

Заведующий МБДОУ д/с № 23

С.П.Тендеткина

(подпись Ф.И.О.)

«28» февраля 2022 г.

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ д/с № 23

И.В.Бондарева

(подпись Ф.И.О.)

«28» февраля 2022 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 23**

**на период
с 28 февраля 2022 года
по 27 февраля 2025 года**

І ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №23(МБДОУ д/с № 23)

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

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Тендеткиной Светланы Павловны (далее – работодатель);
работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Бондаревой Ирины Викторовны(далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования,

типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

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

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует с 28 февраля 2022 года и по 27 февраля 2025 года включительно.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд обязательного социального страхования, Фонд обязательного медицинского страхования; направлять данные персонализированного учета в органы Пенсионного фонда Российской Федерации по Краснодарскому краю;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник

признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

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

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

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

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

2.3.6 Ответственность за организацию работы по ведению, хранению, учету и выдаче трудовых книжек и вкладышей в них возлагается на работодателя.

2.3.7. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее ст. 66.1 ТК РФ.

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

2.3.9. На всех работников, принятых по трудовому договору на основную работу ведутся трудовые книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

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

В соответствии с Федеральным законом от 16 декабря 2019 г. № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде» на лиц, поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, впервые, трудовая книжка на указанных лиц не оформляется.

2.3.10. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу, а Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется), сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) по просьбе работника другие документы, связанные с работой и произвести с ним окончательный расчет.

2.3.11. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется), сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя) по просьбе работника другие документы, связанные с работой и произвести с ним окончательный расчет. Записи о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировками действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью Трудового кодекса РФ. Днем увольнения считается последний день работы или последний день ежегодного оплачиваемого отпуска при увольнении работника в соответствии со ст. 127 ТК РФ.

2.3.12. Ведение трудовой книжки:

- На бумаге в соответствии со статьей 66 ТК РФ;
- В электронном виде в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.3.13. Предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления Работником.

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

2.4.2 Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного

органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

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

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

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

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

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

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

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

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников.

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

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

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

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы. В случае, если сумма среднего заработка оказывается ниже месячной заработной платы, предусмотренной трудовым договором, работнику производится доплата до месячной заработной платы».

При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Краснодарскому краю;

500 рублей – за пределы Краснодарского края;

1000 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением образования в порядке, предусмотренном главой 26 ТК РФ, в том числе работникам, уже имеющим профессиональное образование соответствующего уровня, и направленным на обучение работодателем.

3.5. Содействовать работнику, желающему пройти профессиональное обучение по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию.

3.6. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;

- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).

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

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 30 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 30 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах и Положением об оплате труда.

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений и прочее);

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников (конкурс «Воспитатель года»), чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и

информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий (*Дни здоровья, спартакиады*).

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).(ст.263.1 ТК РФ)

4.1.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества

групп, режима работы организации), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.7. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность. Объем учебной нагрузки, установленный педагогам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.6. настоящего раздела.

Объем педагогической нагрузки больше или меньше нормы часов устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

4.1.8. Нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

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

4.1.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

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

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

4.1.13. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.14. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им

медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

4.1.15. 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 приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.16. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (*Воспитатель, заведующий, музыкальный руководитель – 42 календарных дня*).

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

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

4.1.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

4.1.18. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (Приложение № 2).

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

4.1.20. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска.

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

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

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

4.1.21. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 11).

4.2. Стороны договорились:

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

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

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

- рождения внуков – 1 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 1 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 2 календарных дня;

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

- тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дня;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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.

4.2.2. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

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

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

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

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 26 числа, окончательный расчет 11 числа следующего месяца.

После выплаты заработной платы в течении недели работнику вручается расчетный листок о составных частях заработной платы, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (**Приложение № 2**), разработанного на основании *Положения об отраслевой системе*.

5.1.4. Оплата труда медицинских (при наличии) и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае в Кущевском районе. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательной организации и на основании Положения о стимулирующих выплатах.

5.1.5. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера, в размере трех тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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

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

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

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

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

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

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Приложении № 5 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

5.1.10. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

5.1.11. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

5.1.12. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

5.1.15. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.

5.1.16. Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по воспитанию, уходу и присмотру, наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы.

5.1.17. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.2. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских образовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.

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

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

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на операцию, лечение, в размере 3000 руб. (при наличии средств, из фонда экономии заработной платы).

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

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

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

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при организации образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 3*)

7.1.3. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 226 ТК РФ).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012 г. № 580 н).

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны

труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

7.1.8. Обеспечить проведение специальной оценки условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (*приложения № 6,7*).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложения №5,8*).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. (*Приложение №4*)

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

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 2000 рублей.

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

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

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации работниками в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических заболеваний. Предоставлять оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

7.5.1. Оказывать практическую помощь членам Профсоюза и представлять их интересы в реализации права на безопасные условия труда, социальные льготы и компенсации за работу в особых условиях труда.

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

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации профсоюза денежных средств из заработной платы работника *в размере 1%* (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым

кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).

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

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

8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

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

8.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

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

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

8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

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

8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию (*указать другие комиссии*).

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

9.1 Контроль выполнения коллективного договора осуществляется сторонами договора и их представителями, а также соответствующими органами по труду, территориальной организацией Профсоюза.

Текущий контроль выполнения договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

9.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и

ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

9.3. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом.

Приложения к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников МБДОУ д/с № 23
3. Соглашение по охране труда.
4. Перечень должностей и профессий, допуск к работе по которым осуществляется после обязательного прохождения предварительного медосмотра.
5. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты
6. Перечень профессий и должностей, которые дают право на дополнительный отпуск и сокращённый рабочий день работникам, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
7. Перечень профессий и должностей, которые дают право на повышенную оплату работникам, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.
8. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства
9. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МБДОУ д/с № 23
10. Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)
11. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года

Представитель работников
Председатель ПК

_____ И.В.Бондарева
(подпись, Ф.И.О.)

«28» февраля 2022 г.

Представитель работодателя

Заведующий МБДОУ д/с № 23

_____ С.П.Тендеткина
(подпись, Ф.И.О.)

«28» февраля 2022 г.

**Правила внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 23**

Настоящие Правила регламентируют порядок приёма и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в образовательной организации.

1. Порядок приёма, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- медицинское заключение о состоянии здоровья;
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- копию ИНН.

1.4. При приёме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей, главных бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений – 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под расписку в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 ч. 1 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности

или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

1.13. В день увольнения руководитель образовательной организации производит с работником полный расчёт и выдаёт ему трудовую книжку с внесённой в неё записью об увольнении. Днём увольнения считается последний день работы.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

- руководящие и педагогические работники добровольно проходят аттестацию, согласно Положению «О порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных учреждений»

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.3. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре, должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

2.4. Проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры.

2.5. Выполнять инструкцию по «Охране жизни и здоровья детей в детских садах и на детских площадках».

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Руководитель образовательной организации имеет исключительное право на управление образовательным процессом и является единоличным исполнительным органом.

Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить соблюдение работниками образовательной организации обязанностей, возложенных на них должностными инструкциями, Уставом, правилами внутреннего трудового распорядка;
- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.
- обеспечить сохранность имущества образовательной организации, его сотрудников и детей.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю, а для женщин сельской местности – 36 часов в неделю.

4.2. В МБДОУ д/с № 23 устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье (указать дни недели, учитывая, что общим выходным днем является воскресенье и оба дня предоставляются, как правило, подряд)

4.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.5. Начало работы (смены)

- в обычный рабочий день:

педагогические работники – согласно графику, утверждённому заведующим
музыкальный руководитель- с 8 час.00 мин.

заведующий – с 8. час.00 мин.

заведующий хозяйством – с 8. часов 00мин.

помощник воспитателя – с 8 час.00 мин.

старшая медсестра – с 8 час.00 мин.

машинист по стирке и ремонту спецодежды – с 8 час. 00 мин.

повар – с 6 час.00 мин.

дворник – с 7 час.00 мин.

сторож – по графику утверждённому заведующим

рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений – с 16. час.00 мин. (внешний совместитель)

подсобный рабочий – с 11 час.30 мин. (внутренний совместитель)

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- в обычный рабочий день – 1 час. 00 мин.;

- накануне выходных дней – 1 час. 00 мин.;

- накануне нерабочих праздничных дней – 1 час. 00 мин.;

Окончание работы (смены):

- в обычный рабочий день:

педагогические работники –согласно графику, утверждённому заведующим по двум адресам осуществления образовательной деятельности

музыкальный руководитель- 11 час.00мин.

заведующий – в 16 час.12 мин.

заведующий хозяйством – в 16 час.12мин. (внутреннее совместительство с подсобным рабочим)

помощник воспитателя – в 16 час.12 мин.

старшая медсестра – в 11 час.36 мин.

машинист по стирке и ремонту спецодежды – в 11 час. 36 мин.

повар – в 14 час.42 мин. (совмещение 1,25 ставки)

дворник – скользящий график

сторож – по скользящему графику.

рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений – скользящий график (по мере окончания работы, устранения неполадок)

подсобный рабочий – (по внутреннему совместительству с заведующим хозяйством) до 16 час.12мин

График работы сотрудников в третьей группе детского сада по адресу: хутор Зелёная Роща, улица Целинная,16. Также утверждается приказом заведующего и графиками работы в трудовых договорах при приёме на работу.

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

4.6. Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени) (ст. 263.1 ТК РФ);

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных

структурных подразделений, индивидуального предпринимателя.

4.7.1. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

4.8.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.8.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

4.8.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения, или его части.

Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.8.4. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.8.4. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

4.8.5. 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.

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, инвалиды.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к

сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены 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 трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2 ст. 143 ТК РФ) или отстранен от работы (ч. 2, 4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска:

- 28 календарных дней для работников младшего обслуживающего персонала;
- 42 календарных дня для педагогических работников и заведующего.

Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается с учётом необходимости обеспечения нормальной работы образовательной организации. Отпуска педагогическим работникам по возможности предоставляются в летний период.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда (*Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержден постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. №298/П-22*);

- выполняющим работы особого характера;
- с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложении № 5 к коллективному договору.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются.

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации или у работодателя физического лица, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения профкома (*представительного органа работников*) не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.10.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсации могут быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

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

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях (*перечислить*):

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
 - в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
 - для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
 - тяжелого заболевания близкого родственника – 10 календарных дней;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
 - родителям и женам (мужьям) военнослужащих, 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.
- в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью 3 календарных дня.

4.11. педагогическим работникам и младшему обслуживающему персоналу запрещается:

- заменять друг друга без приказа руководителя ДОО;
- отменять, изменять продолжительность образовательной деятельности;
- отвлекать педагогических работников от образовательной деятельности для

проведения разного рода мероприятий, не связанных с образовательной деятельностью.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение на Доску почета.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

5.3. За особые заслуги работники ДОО предоставляются для награждения правительственными наградами, установленными для работников народного образования и присвоения почётных званий.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания от работника потребуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения профсоюза.

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.

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

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. *В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.*

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.

6.6. Трудовой коллектив имеет право на выражение недоверия любому члену руководства и на ходатайство в вышестоящие органы о его замене.

6.7. Правила внутреннего трудового распорядка объявляются каждому работнику под подпись.

Согласовано
председатель ПК

_____ И.В.Бондарева

«28» февраля 2022г.

М.п.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с № 23

_____ С.П. Тендеткина

«28» февраля 2022г.

М.п.

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 23
муниципального образования Кущевский район**

(является неотъемлемой частью коллективного договора
трудового коллектива МБДОУ д/с № 23 от 28.02.2022 года)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 23 (далее МБДОУ д/с № 23) муниципального образования Кущевский район (далее Положение) разработано на основании постановления главы муниципального образования Кущевский район от 06 ноября 2008 года № 1727 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кущевский район», постановления главы муниципального образования Кущевский район от 28 ноября 2008 года № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кущевский район», постановления главы муниципального образования Кущевский район от 17 марта 2014 года № 431 «О порядке предоставления, условиях стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (организаций) и дополнительного стимулирования педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (организаций)» в действующих редакциях, в целях совершенствования оплаты труда работников МБДОУ д/с № 23, усиления материальной заинтересованности и повышения эффективности и результативности их труда.

1.2. Положение устанавливает принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ д/с № 23.

1.3. Положение включает:

размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, которые определены постановлением главы муниципального образования Кущевский район от 28 ноября 2008 года № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кущевский район» в действующей редакции; порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера; порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера; условия оплаты труда заведующего МБДОУ д/с № 23.

1.4. Оплата труда работников МБДОУ д/с № 23 устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам; перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера; рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; согласования с организацией Профсоюза работников МБДОУ д/с № 23.

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

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральными законами РФ, нормативными правовыми актами, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников МБДОУ д/с № 23 отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном (краевом) уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Заработная плата каждого работника МБДОУ д/с № 23 зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.10. Фонд оплаты труда работников МБДОУ д/с № 23 формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных ассигнований или объема субсидий, предоставляемых из бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности, и производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ д/с № 23 на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем субсидий на обеспечение выполнения функций МБДОУ д/с № 23 в части оплаты труда работников, предусматриваемый главным распорядителем средств муниципального бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых им муниципальных услуг (сетевых показателей).

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

1.12. С 01 сентября 2013 года в оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников включена ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогических работников складывается из:

оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням; ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

1.13. Оклад с учетом повышающего коэффициента по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам и размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями,

учитывается при исчислении стимулирующих и компенсационных выплат, установленных в процентном отношении к окладу.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБДОУ д/с № 23 устанавливаются в соответствии с действующей редакцией постановления главы администрации муниципального образования Кушевский район «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Кушевский район от 28.11.2008 года № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кушевский район».

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем МБДОУ д/с № 23 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, образует новый оклад.

2.3. Оплата труда медицинского работника осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными постановлением главы администрации муниципального образования Кушевский район от 09 августа 2013 года №1525 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кушевский район отрасли «Здравоохранение» в действующей редакции.

Компенсационные и стимулирующие выплаты медицинскому работнику производятся по условиям оплаты труда МБДОУ д/с № 23.

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

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

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

2.7. Для работников МБДОУ д/с № 23, занимающих должности сторожей, введен суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для сторожей еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

2.8. Индексация доплат и надбавок работникам МБДОУ д/с № 23 производится в абсолютных величинах.

2.9. При увеличении (индексации) минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных по профессиональным квалификационным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.10. Выплата заработной платы работникам МБДОУ д/с № 23 осуществляется «11» и «26» числа каждого месяца.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. В декабре месяце заработная плата выплачивается до завершения финансового года. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

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

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

Решение о введении соответствующих норм принимается МБДОУ д/с № 23 с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

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

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

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размера принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 3,0.

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

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный»,

«Народный»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

3.5. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы: стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы; стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок работникам осуществляется по решению заведующего МБДОУ д/с № 23 в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 23, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

Установление стимулирующих надбавок заведующему МБДОУ д/с № 23 осуществляется по представлению ведущего специалиста управления образованием муниципального образования Куцевский район и утверждается приказом начальника управления образованием администрации муниципального образования Куцевский район в пределах фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с № 23.

3.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБДОУ д/с № 23 устанавливается:

за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения; за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание муниципальных и краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;

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

за сложность и напряженность выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

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

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам – в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, в размере (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.3. и 3.6. настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему педагогической работы.

3.9. Настоящим Положением предусмотрено дополнительное стимулирование педагогических работников МБДОУ д/с № 23. Доплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного времени работником в календарном месяце.

Доплаты педагогическим работникам устанавливаются из расчета 3000 рублей за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику в одной организации.

Педагогическим работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы (работающим менее, чем на одну ставку), в том числе принятым по совместительству из других организаций, доплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Лицам, работающим на условиях совмещения профессий (должностей), а также

исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, которым полагается дополнительное стимулирование, доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по своей основной должности работник не получает указанную доплату или получает ее не в полном размере.

Предельный размер доплаты, выплачиваемой одному педагогическому работнику в МБДОУ д/с № 23 по всем основаниям, не может превышать 3000 (трех тысяч) рублей в месяц. В случае, если месяц, за который производится доплата, отработан не полностью, установленная доплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

Доплаты являются составной частью заработной платы и выплачиваются ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Перечень педагогических работников МБДОУ д/с № 23, имеющих право на дополнительное стимулирование, указан в приложении № 3 к настоящему Положению.

3.10. Настоящим Положением предусмотрено стимулирование отдельных категорий работников МБДОУ д/с № 23. Стимулирование носит дополнительный характер и производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и основной должности:

работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени;

работникам, выполняющим объем работы более нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени и не более 3000 рублей.

Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий) и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета стимулирования.

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

Перечень отдельных категорий работников МБДОУ д/с № 23, имеющих право на стимулирование, указан в приложении № 4 к настоящему Положению.

3.11. Настоящим Положением также предусмотрено стимулирование труда педагогических работников МБДОУ д/с № 23 по показателям и критериям оценки эффективности труда работников МБДОУ д/с № 23.

Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с № 23 указано в приложении № 5 к настоящему Положению.

3.12. Настоящим положением также предусмотрено стимулирование труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 23.

Положение о выплатах стимулирующего характера учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала указано в приложении №8 к настоящему Положению.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ д/с № 23, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором; специалистам за работу в сельской местности;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с результатами специальной оценки условий труда на рабочем месте.

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

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

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

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

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Перечень должностей специалистов, имеющих право на компенсационную выплату за работу в сельской местности, отражен в приложении № 6 к настоящему Положению.

4.7. Сторожакам МБДОУ д/с № 23 производится доплата за работу в ночное время за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В МБДОУ д/с № 23 размер повышения оплаты труда за работу в ночное время установлен в размере 35% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

4.8. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится повышенная оплата работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, или предоставляются дополнительные дни отдыха.

Размер доплаты составляет:

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

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

4.9. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и

стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

4.12. Применение компенсационных выплат к должностным окладам не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5. Порядок и условия премирования работников МБДОУ д/с № 23

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в МБДОУ д/с № 23 могут быть установлены премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- к профессиональному празднику.
- к юбилейным датам 50,55,60 лет.

Премирование работников осуществляется по решению заведующего МБДОУ д/с № 23 в пределах средств на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников МБДОУ д/с № 23.

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

При премировании учитывается:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

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

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 5 окладов при:

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

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

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитываются:

выплата за высокие показатели результативности;

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

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

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

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

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

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работникам МБДОУ д/с № 23 может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий МБДОУ д/с № 23 на основании письменного заявления работника.

7. Оплата труда заведующего МБДОУ д/с № 23

7.1. Заработная плата заведующего МБДОУ д/с № 23 состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад заведующего МБДОУ д/с № 23 определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему и устанавливается в соответствии с Порядком исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя муниципального учреждения муниципального образования Куцевский район, утвержденным постановлением главы муниципального образования Куцевский район от 06 ноября 2008 года № 1727 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Куцевский район» в действующей редакции.

7.3. Управление образованием администрации муниципального образования Куцевский район, главный распорядитель бюджетных средств МБДОУ д/с № 23, в утверждаемом им Порядке может устанавливать заведующему МБДОУ д/с № 23 выплаты стимулирующего характера.

7.4. С учетом условий труда заведующему МБДОУ д/с № 23 устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.5. Премирование заведующего МБДОУ д/с № 23 осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главными распорядителями средств муниципального бюджета, в ведении которого находится МБДОУ д/с № 23.

Премирование заведующего МБДОУ д/с № 23 может осуществляться за счет денежных средств, централизуемых главным распорядителем бюджетных средств, в размере до 5 процентов.

7.6. Заведующему МБДОУ д/с № 23 может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 23. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются локальным нормативным актом органа местного самоуправления, в ведении которого находится МБДОУ д/с № 23.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБДОУ д/с № 23 формируется и утверждается заведующим МБДОУ д/с № 23 в пределах выделенного фонда оплаты труда и согласовывается с главным распорядителем бюджетных средств.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа заведующего МБДОУ д/с № 23.

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

8.4. Численный состав работников МБДОУ д/с № 23 должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

9. Командировка

9.1. При направлении работника в служебную командировку в соответствии со ст.167 ТК РФ ему гарантируется сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение расходов, связанных со служебной командировкой. В случае, если сумма среднего заработка оказывается ниже месячной заработной платы, предусмотренной трудовым договором, работнику производится доплата до месячной заработной платы.

Согласовано
председатель ПК
_____ И.В.Бондарева
«28» февраля 2022г.
М.П.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с № 23
_____ С.П. Тендеткина
«28» февраля 2022г.
М.П.

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ, ВРЕМЯ РАБОТЫ В
КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ
ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование учебных заведений, учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
<p>Общеобразовательные школы и школы - интернаты всех типов и наименований (начальные, восьмилетние, девятилетние, средние школы и школы - интернаты, школы - детские сады, в том числе вечерние (сменные) и заочные школы, заочные отделения, санаторные школы и школы - интернаты, санаторно - лесные школы, интернаты при школах, школы с продленным днем и группы продленного дня, трехгодичные школы мастеров, школы музыкантских воспитанников, специальные школы и школы - интернаты для детей и подростков, имеющих недостатки в физическом или умственном развитии, специальные школы для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и т.д.); межшкольные учебно - производственные комбинаты трудового обучения и профориентации учащихся Музыкальные и художественные школы и школы - интернаты Суворовские, нахимовские и другие военные специальные средние школы и училища Логопедические пункты Детские дома (детские городки и коммуны), детские трудовые и воспитательно - трудовые колонии, детские приемные пункты, приемники - распределители для несовершеннолетних, школы - колонии (независимо от наименования), научные медико - педагогические консультации, институты трудового воспитания Дошкольные учреждения всех типов и наименований (детские сады, ясли - сады, ясли, в том числе колхозные и др.) Внешкольные детские учреждения (согласно номенклатуре) Комнаты школьника при клубах, Дворцах культуры и жилищно - эксплуатационных организациях Средние специальные учебные заведения Учебные заведения профессионально -</p>	<p>Учителя, педагоги (всех специальностей), сурдопедагоги, учителя - дефектологи, учителя - логопеды, преподаватели, логопеды, заведующие логопедическими пунктами, воспитатели (воспитатели - руководители), воспитатели - методисты, старшие воспитатели, старшие методисты, методисты (методисты на курсах при условии, если эти курсы являются для них местом основной работы), концертмейстеры, аккомпаниаторы, музыкальные руководители (работники), руководители кружков, культорганизаторы, массовики, экскурсоводы, старшие тренеры - преподаватели по спорту, пионервожатые, старшие пионервожатые, организаторы пионерской и массовой работы, инструкторы по труду, старшие мастера, мастера (инструкторы) производственного обучения, мастера (инструкторы) производственного обучения вождению, мастера (инструкторы) производственного обучения работе на сельскохозяйственных машинах, мастера (инструкторы) производственного обучения работе на пишущих машинках и другой организационной технике, инструкторы слуховых кабинетов, заведующие слуховыми кабинетами, инструкторы по физкультуре, старшие инструкторы - методисты, инструкторы - методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму, руководители физвоспитания, военные руководители, директора, заведующие, начальники, их заместители (помощники) по учебной, учебно - воспитательной, учебно - производственной, воспитательной, культурно - воспитательной, политической части (работе), по производственному обучению, по иностранному</p>

<p>технического образования, школы фабрично - заводского обучения и ученичества, школы и учебно - тренировочные подразделения гражданской авиации и другие учебные заведения по подготовке кадров независимо от их наименований Рабфаки, профшколы, совпартшколы, постоянно действующие курсы (в том числе и заочные) Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>языку, по учебно - летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, организаторы внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми, заведующие учебной, учебно - воспитательной, педагогической частью, заведующие учебной частью по производственному обучению, по иностранному языку, заведующие (начальники) отделами, лабораториями, кабинетами, отделениями, секциями, филиалами, учебно - консультационными пунктами, начальники курсов, циклов, заведующие производственной, педагогической практикой, старшие дежурные по режиму</p>
<p>II</p>	<p>II</p>
<p>Высшие учебные заведения</p>	<p>Профессорско - преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы</p>
<p>III</p>	<p>III</p>
<p>Высшие и средние военные учебные заведения</p>	<p>Работа (служба на профессорско - преподавательских должностях)</p>
<p>IV</p>	<p>IV</p>
<p>Институты усовершенствования, переподготовки кадров, повышения квалификации, методические учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Профессорско - преподавательский состав, преподаватели, методисты (научные сотрудники), старшие методисты, директора, заведующие, их заместители, заведующие учебной частью, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями</p>
<p>V</p>	<p>V</p>
<p>1. Органы народного образования и органы, осуществляющие руководство учебными заведениями и другими учреждениями просвещения</p>	<p>1. Руководящие, инспекторские, инструкторские, инженерные, методические должности, за исключением работы в должностях по финансовому, хозяйственному, техническому обслуживанию, снабжению этих органов, капитальному строительству, в должностях, связанных с делопроизводством, юридической службой</p>
<p>2. Министерства внутренних дел союзных республик, не имеющих областного деления, автономных республик, управлений внутренних дел край обласполкомов, ГУВД Мособлгорисполкомов, Леноблгорисполкомов, УВД горисполкомов городов - столиц союзных республик, имеющих областное деление</p>	<p>2. Старшие инспекторы, инспекторы по общеобразовательному обучению, по учебной, воспитательной, методической, внешкольной работе, производственному обучению, по охране детства, дошкольному воспитанию</p>
<p>3. Управления детскими дошкольными учреждениями, соцкультобъектами и спортивными сооружениями, организованные в составе производственных объединений Минуглепрома СССР</p>	<p>3. Инспекторы отделов по дошкольному воспитанию и работе с молодежью</p>
<p>4. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций,</p>	<p>4. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на</p>

подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
VI	VI
Учебные заведения и учебные организации ДОСААФ и гражданской авиации	Руководящий, командно - летный, командно - инструкторский, инженерно - инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры - инструкторы - методисты, инженеры - летчики - методисты
VII	VII
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно - эксплуатационные организации, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры	Воспитатели и педагоги - организаторы, имеющие педагогическое образование
VIII	VIII
Исправительно - трудовые колонии, воспитательно - трудовые колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно - трудовые и воспитательно - трудовые профилактории, отделения бывших лагерей для военнопленных и интернированных, специальные учебно - трудовые учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования в должностях: заместителя начальника по политико - воспитательной работе, старшего инструктора и инструктора по политико - воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора и инспектора по общеобразовательной работе, старшего инструктора - методиста и инспектора - методиста, старшего инструктора и инструктора по политико - воспитательной работе с несовершеннолетними, старшего инструктора и инструктора по антифашистской работе, старшего инженера и инженера по производственно - техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно - техническим кабинетом, психолога, переводчика

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей - дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых.

Согласовано
председатель ПК
_____ И.В.Бондарева
«28» февраля 2022г.
М.П.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с № 23
_____ С.П. Тендеткина
«28» февраля 2022г.
М.П.

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

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

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

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

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

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

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

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных в пункте 1 и 2 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении:

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре;
педагогам дополнительного образования;
педагогам-психологам;
методистам;
педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры, музыкально-педагогических, музыкальных;
преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

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

5. Решением конкретных вопросов о соответствии работы в учреждении осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

7. Работникам учреждения и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

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

Согласовано
председатель ПК
_____ И.В.Бондарева
февраля 2022г.
М.П.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с № 23
_____ С.П. Тендеткина «28»
«28» февраля 2022г.
М.П.

**Перечень педагогических работников МБДОУ д/с № 23, имеющих право на
дополнительное стимулирование**

1. Заведующий
2. Воспитатель
3. Музыкальный руководитель
4. Педагог-психолог

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с № 23

Согласовано
председатель ПК
_____ И.В.Бондарева
«28» февраля 2022г.
М.П.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с № 23
_____ С.П. Тендеткина
«28» февраля 2022г.
М.П.

**Перечень отдельных категорий работников МБДОУ д/с № 23,
имеющих право на стимулирование**

1. Воспитатель
2. Музыкальный руководитель
3. Старшая медицинская сестра
4. Младший воспитатель
5. Помощник воспитателя
6. Повар
7. Подсобный рабочий
8. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
9. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
10. Дворник
11. Сторож
12. Педагог-психолог

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с № 23

Согласовано
председатель ПК
_____ И.В.Бондарева
«28» февраля 2022г.
М.П.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с № 23
_____ С.П. Тендеткина
«28» февраля 2022г.
М.П.

Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с № 23 по результатам труда

1. Общие положения

1.1. В соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 23 в оплату труда педагогических работников МБДОУ д/с № 23 входят выплаты стимулирующего характера по результатам труда. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера по результатам труда устанавливаются настоящим Положением о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с № 23 по результатам труда (далее Положение).

1.2. Выплата стимулирующего характера по результатам труда предназначается для мотивации педагогических работников МБДОУ д/с № 23 в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений воспитанников и самих педагогических работников.

1.3. Установление условий выплаты стимулирующего характера по результатам труда, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.4. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам по результатам труда устанавливаются периодичностью один раз в месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

1.5. В процедуре распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников участвует комиссия по распределению выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с № 23 (далее Комиссия).

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБДОУ д/с № 23 отражено в приложении № 1 к настоящему Положению.

2. Цели предоставления финансовой поддержки

Основная цель выплаты стимулирующего характера – повысить качество образования и мотивации педагогических работников по следующим направлениям:

- дифференциация уровня оплаты труда в зависимости от вклада каждого педагогического работника в развитие МБДОУ д/с № 23;

- высокие индивидуальные достижения воспитанников;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения (разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и др.);
- развитие научно-познавательной деятельности воспитанников;
- индивидуальный подход к воспитанникам;
- высокие творческие достижения педагогических работников;
- высокая культура работы с родителями;
- патриотическое и нравственное воспитание дошкольников;
- организация интересного, познавательного досуга воспитанников;
- развитие социального партнерства в воспитании дошкольников;
- повышение уровня квалификации и др.

Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. В Положении отражены показатели и критерии качества и результативности труда педагогических работников МБДОУ д/с № 23, лежащие в основе определения размера и порядка расчета выплат стимулирующего характера, а также перечень производственных упущений, за которые размер выплат стимулирующего характера по результатам труда уменьшается или снимается полностью.

3.2. Вопрос о размере снижения или лишении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам решается в каждом конкретном случае Комиссией МБДОУ д/с № 23 по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.3. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с № 23 по результатам труда производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБДОУ д/с № 23.

Критерии и показатели продуктивности деятельности **воспитателя,**
и музыкального руководителя МБДОУ д/с № 23

за _____ 20__ г.

Ф.И.О. педагога _____

№	Критерии	Основание	Оценка			
			Максим альная	Самооце нка	Конт роль ная	
I. Вклад в повышение качества образования						
1	Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс, разработка и реализация экспериментального, инновационного образовательного педагогического проекта**** <i>(1 раз в год)</i> . <i>Проектная деятельность (реализация одного проекта) с детьми, участием родителей как собственных, так и совместных с педагогами (дата проведения) (раз в месяц)</i>	Документ соответствующего уровня с реквизитами, подтверждающий разработку, защиту проекта Доклад, сообщение, фотоотчет по итогам	Краткосрочный			
			<i>разработка проекта</i>	1		
			<i>защита проекта</i>	2		
			Среднесрочный			
			<i>разработка проекта</i>	2		
			<i>защита проекта</i>	3		
			Долгосрочный			
		<i>разработка проекта</i>	3			
		<i>защита проекта</i>	4			
2	Разработка и апробация индивидуальных авторских программ, получивших экспертную оценку**** (1 раз в год) к 1 сентября текущего года.	Рецензия ЦРО, ГБОУ ИРО Краснодарского края	За каждую программу на уровне:			
			<i>ДОУ</i>	2		
			<i>Муниципальном</i>	3		
			<i>Региональном</i>	4		
3	Систематическое использование ИКТ и ЦОР в образовательном процессе*** в квартал-1 раз в месяц-2	Скриншот	Предоставление материала для размещения на сайт ДОУ 1			
			<i>методические разработки</i>	2		
			<i>отчёты по проведенным мероприятиям</i>	1		
			<i>публикации консультаций</i>	1		
			<i>Личный</i>	1		

			сайт (страничка) за обновленную информацию			
			Работа с цифровыми ресурсами: 2			
			обслуживание сайта ДОУ	-		
			Ведение странички в соцсетях	1		
			электронная почта	-		
			сетевой город АиС и Е услуги	1		
			мониторинги	1		
			Самостоятельное создание качественных работ			
			видеоролика	2		
			презентация (PowerPoint)	2		
4	Публикация информации в СМИ* (1 раз в месяц)	Копия публикации, распечатанная страница веб-сайта (скриншот)	За каждую публикацию	2		
5	Продуктивное участие в ДОУ, РМО*(1 раз в месяц)	Отзывы педагогов, приказы по ДОУ, справки	На уровне ДОУ			
			обобщение опыта работы	2		
			открытая НОД, мастер-класс	2		
			На муниципальном уровне			
			обобщение опыта работы	3		
			открыт	3		

			ая НОД, мастер-класс			
			презентация методических разработок, проектов, программ	4		
			участие	2		
6	Выступление педагога на конференциях, фестивалях, семинарах, *(1 раз в год) на 1апреля	Приказ соответствующего уровня	На уровне			
			ДОУ	2		
			Муниципальном	3		
			Региональный	4		
7	Результативность участия педагога в очных профессиональных конкурсах* (1 раз в месяц)	Приказ соответствующего уровня, диплом, сертификат	На уровне ДОУ:			
			Победитель	4		
			Призер	3		
			Участник	2		
			Муниципальный этап:			
			Победитель	10		
			Призер	5		
			Участник	3		
			Региональный этап:			
			Победитель	10		
			Призер	5		
			Участник	4		
			Федеральный этап:			
			Победитель	15		
			Призер	6		
			Участник	5		
8	Результативность участия педагога в заочных профессиональных конкурсах и конкурсах методических разработок* (1 раз в месяц) (только бесплатные конкурсы, муниципальные и краевые.)	Приказ соответствующего уровня	Муниципальный этап:			
			Победитель	4		
			Призер	3		
			Участник	2		
			Региональный этап:			
			Победитель	4		

			<i>Призер</i>	3		
			<i>Участник</i>	2		
			Федеральный этап:			
			<i>Победитель</i>	5		
			<i>Призер</i>	4		
			<i>Участник</i>	3		
Итого:						
II. Организационно-методическая и экспертная деятельность педагога						
1	Участие в составе работы комиссий. Увеличение объёма работ, не связанных с должностными обязанностями. * (1 раз в месяц)	Приказ соответствующего уровня	<i>Аттестационных</i>	2		
			<i>ПМПк</i>	2		
			<i>Творческих</i>	1		
			<i>Рабочих</i>	1		
			<i>Экспертных</i>	1		
			<i>Членство в жюри</i>	1		
			<i>Другие виды</i>	1		
2	Участие педагога в разработке: сценариев проведении внеплановых праздников, фестивалей, открытых мероприятий, мастер-классов * (1 раз в квартал)	Приказ соответствующего уровня	На уровне:			
			<i>ДОУ</i>	2		
			<i>Муниципальный</i>	4		
Итого:						
III. Результативность образовательной деятельности с воспитанниками						
1	Подготовка и участие воспитанников в конкурсах, выставках, фестивалях * (1 раз в месяц)	Приказы, грамоты, дипломы соответствующего уровня	На уровне ДОУ:			
			<i>Победитель</i>	4		
			<i>Призер</i>	3		
			<i>Участник</i>	2		
			Муниципальный этап:			
			<i>Победитель</i>	6		
			<i>Призер</i>	4		
			<i>Участник</i>	2		
			Региональный этап:			
			<i>Победитель</i>	7		
			<i>Призер</i>	5		

			<i>р</i>			
			Участник	2		
			Федеральный этап:			
			Победитель	7		
			Призер	4		
			Участник	3		
Итого:						

IV. Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников

1	Посещаемость детьми группы (за исключением: санаторно – курортное лечение, отпуск родителей, мед. отвод, адаптационный период для групп раннего возраста – 2 месяца) * (1 раз в месяц)	Анализ посещаемости	2 старшая.гр			
			85% и более	3		
			от 75 до 84.75%	2		
			от 68 до 74.99%	1		
			ниже 65%	0		
			1 млад. гр. и 3 смеш-дошк.			
			80% и более	3		
			от 70 до 75%	2		
			от 65 до 69.9%	1		
ниже 60%	0					
2	Осуществление сопровождения воспитанников с ОВЗ, инвалидами (справка МСЭ по факту посещения не менее 50%)* (1 раз в месяц)	Справка	1 ребенок	2		
			2 ребенка и более	3		
3	Наличие в группе ребенка-инвалида (Посещаемость не менее 50%)		1 ребенок	2		
			2 и более(на каждого)	3		
Итого:						

V. Результативность взаимодействия с социумом и родителями воспитанников

1	Своевременная оплата родителями за детский сад* (1 раз в месяц)	Реестр	Отсутствие задолженности			
			100%	2		
			Допустима неоплата за одного ребёнка	1		
2	Привлечение родителей к благоустройству ДОУ, ремонт/ покраска игрового оборудования* (1 раз в месяц)	Справка заведующей го хозяйством	За каждое участие	2		
3	Проведение внеплановых мероприятий с родителями и воспитанниками;	Фотоотчет	За каждое мероприятие	2		
Итого:						

VI. Индивидуальный творческий подход к созданию развивающей предметно пространственной среды

1	В группе (творческий подход к созданию РППС) один раз в квартал (1 декабря,	Фотоотчет	За каждое мероприятие	2		
---	---	-----------	-----------------------	---	--	--

	1 марта, 1 июня, 1 сентября)					
2	Дополнение уголков объемными атрибутами	фотоотчет	За каждое	2		
3	На игровой площадке*** один раз в квартал (1 декабря, 1 марта, 1 июня, 1 сентября)	фотоотчет	За каждое мероприятие	2		
Итого:						
VII. Социальная активность педагога						
1	Участие в праздниках, утренниках и развлечениях ДООУ в качестве персонажей* (1 раз в месяц)	Фотоотчет	За каждое участие	1		
2	Изготовление (пошив) костюмов и объемных атрибутов к утренникам ДООУ, праздникам, конкурсам.	фотоотчет	За каждое	2		
3	Организация утренников и развлечений ДООУ, подбор фонограмм для утренника, при отсутствии муз работника (месяц)	Служебная информаци я педагога, фотоотчѐт	За каждое	2		
3	Участие в социально значимых мероприятиях района, края, поселения (Арбат, выставки, конкурсы) * (1 раз в месяц) в нерабочее время	фотоотчет	За каждое участие	2		
4	Обход территорий, закрепленных за ДООУ, по учѐту детей в возрасте от 0 до 18 лет ** два раза в год (1 октября, 1 апреля)	Акты посещений	За каждый период	1		
6	Посещение на дому детей 1 раз в год по списку (1 раз в месяц)	Акты посещений	За каждое посещение	1		
7	Внеплановое посещение семей, вызывающих тревогу.	Акты посещений	За каждое посещение	1		
8	Социальный паспорт группы Сводный социальный паспорт детского сада		На 1 октября На 1 апреля	1 2		
Итого:						
Всего:						

Критерии и показатели продуктивной деятельности

педагога-психолога МБДОУ д/с № 23

за _____ 20__ г.

Ф.И.О. педагога _____

№	Критерии	Основание	Оценка			
			Максимальная	Самая оценка	Контрольная	
II. Вклад в повышение качества образования						
1	Внедрение инновационных технологий в образовательный процесс, разработка и реализация экспериментального, инновационного образовательного педагогического проекта**** <i>(1 раз в год)</i> <i>Проектная деятельность (реализация одного проекта) с детьми, участием родителей как собственных, так и совместных с педагогами (дата проведения)</i>	Документ соответствующего уровня с реквизитами, подтверждающий разработку, защиту проекта Доклад, сообщение, фотоотчет по итогам	Краткосрочный			
			<i>разработка проекта</i>	1		
			<i>защита проекта</i>	2		
			Среднесрочный			
			<i>разработка проекта</i>	2		
			<i>защита проекта</i>	3		
			Долгосрочный			
			<i>разработка проекта</i>	3		
2	Разработка и апробация индивидуальных авторских программ, получивших экспертную оценку**** (1 раз в год) к 1 сентября текущего года. <i>Методических пособий (комплект НОД не менее 5-ти)</i> <i>Дидактических пособий (комплект игр не менее 3-х)</i>	Рецензия ЦРО, ГБОУ ИРО Краснодарского края	За каждую программу на уровне:			
			<i>ДОУ</i>	2		
			<i>Муниципальном</i>	3		
			<i>Региональном</i>	4		
3	Систематическое использование ИКТ и ЦОР в образовательном процессе* <i>1 раз в месяц</i>	Справка заведующего	Предоставление материала для размещения на сайт ДОУ			
			<i>методические разработки</i>	2		
			<i>отчёты по проведенным мероприятиям</i>	1		
			<i>публикации консультаций</i>	1		
			<i>Личный сайт (страничка) за обновленную</i>	1		

			информаци ю			
			Работа с цифровыми ресурсами:			
			обслуживан ие сайта ДОУ	2		
			Ведение странички ДОУ в соцсетях	1		
			электронна я почта	2		
			сетевой город и E услуги	2		
			мониторинг и	2		
			Самостоятельное создание качественных работ			
			видеоролика	2		
			презентация (PowerPoint)	2		
4	Предоставление материала заведующему для размещения на сайт ДОУ (методические разработки; отчеты; фотоотчеты по проведенным мероприятиям ответственным согласно годового плана работы) - <i>инструктору по ф\к за спортивные и оздоровительные мероприятия</i> - <i>музыкальному руководителю за музыкальные мероприятия</i> , педагогу-психологу за коррекционную работу (1 раз в месяц)	Копия публикации, распечатанная страница веб-сайта (скриншот)	За каждую публикацию	2		
5	Продуктивное участие в ДОУ, РМО*(1 раз в месяц)	План-визитка РМО, справка ЦРО или сертификат	На уровне ДОУ			
			обобщение опыта работы	1		
			открытая НОД, мастер- класс	1		
			На муниципальном уровне			
			обобщение опыта работы	3		
			открытая НОД, мастер- класс	2		
			презентация методическ их разработок, проектов,	4		

			<i>программ</i>			
			<i>участие</i>	1		
6	Проведение открытых мероприятий с приглашением педагогов ДОУ и педагогов района (матер-класс, занятие) (дата и место)	Отзывы, справка	На уровне			
			<i>ДОУ</i>	1		
			<i>Муниципальном</i>	3		
7	Участие в очных профессиональных конкурсах* (1 раз в месяц)	Приказ соответствующего уровня, диплом, сертификат	На уровне ДОУ:			
			<i>Победитель</i>	3		
			<i>Призер</i>	2		
			<i>Участник</i>	1		
			Муниципальный этап:			
			<i>Победитель</i>	3		
			<i>Призер</i>	2		
			<i>Участник</i>	1		
			Региональный этап:			
			<i>Победитель</i>	4		
			<i>Призер</i>	3		
			<i>Участник</i>	2		
			Федеральный этап:			
			<i>Победитель</i>	5		
			<i>Призер</i>	4		
			<i>Участник</i>	3		
8	Участия в заочных профессиональных конкурсах и конкурсах методических разработок* (1 раз в месяц)	Приказ соответствующего уровня, диплом, сертификат	Муниципальный этап:			
			<i>Победитель</i>	3		
			<i>Призер</i>	2		
			<i>Участник</i>	1		
			Региональный этап:			
			<i>Победитель</i>	4		
			<i>Призер</i>	3		
			<i>Участник</i>	2		
			Федеральный этап:			
			<i>Победитель</i>	5		
			<i>Призер</i>	4		
			<i>Участник</i>	3		
Итого:						
II. Организационно-методическая и экспертная деятельность педагога						
1	Участие в составе работы комиссий. Увеличение объема работ, не связанных с должностными обязанностями.* (1 раз в месяц) <i>Выполнение общественных поручений (ответственность перечислить - длительных (ПМПК) – ежемесячно</i>	Приказ соответствующего уровня	<i>Аттестационных</i>	2		
			<i>ПМПК</i>	2		
			<i>Творческих</i>	1		
			<i>Рабочих</i>	1		
			<i>Экспертных</i>	1		
			<i>Членство в жюри</i>	1		
			<i>Другие виды</i>	1		
2	Участие специалиста в разработке: сценариев проведения внеплановых праздников, фестивалей, открытых мероприятий* (1 раз в месяц)	Приказ соответствующего уровня	На уровне:			
			<i>ДОУ</i>	2		
			<i>Муниципальный</i>	3		
Итого:						

VI. Результативность работы по созданию условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников							
1	Посещаемость детьми группы (за исключением: санаторно – курортное лечение, отпуск родителей, мед. отвод, адаптационный период для групп раннего возраста – 2 месяца) * (1 раз в месяц)	Табель посещаемости	2 старшая.гр.				
			85% и более	3			
			от 75 до 80%	2			
			от 70 до 75%	1			
			ниже 65%	0			
			1 мл.гр. и 3 смеш. Дошкольная гр.				
			80% и более	3			
			от 70 до 75%	2			
			от 65 до 70%	1			
ниже 65%	0						
2	Осуществление сопровождения воспитанников с ОВЗ, инвалидами (справка МСЭ по факту посещения) * (1 раз в месяц)	Справка	1 ребенок	2			
			2 ребенка и более	3			
	- проведение внеплановой оценки индивидуального развития ребёнка	Карта оценки	За каждого Новый ребёнок, по мере необходим	2			
	9.Исполнение роли (название и дата участия) в мероприятиях для воспитанников ДОУ (утренники, праздники, развлечения и др.)	Фотоотчет, перечислить название роли	За каждую роль	1			
Итого:							
IV. Социальная активность педагога							
1	Участие в социально значимых мероприятиях района, края (Арбат, выставки, конкурсы) * (1 раз в месяц) в нерабочее время	Справка заведующего	За каждое участие	2			
2	Социальный паспорт ** (1 октября , 1 апреля)	Наличие (100%)	Предоставлен ие	2			
3	Изготовление материала для организации коррекционной, музыкальной, физкультурной и воспитательной направленности (перечислить): не более трёх	Фотоотчёт картотека, дид. игра, демонстр. материал, мет. литература, видеотека (на диске)	За каждое	2			
4	Обход территорий, закрепленных за ДОУ, по учёту детей в возрасте от 0 до 18 лет ** два раза в год (1 октября , 1 апреля)	Акты посещений	За каждый период	1			
5	Посещение на дому * (1 раз в месяц)	Акты посещений	За каждое посещение	1			
6	Внеплановое посещение семей вызывающих тревогу.	Акты посещений	За каждое посещение	1			
Итого:							
Всего:							

Приложение № 1
к Положению о выплатах стимулирующего характера
педагогическим работникам МБДОУ д/с № 23 по результатам труда

Согласовано
председатель ПК
И.В.Бондарева
«28» февраля 2022г.
М.П.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с № 23
С.П. Тендеткина
«28» февраля 2022г.
М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБДОУ д/с № 23

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее Комиссия) педагогическим работникам МБДОУ д/с № 23 по результатам труда создана для обеспечения объективности, гласности при назначении указанных выплат с целью их профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества педагогических работников.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии.

2. Задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы педагогических работников МБДОУ д/с № 23.

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием показателей и критериев качества и результативности труда педагогических работников МБДОУ д/с №23.

2.3. Анализ конфликтных ситуаций, рассмотрение обоснованных обращений педагогических работников МБДОУ д/с № 23.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются:

- заведующий МБДОУ д/с № 23 – председатель комиссии;
- секретарь комиссии - председатель профсоюзного комитета;
- члены педагогического коллектива.

3.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) избирается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с № 23.

3.3. Председателя и секретаря члены Комиссии избирают на первом заседании.

3.4. Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии.

3.5. Секретарь (заместитель председателя Комиссии):

- готовит заседание Комиссии, уведомляет о дате заседания Комиссии;
- осуществляет прием документов (протоколов самоанализа) от педагогических работников ДОУ, ведет их регистрацию; - предварительно изучает документы и представляет их на заседании Комиссии; - знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- несет ответственность за оформление и хранение индивидуальных оценочных листов педагогических работников;
- выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.6. Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем (заместителем председателя) Комиссии;
- обеспечивать объективность принимаемых решений.

3.7. Комиссия является постоянно действующей. При необходимости в состав Комиссии вносятся изменения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Периодичность заседания Комиссии – один раз в месяц. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам работы педагогических работников за месяц (квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

4.2. Стимулирование педагогических работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев качества работы.

4.3. Комиссия рассматривает предоставленные материалы самоанализа деятельности педагогических работников в соответствии с утвержденными критериями.

4.4. Комиссия осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной деятельности педагогических работников по утвержденным критериям и показателям. Подсчитывает общее количество баллов и выставляет итоговую оценку деятельности каждого педагогического работника.

4.5. Решение считается принятым, если за него открыто проголосовало более половины представителей Комиссии.

4.6. Секретарь заполняет утвержденный Комиссией сводный оценочный лист, который подписывается членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

4.7. Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым педагогическим работником отдельно и общее количество баллов, набранных педагогическими работниками МБДОУ д/с № 23.

4.8. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, определенная к распределению в текущем периоде, делится на общее количество набранных педагогическими работниками в этом периоде баллов:

$$Z = S/K$$

Где:

Z -

стоимости одного балла

S

- сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера

K – общее количество набранных работниками баллов.

Исходя из количества набранных педагогическим работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных работнику баллов.

$$S1 = Z \times K1$$

Где:

S1 -

суммы выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

K1 - количество баллов, установленных работнику.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом и размещается на информационном стенде МБДОУ д/с № 23. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в МБДОУ д/с № 23 пять лет и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса МБДОУ д/с № 23.

4.10. С

момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течение трех дней педагогический работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление педагогического работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления педагогического работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления педагогического работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности педагогического работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.11. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ д/с № 23 издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ д/с № 23 по результатам труда.

4.12. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений

педагогических работников не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с № 23.

4.13. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

4.14. Заседание Комиссии считается правомочным при наличии 2/3 состава Комиссии.

5. Делопроизводство

5.1. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.2. Протоколы комиссии и индивидуальные оценочные листы педагогических работников для определения размера выплат стимулирующего характера хранятся в делах МБДОУ д/с № 23 пять лет.

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с № 23

Согласовано
председатель ПК
_____ И В.Бондарева
«28» февраля 2022г.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с № 23
_____ С.П. Тендеткина
«28» февраля 2022г.
М.П.

**Перечень должностей специалистов, имеющих право на компенсационную
выплату за работу в сельской местности**

1. Заведующий
2. Воспитатель
3. Музыкальный руководитель
4. Старшая медицинская сестра
5. Педагог-психолог

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с № 23

Согласовано
председатель ПК
_____ И.В.Бондарева
«28» февраля 2022г.
М.П.

Утверждаю
заведующий МБДОУ д/с № 23
_____ С.П. Тендеткина
«28» февраля 2022г.
М.П.

Размеры и условия выплаты материальной помощи работникам МБДОУ д/с № 23

1. Материальная помощь работникам МБДОУ д/с № 23 выплачивается в следующих случаях:

1.1. Наступление вредных последствий противоправных действий в отношении работника, несчастных случаев или стихийных бедствий.

1.2. Обострение тяжелых или хронических заболеваний.

1.3. В целях социальной поддержки нуждающегося работника.

2. Основанием для рассмотрения о выплате работнику материальной помощи является личное заявление работника на имя заведующего МБДОУ д/с № 23 с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи.

3. Решение о выплате материальной помощи принимается заведующим МБДОУ д/с № 23.

4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.

5. Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующего МБДОУ д/с № 23.

6. Материальная помощь выплачивается работнику МБДОУ д/с № 23 с целью материальной поддержки и социальной защищенности в случаях непредвиденных семейных и других обстоятельств.

7. Размер материальной помощи работникам МБДОУ д/с № 23 может составлять от 1 тыс. руб. до 10 тыс. руб.

Приложение № 8

к Положению об оплате труда
работников МБДОУ д/с № 23

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ И.В.Бондарева

«28» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 23

_____ С.П.Тендеткина

«28» февраля 2022 г.

**Положение о выплатах стимулирующего характера
учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу
МБДОУ д/с № 23 по результатам труда**

2. Общие положения

1.1 В соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 23 в оплату труда учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МБДОУ д/с № 23 входят выплаты стимулирующего характера по результатам труда. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера по результатам труда устанавливаются настоящим Положением о выплатах стимулирующего характера учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 23 по результатам труда (далее Положение).

1.2 Выплата стимулирующего характера по результатам труда предназначена для усиления материальной заинтересованности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 23, повышения качества воспитательно-образовательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.3 Установление условий выплаты стимулирующего характера по результатам труда, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.4 Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу по результатам труда устанавливаются

периодичностью один раз в полугодие, при наличии денежных средств в стимулирующем фонде оплаты труда. В дальнейшем настоящее Положение предусматривает в себе изменения и корректировку.

1.5 В процедуре распределения стимулирующей части фонда оплаты труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала участвует комиссия по распределению выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 23 (далее Комиссия).

Положение о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МБДОУ д/с № 23 отражено в приложении № 1 к настоящему Положению.

3. Цели предоставления финансовой поддержки

Основная цель выплаты стимулирующего характера – усиление материальной заинтересованности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 23, в повышении качества воспитательно-образовательного процесса, развитии творческой активности и инициативы.

Задачами проведения оценки результативности деятельности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала являются:

- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала;
- усиление материальной заинтересованности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала в повышении качества образовательной деятельности.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1 В Положении отражены показатели и критерии качества и результативности труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 23, лежащие в основе определения размера и порядка расчета выплат стимулирующего характера, а также перечень производственных упущений, за

которые размер выплат стимулирующего характера по результатам труда уменьшается или снимается полностью.

3.2 Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МБДОУ д/с № 23 по результатам труда производятся из сложившейся экономии фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 23, из средств ФСС, а также из дополнительных средств финансирования (пожертвования, платные услуги).

4. Критерии и показатели качества результативности работы учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала

МБДОУ д/с № 23

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

качества и результативности работы **заведующего хозяйством МБДОУ д/с № 23**

Критерии	Индикаторы	Кол-во баллов	Период оценивания	самооценка	Оценка комиссии
Качественное обеспечение учета и сохранности имущества; отсутствие замечаний по учету и хранению товарно-материальных ценностей, ведению отчетной документации по их движению.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда, своевременный инструктаж работников детского сада. Выполнение предписаний вышестоящих организаций и других государственных органов по охране труда, технике безопасности, производственной санитарии.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Состояние хранения продуктов на складе, соблюдение сроков реализации продуктов питания. Состояние и порядок в хозяйственных складах.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Организация работы по подготовке здания детского сада, овощехранилища, территории к осенне-зимнему и весенне-летнему периодам с заполнением актов.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей: участие в работе комиссий; ведение дополнительного объема	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		

документации: протоколы, акты, оформление инструктажа по пожарной безопасности					
--	--	--	--	--	--

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

качества и результативности работы **младшего (помощника) воспитателя** МБДОУ

д/с № 23

Критерии	Индикаторы	Кол-во баллов	Период оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
Соблюдение санитарно – гигиенического режима в группе в соответствии с требованиями СанПин , с целью создания условий для сохранения здоровья воспитанников.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Отсутствие замечаний, предписаний, обоснованных жалоб.	Не имеются Имеются	1 0			
Непосредственная помощь воспитателю в подготовке образовательной деятельности: - помощь в оформлении предметно – развивающей среды (перечислить) - организация и участие в утренниках - участие в конкурсах, мероприятиях, района.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей - работа на клумбах, цветниках, огородах - покраска оборудования, - побелка деревьев, бордюров, - косметические ремонты.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения, канализационной системы.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

качества и результативности работы **старшей медицинской сестры**

МБДОУ д/с № 23

Критерии	Индикаторы	Кол-во баллов	Период оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях детского сада	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		

Контроль за проведением профилактически-оздоровительных мероприятий	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
100% выполнение норм питания	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей: - работа на клумбах, цветниках, огородах, - покраска, побелка деревьев, бордюров - косметические ремонты	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения, канализационной системы.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

качества и результативности работы **повара** МБДОУ д/с № 23

Критерии	Индикаторы	Кол-во баллов	Период оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
Соблюдение СанПиН 2.4.1.3049-13, отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, протоколов.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Отсутствие замечаний на условия хранения продуктов и технологию приготовления пищи	Не имеются Имеются	1 0	полугодие		
Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей: - работа на клумбах, цветниках, огородах, - покраска, побелка деревьев, бордюров - косметический ремонт пищеблока	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Участие в подготовке к мероприятиям: - на уровне учреждения - на уровне района, края...	Участие Не участие	1 0	полугодие		
Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения, канализационной системы.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

качества и результативности работы **машиниста по стирке и ремонту спецодежды**

МБДОУ д/с № 23

Критерии	Индикаторы	Кол-во баллов	Период оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
----------	------------	---------------	-------------------	------------	-----------------

Соблюдение СанПиН 2.4.1.3049-13, отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, протоколов.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Отсутствие замечаний за порядок на закрепленных территориях	Не имеются Имеются	1 0	полугодие		
Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей: - работа на клумбах, цветниках, огородах, - покраска, побелка деревьев, бордюров - косметические ремонты	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Участие в подготовке к мероприятиям: - на уровне учреждения - на уровне района, края...	Участие Не участие	1 0	полугодие		
Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения, канализационной системы.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

качества и результативности работы **сторожа** МБДОУ д/с № 23

Критерии	Индикаторы	Кол-во баллов	Период оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, правил и норм охраны труда.	Не имеются Имеются	1 0	полугодие		
Ведение и содержание документации по дежурству в надлежащем порядке.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей: - работа на клумбах, цветниках, огородах - покраска, побелка деревьев, бордюров - косметические ремонты - текущий ремонт	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения, канализационной системы.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

качества и результативности работы **дворника** МБДОУ д/с № 23

Критерии	Индикаторы	Кол-во баллов	Период оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
Отсутствие замечаний на несоблюдение правил пожарной безопасности, правил и норм охраны труда.	Не имеются Имеются	1 0	полугодие		

Отсутствие замечаний за санитарно-техническое состояние территории	Не имеются Имеются	1 0	полугодие		
Качественная и своевременная уборка территории учреждения в установленное время, очистка от снега и льда тротуаров, посыпка их песком	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей: - Уход за деревьями, побелка стволов, обрезание сухих веток. покос газонной травы, своевременный полив цветников и газонов.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Участие в общественной жизни и мероприятиях ДОУ	Имеются Не имеются	1 0	полугодие		

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

качества и результативности работы **рабочего по комплексному обслуживанию зданий и сооружений МБДОУ д/с № 23**

Критерии	Индикаторы	Кол-во баллов	Период оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
Соблюдение СанПиН , отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, протоколов	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Отсутствие замечаний за порядок на закрепленных территориях	Не имеются Имеются	1 0	полугодие		
Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей: - работа на клумбах, цветниках, огородах - покраска, побелка деревьев, бордюров - косметические ремонты - текущий ремонт	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения, канализационной системы.	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		

КРИТЕРИИ И ПОКАЗАТЕЛИ

качества и результативности работы **подсобного рабочего МБДОУ д/с № 23**

Критерии	Индикаторы	Кол-во баллов	Период оценивания	Самооценка	Оценка комиссии
Соблюдение СанПиН , отсутствие замечаний, нарушений, предписаний, протоколов	Выполнено Не выполнено	1 0	полугодие		
Отсутствие замечаний на условия хранения инвентаря и технологию приготовления пищи	Не имеются Имеются	1 0	полугодие		

<p>Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей:</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа на клумбах, цветниках, огородах - покраска, побелка деревьев, бордюров - косметические ремонты - текущий ремонт 	<p>Выполнено Не выполнено</p>	<p>1 0</p>	<p>полугодие</p>		
<p>Участие в подготовке к мероприятиям:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на уровне учреждения - на уровне района, края ... 	<p>Участие Не участие</p>	<p>1 0</p>	<p>полугодие</p>		
<p>Рациональное использование водоснабжения, энергоснабжения, канализационной системы.</p>	<p>Выполнено Не выполнено</p>	<p>1 0</p>	<p>полугодие</p>		

Приложение № 1

к Положению о выплатах стимулирующего характера
учебно-вспомогательному,
медицинскому, обслуживающему
персоналу МБДОУ д/с № 23
по результатам труда

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК

_____ И.В.Бондарева

«28» февраля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 23

_____ С.П.Тендеткина

«28» февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда
учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу
МБДОУ д/с № 23**

1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее Комиссия) учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МБДОУ д/с № 23 по результатам труда создана для обеспечения объективности, гласности при назначении указанных выплат с целью их профессионального роста и повышения ответственности за результат деятельности, развития инициативы, творчества учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала.

1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии.

2. Задачи Комиссии

2.1 Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 23.

2.2 Работа по мере необходимости над совершенствованием показателей и критериев качества и результативности труда учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 23.

2.3 Анализ конфликтных ситуаций, рассмотрение обоснованных обращений учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала МБДОУ д/с № 23.

3. Состав Комиссии

3.1 В состав Комиссии включаются:

- заведующий МБДОУ д/с № 23;
- председатель профсоюзного комитета;
- работник учебно-вспомогательного персонала;

3.2 Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) избирается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего МБДОУ д/с № 23.

3.3 Председателя и секретаря члены Комиссии избирают на первом заседании.

3.4 Председатель комиссии:

- проводит заседания комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии.

3.5 Секретарь (заместитель председателя Комиссии):

- готовит заседание Комиссии, уведомляет о дате заседания Комиссии;
- осуществляет прием документов (протоколов самоанализа) от учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала ДОУ, ведет их регистрацию;

- предварительно изучает документы и представляет их на заседании Комиссии;

- знакомит членов Комиссии с представленными материалами;

- несет ответственность за оформление и хранение индивидуальных оценочных листов педагогических работников;

- выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.6 Члены Комиссии обязаны:

- участвовать в заседаниях Комиссии;

- выполнять поручения, данные председателем (заместителем председателя)

Комиссии;

- обеспечивать объективность принимаемых решений.

3.7 Комиссия является постоянно действующей. При необходимости в состав Комиссии вносятся изменения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1 Периодичность заседания Комиссии – один раз в полугодие. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам работы учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала за полугодие.

4.2. Стимулирование учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев качества работы.

4.3. Комиссия рассматривает материалы самоанализа деятельности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала в соответствии с утвержденными критериями.

4.4. Комиссия осуществляет анализ и оценку результатов деятельности учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала по утвержденным критериям и показателям. Подсчитывает общее количество баллов и выставляет итоговую оценку деятельности каждого учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала.

4.5. Решение считается принятым, если за него открыто проголосовало более половины представителей Комиссии.

4.6. Секретарь заполняет утвержденный Комиссией сводный оценочный лист, который подписывается членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

4.7. Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым учебно-вспомогательным, медицинским, обслуживающим персоналом отдельно и общее количество баллов, набранных работниками МБДОУ д/с № 23.

4.8. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств из сложившейся экономии фонда оплаты труда МБДОУ д/с № 23, из средств ФСС, а также из дополнительных средств финансирования (пожертвования, платные услуги) определенная к распределению в текущем периоде, делится на общее количество набранных работниками в этом периоде баллов:

$$Z=S/K.$$

Где:

Z – стоимости одного балла

S – сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера

K – общее количество набранных работниками баллов.

Исходя из количества набранных учебно-вспомогательным, медицинским, обслуживающим персоналом баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных работнику баллов.

$$S_1 = Z \times K_1$$

Где:

S_1 – суммы выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

K_1 – количество баллов, установленных работнику.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом и размещается на информационном стенде МБДОУ д/с № 23. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в МБДОУ д/с № 23 и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления учебно-вспомогательным, медицинским, обслуживающим персоналом МБДОУ д/с № 23.

4.10. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течение трех дней работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.11. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ д/с № 23 издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МБДОУ д/с № 23 по результатам труда.

4.12. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников не чаще двух раз в год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на общем собрании трудового коллектива МБДОУ д/с № 23.

4.13. Протоколы заседаний Комиссии хранятся у заведующего детским садом.

4.14. Заседание Комиссии считается правоммерным при наличии 2/3 состава Комиссии.

5. Делопроизводство

5.1. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.2. Протоколы комиссии и индивидуальные оценочные листы учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала для определения размера выплат стимулирующего характера хранятся в делах МБДОУ д/с № 23 пять лет.

Приложение № 3

к коллективному договору

Представитель работников

Председатель ПК

_____ И.В.Бондарева

«28» февраля 2022 г.

Представитель работодателя

Заведующий МБДОУ д/с № 23

_____ С.П.Тендеткина

«28» февраля 2022 г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

между администрацией организации и представителем работников на 2022-2025 гг.

N п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в руб. в год	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Обеспечить работников средствами инструктажа и обучения, разработка, размножение инструкций по О.Т. приобретение нормативно-правовых актов по О.Т.	шт.	20	1000,00	В течении года	Ответственный по ОТ и ТБ	20	18		
2	Провести обучение и проверку знаний по охране труда и противопожарной безопасности руководителей и специалистов	чел.	3	1500,00	1 раз в 3 года	Заведующий				

3	Проводить предварительные и периодические медицинские осмотры	чел.	18	50000,00	ежегодно	заведующий				
4	Проводить специальную оценку условий труда (СОУТ) и профессиональные риски	шт.	7	10000,00	2022-2025	Ответственный по ОТ и ТБ	7	7		
5	Приобрести спецодежду с антистатической пропиткой и СИЗ (очки)	шт.	20	10000,00	2022-2025	завхоз	7	7		
6	Приобрести смывающие и обеззараживающие средства	шт.	4/0,5	3500,00	ежемесячно	завхоз	17	17		
7	Провести искусственное освещение на рабочие места специалистов	шт.	1	2000,00	2022-2025	завхоз	3	3		
8	Пищеблок обеспечить медицинской аптечкой	шт.	2	2000,00	1 раз в год	заведующий	2	2		
9	Провести обучение сотрудников по санитарному минимуму	чел.	10	30000,00	2022-2025	заведующий	10	10		
	ВСЕГО:			110000,00						

Представитель работников

Председатель ПК

_____ И.В.Бондарева

«28» февраля 2022 г.

Представитель работодателя

Заведующий МБДОУ д/с № 23

_____ С.П.Тендеткина

«28» февраля 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей и профессий, допуск к работе по которым осуществляется после обязательного прохождения предварительного медосмотра.

Основание: Раздел X, глава 34, статья 213 ТК РФ. Приказ Минздрава РФ от 28.01.2021 г. № 29Н, приложение к приказу 1, п.5

В организации Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад № 23 на 2022 – 2025 годы.

Обязательный, предварительный медицинский осмотр проходят все работники при поступлении на работу, независимо от сферы трудовой деятельности, с целью определения соответствия состояния здоровья получаемой при работе.

Ежегодный медицинский осмотр проходят все сотрудники организации МБДОУ д/с № 23 с периодичностью 1 раз в год.

Представитель работников

Представитель работодателя

Председатель ПК

Заведующий МБДОУ д/с № 23

_____ И.В.Бондарева

_____ С.П.Тендеткина

«22» февраля 2022 г.

«28» февраля 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, работа в которых дает право на получение спецодежды, спецобуви, другие средства индивидуальной защиты

Основание: Приказ Минздравсоцразвития России от 01.06.2009 г. № 290н.

Приказ Минтруда РФ от 09.12.2014 г. № 997Н

№ п/п	Должность	Наименование спецодежды, обуви и инвентаря	Единица измерения	Норма на человека	Срок использования (в месяцах)
	2	3	4	5	6
1.	Подсобный рабочий	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	Шт	6	12
2.	Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт	1	12
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	Пара	2	12
		Сапоги резиновые с защитным подноском	пара	1	12
3.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт	1	12
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	6	12
4.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт	1	12
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	пара	2	12
		Перчатки с полимерным покрытием	пара	до износа	
		Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее		до износа	
5.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	Шт	1	12

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	Шт Шт.	2 До износа	
6.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием	Шт комплект дежурный пара	1 1 1 2	12 12 12 12

Приложение № 6
к коллективному договору

Представитель работников
Председатель ПК
_____ И.В.Бондарева
«28» февраля 2022 г.

Представитель работодателя
Заведующий МБДОУ д/с № 23
_____ С.П.Тендеткина
«28» февраля 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которые дают право **на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день** работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Основание: Трудовой Кодекс Российской Федерации статья: Раздел V, глава 19, статья 117 ТК РФ.

№ п/п	Наименование должностей	Продолжительность дополнительного отпуска (в днях)	Основание для предоставления дополнительного отпуска и сокращенного рабочего дня (карта специальной оценки условий труда)
1	2	3	4
1	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7	Карта СОУТ № 1 от 14.08.2018 г.
2	Подсобный рабочий	7	Карта СОУТ № 4 от 26.11.2021 г.
3	Повар (Полтавченское)	7	Карта СОУТ № 1 от 12.10.2021 г.
4	Повар(Зелёная Роща)	7	Карта. СОУТ № 2 от 28.08.2017 г

Представитель работников

Председатель ПК

_____ И.В.Бондарева

«01» февраля 2022 г.

Представитель работодателя

Заведующий МБДОУ д/с № 23

_____ С.П.Тендеткина

«01» февраля 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей, которые дают право на **повышенную оплату** работникам, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

Основание: Трудовой Кодекс Российской Федерации Раздел VI, глава 21, статья 147 ТК РФ.

№ п/п	Наименование должностей	% доплаты	Основание для предоставления дополнительного отпуска и сокращенного рабочего дня (карта специальной оценки условий труда)
1	2	3	4
1	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	12	Карта. СОУТ № 1 от 14.08.2018 г
2	Помощник воспитателя (Зелёная Роща)	4	Карта СОУТ № 1 от 28.08.2017 г
3	Младший воспитатель	4	Карта СОУТ № 2 от 12.10.2021 г. Карта СОУТ № 3 от 12.10.2021 г
4	Подсобный рабочий	4	Карта СОУТ № 4 от 26.11.2021 г.
5	Повар (Зелёная Роща)	12	Карта. СОУТ № 2 от 28.08.2017 г
6	Повар (Полтавченское)	12	Карта СОУТ № 1 от 12.10.2021 г.

Представитель работников

Представитель работодателя

Председатель ПК

Заведующий МБДОУ д/с № 23

_____ И.В.Бондарева

_____ С.П.Тендеткина

«28» февраля 2022 г.

«28» февраля 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работ и профессий, дающих работникам право на получение моющих средств по организации МБДОУ д/с № сад № 23

Основание: Приказ министерства Здравоохранения и социального развития РФ от 10 декабря 2010 № 1122н

Нормы: 1) Работа, связанная с легкосмываемыми загрязнениями:

А) для мытья рук – 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Б) для мытья тела – 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Нормы: 1) Работа, связанная с трудно смываемыми загрязнениями:

А) для мытья рук – 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Б) для мытья тела – 300 г (мыло туалетное) или 500 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

В) очищающие кремы, гели и пасты – 200 мл

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Степень загрязнения	Вид загрязнений
1,2,3,4	Заведующий, воспитатель, педагог психолог ,сторож	Легкосмываемые загрязнения	руки
2	Дворник, заведующий хозяйством, рабочий по комплексному обслуживанию	Трудно смываемые загрязнения	руки
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Трудно смываемые загрязнения	Мытье рук
8	Повар, подсобный рабочий	Трудно смываемые загрязнения	Мытье рук
14	Младший (помощник)воспитателя	Легкосмываемые загрязнения	Мытье рук

Приложение № 9 к коллективному договору

Представитель работников

Председатель ППО

_____ Бондарева И.В.
«28» февраля 2022 год

Представитель работодателя

Заведующий МБДОУ д/с № 23

_____ С.П. Тендеткина
«28» февраля 2022 год

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах профессиональной этики педагогических работников в МБДОУ д/с № 23

I. Общие положения

1. Настоящее положение о нормах профессиональной этики педагогических работников МБДОУ д/с № 23 (далее - Положение), разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

2. Настоящее положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам МБДОУ д/с № 23 независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников ДОУ

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

- а) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к воспитанникам, и их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов РФ и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между воспитанниками;
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;
- з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и МБДОУ д/с № 23, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование, нарушения норм профессиональной этики педагогических работников ДОУ.

4. МБДОУ д/с № 23 стремится обеспечить защиту чести и достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников ДОУ, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, созданной в МБДОУ д/с № 23, в соответствии с частью 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»

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

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию в МБДОУ д/с № 23 по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации.

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, законодательству РФ или нежелания педагогического работника по каким либо причинам общаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, он имеет право, обратиться в суд.

к коллективному договору

Представитель работников

Представитель работодателя

Председатель ПК

Заведующий МБДОУ д/с № 23

_____ И.В.Бондарева

_____ С.П.Тендеткина

«28» февраля 2022 г.

«28» февраля 2022 г.

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
Учитель; преподаватель.	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной

	нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности).	Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.
Мастер производственного обучения.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы по основной должности).
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы мастера производственного обучения).	Мастер производственного обучения.

Учитель-дефектолог, учитель логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); музыкальный руководитель; концертмейстер.
Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); концертмейстер.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.

Представитель работников

Председатель ПК

_____ И.В.Бондарева

«28» февраля 2022 г.

Представитель работодателя

Заведующий МБДОУ д/с № 23

_____ С.П. Тендеткина

«28» февраля 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в МБДОУ д/с № 23

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. №678 (Собрание законодательства Российской Федерации ,2013,№33,ст.4381)воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, заведующий имеют право на длительный отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 14 календарных дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

Продолжительность длительного отпуска педагогическим работникам устанавливается по соглашению сторон трудового договора, не более одного года, и не менее 6 месяцев (ст.335 ТК РФ)

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 14 календарных дней. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предьявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.