование и поощрение работников по результатам их труда зависит, в частности, от количества и качества труда работников, финансового состояния учреждения и прочих факторов, которые могут оказывать влияние на сам факт и размер премирования и поощрения.

1.4 Премирование и поощрение осуществляется на основе индивидуальной оценки труда каждого работника и его вклада в обеспечение выполнения Учреждением уставных задач и договорных обязательств.

1.5. Работникам Учреждения премиальные выплаты и выплаты поощрительного характера могут выплачиваться из экономии общего фонда оплаты труда.

1.6. Премирование и поощрение работников осуществляется по решению руководителя Учреждения в соответствии с Положением.

2. Виды и размеры премий и поощрений.

2.1. Настоящим Положением предусматривается текущее и единовременное (разовое) премирование.

2.2. Текущее премирование осуществляется по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год в случае достижения работником высоких качественных показателей при одновременном безупречном выполнении работником трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

2.3. Единовременное премирование выплачивается:

- за проявление инициативы при исполнении заданий, творческий подход к работе;
- за высокое качество проведения мероприятий;
- за высокую исполнительную дисциплину и ответственность, за результаты деятельности;

- за личное участие в научно-исследовательской, опытно-экспериментальной работе, в смотрах, конкурсах (призовые места), конференциях, в работе по разработке и внедрению авторских программ;

- к праздничной дате;

- к профессиональным праздникам;

- к юбилейной дате – 50 лет и далее каждые 5 лет.

2.4. Размер премии может определяться как в процентах к должностному окладу работника, так и в абсолютном размере.

2.5. Размеры текущих премий исчисляется в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) работника учреждения или в абсолютном размере. Суммы премий максимальными размерами не ограничиваются, но устанавливаются в пределах выделенного фонда оплаты труда.

2.6. Размер единовременных премий определяется в зависимости от личного вклада работника в общие результаты работы Учреждения и не должен превышать пяти должностных окладов (ставок заработной платы).

2.7. В случае занятия работником учреждения двух штатных должностей размер премии определяется по каждой должности отдельно.

2.8. При изменении должностных окладов (ставок заработной платы) начисление премии производится с учетом установленных окладов (ставок заработной платы).

3. Условия премирования и поощрения.

3.1. Основанием для премирования и поощрения работников учреждения являются следующие показатели:

Должность работника	Показатели труда
Педагогические работники (воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагог-психолог)	1. По итогам месяца: 1.1. Высокие показатели посещаемости (выше среднего - садовского уровня) 1.2. За высокие результаты профессиональной и методической деятельности - призовые места в конкурсах . 1.3. За активное участие в организации и проведении семинаров, совещаний по вопросам повышения качества образования, участие в работе районных методических объединений. 2. По итогам полугодия: 2.1. За активное участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ. 2.2. Создание условий для осуществления учебно-

	<p>воспитательного процесса: материально-техническая обеспеченность учебно-воспитательного процесса.</p> <p>2.3. Эстетическое оформление группы, участка.</p> <p>2.4. За индивидуальную работу с одарёнными детьми</p> <p>2.5. За участие в ремонтных работах.</p>
<p>Заместитель заведующего по АХЧ, старший воспитатель</p>	<p>1. За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.</p> <p>2. За высокое качество работы по содержанию здания и территории.</p> <p>3. За обеспеченность систематического контроля и экономии использования топливно-энергетических ресурсов.</p>
<p>Обслуживающий персонал (младшие воспитатели, уборщики служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию здания, машинист по стирке белья, кухонный рабочий, сторож, повар и др.)</p>	<p>1. За участие в ремонтных работах.</p> <p>2. За активное участие в оформлении помещений и территории детского сада.</p> <p>3. За участие в утренниках, праздниках и развлечениях для детей.</p> <p>4. За качественное и оперативное выполнение особо важных заданий и особо срочных работ, разовых заданий руководства.</p> <p>5. За высокий уровень исполнительской дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий и административных наказаний.</p>

Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

3.2. Показатели премирования и поощрения:

- образцовое соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, функциональных обязанностей;
- образцовое соблюдение Инструкций по охране жизни и здоровья детей;
- образцовое соблюдение Санитарных правил устройства и содержания образовательного учреждения;

- активное участие в массовых мероприятиях, субботниках;
- по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год;

3.2.1. Размер поощрения каждого работника по итогам года определяется в соответствии с выплаченной заработной платой за календарный год, непрерывного стажа, а также конечного результата работы.

3.3. Работник учреждения может быть лишен премии частично или полностью:

3.3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение:

- приказов, распоряжений и поручений руководителя учреждения;
- возложенных на него должностных обязанностей;

3.3.2. За нарушение правил внутреннего трудового распорядка;

3.3.3. За нарушение требований по охране труда и техники безопасности.

3.3 Премии и поощрение не выплачиваются работникам:

- имеющим не снятые дисциплинарные взыскания в расчетном периоде;
- уволившимся по собственному желанию.

3.4. Текущие премии выплачиваются (пропорционально отработанному времени) работникам, уволившимся по следующим основаниям:

- в связи с призывом на службу (военные сборы) в Вооруженные силы РФ;
- переводом на другую работу;
- поступлением в учебные заведения;
- окончанием срочного трудового договора;
- сокращением численности или штата;
- уходом на пенсию.

4. Порядок премирования и поощрения .

4.1. Премияльные и поощрительные выплаты по результатам труда распределяются комиссией по премированию по представлению руководителя учреждения.

4.2. Комиссия по премированию создается приказом по учреждению.

4.3. Руководитель представляет в комиссию по премированию аналитическую информацию о показателях деятельности работников учреждения, являющихся основанием для их премирования.

Работники учреждения имеют право присутствовать на заседании Комиссии и давать необходимые пояснения.

4.4. Комиссия принимает решение о премировании и поощрении и размере премии открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов комиссии. Решение Комиссии оформляется протоколом. На основании протокола Комиссии руководитель издает приказ о премировании, поощрении.

4.5. Премии, поощрения могут выплачиваться одновременно всем работникам учреждения либо отдельным работникам.

4.6. Выплата премий, поощрений производится в пределах установленного фонда оплаты труда на основании приказа руководителя учреждения.

4.7. Решение о премировании и поощрении руководителя учреждения принимается Учредителем.

4.8. Порядок рассмотрения Комиссией вопроса о премировании, поощрении работников учреждения устанавливается соответствующим положением.

Общество с ограниченной ответственностью "ЦЕНТР ОХРАНЫ ТРУДА И ЭКОЛОГИИ "ЭКСПЕРТЭГИДА"; Регистрационный номер - 181 от 25.12.2015		
(полное наименование организации, проводящей специальную оценку условий труда, регистрационный номер записи в реестре организаций, проводящих специальную оценку условий труда)		
Регистрационный номер аттестата аккредитации ИЛ	Дата получения	Дата окончания
RA.RU.21ЭГ03	23.11.2015	бессрочно

ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТА по результатам специальной оценки условий труда

№ 261094-SNG 30.12.2020
(идентификационный номер) (дата)

1. На основании:

- Федерального закона Российской Федерации N 426-ФЗ "О специальной оценке условий труда",
- приказа Минтруда России №33н от 24.01.2014г «Об утверждении Методики проведения специальной оценки условий труда, Классификатора вредных и (или) опасных производственных факторов, формы отчета о проведении специальной оценки условий труда и инструкции по её заполнению»,
- приказа «Об организации и проведении специальной оценки условий труда» № 63 от 27.11.2020

проведена специальная оценка условий труда совместно с работодателем:

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Сказка" комбинированного вида; Адрес: 347711, Ростовская область, Кагальницкий район, пос. Мокрый Батай, ул. Садовая, 30 а

2. Для проведения специальной оценки условий труда по договору № 261094-SNG от 01.12.2020 привлекалась организация, проводящая специальную оценку условий труда:

Общество с ограниченной ответственностью "ЦЕНТР ОХРАНЫ ТРУДА И ЭКОЛОГИИ "ЭКСПЕРТЭГИДА"; 344082, Ростовская область, г.о. Ростов-на-Дону, г. Ростов-на-Дону, ул. Береговая, д. 8, оф. 208; Регистрационный номер - 181 от 25.12.2015

и эксперт(ы) организации, проводящей специальную оценку условий труда:

Ольховатов Дмитрий Викторович (№ в реестре: 4692)

3. Результат проведения специальной оценки условий труда (СОУТ).

3.1. Количество рабочих мест, на которых проведена СОУТ: 37

3.2. Рабочие места, подлежащие декларированию:

Рабочие места, на которых вредные факторы не идентифицированы:

20А. Секретарь (1 чел.);

21А (20А). Секретарь (1 чел.);

22. Инженер-программист (1 чел.).

Рабочие места, на которых вредные факторы не выявлены по результатам СОУТ (оптимальные или допустимые условия труда):

24А. Уборщик служебных помещений (1 чел.);

25А (24А). Уборщик служебных помещений (1 чел.);

26А (24А). Уборщик служебных помещений (1 чел.);

35. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (1 чел.);

36. Грузчик (1 чел.);

37. Сторож (4 чел.).

3.3. Количество рабочих мест с оптимальными и допустимыми условиями труда: 29

3.4. Количество рабочих мест с вредными и опасными условиями труда: 8

3.5. Количество рабочих мест с правом на досрочную страховую пенсию: 0

3.6. Количество рабочих мест на которых были выявлены профессиональные заболевания: 0

3.7. Количество рабочих мест на которых были зафиксированы несчастные случаи: 0

3.8. Выявленные вредные и (или) опасные производственные факторы на основе измерений и оценок:

Наименование вредного и (или) опасного производственного фактора	Кол-во рабочих мест
Тяжесть трудового процесса	8

Дополнительные разделы:

3.9. Рабочие места, на которых в соответствии с пунктом 6 статьи 10 426-ФЗ идентификация не проводилась:

1. Заведующий (1 чел.);
2. Старший воспитатель (1 чел.);
3. Воспитатель (2 чел.);
4. Воспитатель (2 чел.);
5. Воспитатель (2 чел.);
6. Воспитатель (2 чел.);
7. Воспитатель (2 чел.);
8. Воспитатель (2 чел.);
9. Педагог-психолог (1 чел.);
10. Учитель-логопед (1 чел.);
11. Инструктор по физической культуре (1 чел.);
12. Музыкальный руководитель (1 чел.);
13. Заведующий хозяйством (1 чел.);
14. Младший воспитатель (1 чел.);
15. Младший воспитатель (1 чел.);
16. Младший воспитатель (1 чел.);
17. Младший воспитатель (1 чел.);
18. Младший воспитатель (1 чел.);
19. Младший воспитатель (1 чел.);
23. Дворник (1 чел.);
- 27А. Повар (1 чел.);
- 28А (27А). Повар (1 чел.);
- 29А (27А). Повар (1 чел.);
- 30А. Кухонный рабочий (1 чел.);
- 31А (30А). Кухонный рабочий (1 чел.);
32. Кладовщик (1 чел.);
33. Кастелянша (1 чел.);
34. Машинист по стирке и ремонту (1 чел.);

3.9.1. Рабочие места с оптимальными и допустимыми условиями труда, на которых в соответствии с пунктом 6 статьи 10 426-ФЗ идентификация не проводилась:

1. Заведующий (1 чел.);
2. Старший воспитатель (1 чел.);
3. Воспитатель (2 чел.);
4. Воспитатель (2 чел.);
5. Воспитатель (2 чел.);
6. Воспитатель (2 чел.);
7. Воспитатель (2 чел.);
8. Воспитатель (2 чел.);
9. Педагог-психолог (1 чел.);
10. Учитель-логопед (1 чел.);
11. Инструктор по физической культуре (1 чел.);
12. Музыкальный руководитель (1 чел.);
13. Заведующий хозяйством (1 чел.);
14. Младший воспитатель (1 чел.);
15. Младший воспитатель (1 чел.);
16. Младший воспитатель (1 чел.);
17. Младший воспитатель (1 чел.);
18. Младший воспитатель (1 чел.);
19. Младший воспитатель (1 чел.);

32. Кладовщик (1 чел.):

3.9.2. Рабочие места с вредными и опасными условиями труда, на которых в соответствии с пунктом 6 статьи 10 426-ФЗ идентификация не проводилась:

23. Дворник (1 чел.):

27А. Повар (1 чел.):

28А (27А). Повар (1 чел.):

29А (27А). Повар (1 чел.):

30А. Кухонный рабочий (1 чел.):

31А (30А). Кухонный рабочий (1 чел.):

33. Кастелянша (1 чел.):

34. Машинист по стирке и ремонту (1 чел.):

3.10. Количество рабочих мест, на которых в соответствии с пунктом 6 статьи 10 426-ФЗ идентификация не проводилась: 28

3.11. Количество рабочих мест, подлежащих декларированию: 9

3.12. Количество рабочих, на которых вредные факторы не идентифицированы: 3

3.13. Количество рабочих мест с оптимальными и допустимыми условиями труда, подлежащих декларированию: 6

3.14. Количество рабочих, на которых проведена идентификация: 9

3.15. Рабочие места, не подлежащие декларированию (требуется оценка в следующий цикл проведения СОУТ):

1. Заведующий (1 чел.):

2. Старший воспитатель (1 чел.):

3. Воспитатель (2 чел.):

4. Воспитатель (2 чел.):

5. Воспитатель (2 чел.):

6. Воспитатель (2 чел.):

7. Воспитатель (2 чел.):

8. Воспитатель (2 чел.):

9. Педагог-психолог (1 чел.):

10. Учитель-логопед (1 чел.):

11. Инструктор по физической культуре (1 чел.):

12. Музыкальный руководитель (1 чел.):

13. Заведующий хозяйством (1 чел.):

14. Младший воспитатель (1 чел.):

15. Младший воспитатель (1 чел.):

16. Младший воспитатель (1 чел.):

17. Младший воспитатель (1 чел.):

18. Младший воспитатель (1 чел.):

19. Младший воспитатель (1 чел.):

23. Дворник (1 чел.):

27А. Повар (1 чел.):

28А (27А). Повар (1 чел.):

29А (27А). Повар (1 чел.):

30А. Кухонный рабочий (1 чел.):

31А (30А). Кухонный рабочий (1 чел.):

32. Кладовщик (1 чел.):

33. Кастелянша (1 чел.):

34. Машинист по стирке и ремонту (1 чел.):

3.16. Количество рабочих мест декларируемых на основании Статьи 11, п.1 ФЗ № 426-ФЗ от 28.12.2013 «О специальной оценке условий труда» в редакции ФЗ №136-ФЗ от 01.05.2016 «О внесении изменений в ФЗ «О специальной оценке условий труда»: 9

4. Результаты специальной оценки условий труда представлены в:

- картах СОУТ;

- протоколах оценок и измерений ОВПФ;
- сводной ведомости результатов СОУТ.

5. По результатам специальной оценки условий труда разработан перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда для 5 рабочих мест.

6. Рассмотрев результаты специальной оценки условий труда, эксперт заключил:

- 1) считать работу по СОУТ завершенной;
- 2) перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда передать для утверждения работодателю.

Дополнительные предложения эксперта: отсутствуют.

7. Идентификационный номер специальной оценки условий труда: 240555

Эксперт(ы) по проведению специальной оценки условий труда:

4692
(№ в реестре
экспертов)

Инженер
(должность)



Ольховатов Дмитрий Викторович
(Ф.И.О.)

Сводная ведомость результатов проведения специальной оценки условий труда

Наименование организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Сказка" комбинированного вида

Таблица 1

Наименование	Количество рабочих мест и численность работников, занятых на этих рабочих местах		Количество рабочих мест и численность занятых на них работников по классам (подклассам) условий труда из числа рабочих мест, указанных в графе 3 (единиц)						
	всего	в том числе на которых проведена специальная оценка условий труда	класс 1	класс 2	класс 3				класс 4
					3.1	3.2	3.3	3.4.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Рабочие места (ед.)	37	37	1	28	8	0	0	0	0
Работники, занятые на рабочих местах (чел.)	46	46	1	37	8	0	0	0	0
из них женщин	38	38	1	30	7	0	0	0	0
из них лиц в возрасте до 18 лет	0	0	0	0	0	0	0	0	0
из них инвалидов	0	0	0	0	0	0	0	0	0

Таблица 2

Индивидуальный номер рабочего места	Профессия/ должность/ специальность работника	Классы (подклассы) условий труда														Итоговый класс (подкласс) условий труда	Итоговый класс (подкласс) условий труда с учетом эффективного применения СИЗ	Повышенный размер оплаты труда (да/нет)	Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (да/нет)	Сокращенная продолжительность рабочего времени (да/нет)	Молоко или другие равноценные пищевые продукты (да/нет)	Лечебно-профилактическое питание (да/нет)	Льготное пенсионное обеспечение (да/нет)
		химический	биологический	аэрозоли преимущественно фиброгенного действия	шум	инфразвук	ультразвук воздушный	вибрация общая	вибрация локальная	ионизирующие излучения	неионизирующие излучения	микроклимат	световая среда	тяжесть трудового процесса	напряженность трудового процесса								
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
	Руководитель																						
1	Заведующий	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
	Педагогические работники																						
2	Старший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
3	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
4	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
5	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
6	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
7	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
8	Воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

9	Педагог-психолог	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
10	Учитель-логопед	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
11	Инструктор по физической культуре	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
12	Музыкальный руководитель	-	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	-	2	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
Прочий персонал																							
13	Заведующий хозяйством	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
14	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
15	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
16	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
17	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
18	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
19	Младший воспитатель	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	1	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
20А	Секретарь	н	е	т			ф	а	к	т	о	р	о	в		2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
21А (20А)	Секретарь	н	е	т			ф	а	к	т	о	р	о	в		2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
22	Инженер-программист	н	е	т			ф	а	к	т	о	р	о	в		2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
23	Дворник	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.1	-	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
24А	Уборщик служебных помещений	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
25А (24А)	Уборщик служебных помещений	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
26А (24А)	Уборщик служебных помещений	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
27А	Повар	-	-	-	2	-	-	-	-	2	-	2	-	3.1	2	3.1	-	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
28А (27А)	Повар	-	-	-	2	-	-	-	-	2	-	2	-	3.1	2	3.1	-	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
29А (27А)	Повар	-	-	-	2	-	-	-	-	2	-	2	-	3.1	2	3.1	-	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
30А	Кухонный рабочий	-	-	-	2	-	-	-	-	2	-	2	-	3.1	-	3.1	-	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
31А (30А)	Кухонный рабочий	-	-	-	2	-	-	-	-	2	-	2	-	3.1	-	3.1	-	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
32	Кладовщик	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
33	Кастелянша	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	3.1	-	3.1	-	Да	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
34	Машинист по стирке и ремонту	2	-	-	2	-	-	-	-	-	-	-	2	-	3.1	-	3.1	-	Да	Нет	Нет	Нет	Нет
35	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	-	-	-	2	-	-	-	-	2	-	-	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
36	Грузчик	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет
37	Сторож	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	2	2	-	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет	Нет

Дата составления: 30.12.2020

Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда

Заведующий МБДОУ детский сад
"Сказка"

(должность)

(подпись)

Соломко Наталья Валерьевна

(Ф.И.О.)

29.01.2021 г

(дата)

Члены комиссии по проведению специальной оценки условий труда:

Старший воспитатель МБДОУ детский сад "Сказка"

(должность)

(подпись)

Масесьянц Елена Петровна

(Ф.И.О.)

29.01.2021 г

(дата)

Секретарь МБДОУ детский сад "Сказка"

(должность)

(подпись)

Коротина Алина Сергеевна

(Ф.И.О.)

29.01.2021 г

(дата)

Эксперт(-ы) организации, проводившей специальную оценку условий труда:

4692

(№ в реестре экспертов)

(подпись)

Ольховатов Дмитрий Викторович

(Ф.И.О.)

30.01.2021 г

(дата)

Перечень рекомендуемых мероприятий по улучшению условий труда

Наименование организации: Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад "Сказка" комбинированного вида

Наименование структурного подразделения, рабочего места	Наименование мероприятия	Цель мероприятия	Срок выполнения	Структурные подразделения, привлекаемые для выполнения	Отметка о выполнении
1	2	3	4	5	6
<i>Руководитель</i>					
<i>Педагогические работники</i>					
<i>Прочий персонал</i>					
23. Дворник	Организовать рациональные режимы труда и отдыха	Снижение тяжести трудового процесса			
27А. Повар	Организовать рациональные режимы труда и отдыха	Снижение тяжести трудового процесса			
30А. Кухонный рабочий	Организовать рациональные режимы труда и отдыха	Снижение тяжести трудового процесса			
33. Кастелянша	Организовать рациональные режимы труда и отдыха	Снижение тяжести трудового процесса			
34. Машинист по стирке и ремонту	Организовать рациональные режимы труда и отдыха	Снижение тяжести трудового процесса			

Дата составления: 30.12.2020

Председатель комиссии по проведению специальной оценки условий труда

Заведующий МБДОУ детский сад "Сказка"

(должность)



(подпись)

Соломки Наталья Валерьевна

(Ф.И.О.)

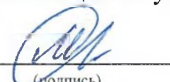
29.01.2021г.

(дата)

Члены комиссии по проведению специальной оценки условий труда:

Старший воспитатель МБДОУ детский сад "Сказка"

(должность)



(подпись)

Масесянц Елена Петровна

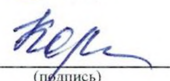
(Ф.И.О.)

29.01.2021г.

(дата)

Секретарь МБДОУ детский сад "Сказка"

(должность)



(подпись)

Коротина Алина Сергеевна

(Ф.И.О.)

29.01.2021г.

(дата)

Эксперт(ы) организации, проводившей специальную оценку условий труда:

4692

(№ в реестре экспертов)



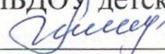
(подпись)

Ольховатов Дмитрий Викторович


(Ф.И.О.)

30.12.2020г.

(дата)

Согласовано:
Председатель профсоюза работников
МБДОУ детского сада «Сказка»
 И.В.Мироненко
Протокол № 4 от 01.04.2016 г.



Утверждаю:
Заведующий МБДОУ
детский сад «Сказка»
 Е.Н.Шамаева
Приказ № 28 от 01.04.2016 г.

**Положение
об оказании материальной помощи
работникам
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детский сад «Сказка»
комбинированного вида**

п. Мокрый Батай
Кагальницкого района
2016 г.

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ детский сад «Сказка» разработано в соответствии с Постановлением Администрации Кагальницкого района от 15.12.2014 г. № 1400 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Кагальницкого района» в целях социальной поддержки работников МБДОУ детского сада «Сказка» (далее - Учреждение) и устанавливает порядок и условия оказания материальной помощи работникам учреждения.

1.2. Материальная помощь выплачивается всем работникам Учреждения, кроме лиц, работающих по совместительству, а также временных работников (до двух месяцев).

1.3. Материальная помощь работникам Учреждения может быть оказана из фонда оплаты труда, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 % от планового фонда оплаты труда.

2. Условия оказания материальной помощи.

2.1. Материальная помощь выплачивается работнику Учреждения:

2.1.1. В связи со смертью работника или близких родственников;

2.1.2. В связи с утратой личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия и других форс-мажорных обстоятельств;

2.1.3. В связи с рождением ребенка;

2.1.4. В связи с бракосочетанием работника или его детей;

2.1.5. В связи с потребностью в лечении или восстановления здоровья (травмой), несчастным случаем, аварией или иных случаях (при наличии подтверждающих документов);

2.1.6. В других случаях (в связи с уходом на пенсию, к отпуску, на оздоровление (1 раз в год) и другие.

2.2. Материальная помощь выплачивается в сумме, не превышающей одного должностного оклада (ставки заработной платы), так и в абсолютном размере.

3. Порядок оказания материальной помощи.

3.1. Материальная помощь работникам Учреждения выплачивается на основании письменного заявления работника и оформляется приказом руководителя, в котором указывается размер материальной помощи.

3.2. Выплата материальной помощи руководителю учреждения производится в соответствии с приказом Учредителя, на основании письменного заявления руководителя.

3.3. В случае смерти работника материальная помощь может быть выплачена членам его семьи на основании письменного заявления одного из членов семьи и оформляется приказом Учреждения.

3.4. Выплата материальной помощи производится в пределах установленного фонда на оказание материальной помощи.

Прошито и пронумеровано
на двух листах
Заведующий МБДОУ детский сад
«Сказка» Мочалов Е.Н. Шамаева

