

Заведующий МБДОУ – д/с № 17

х. Гречаная Балка



Е.А. Костенко

2024 г.

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ – д/с № 17

х. Гречаная Балка



А.И. Рашко

2024 г.

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЯ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения – детского сада № 17 хутора Гречаная Балка
от 12 января 2023 г. № 11-Г

Государственное казенное учреждение Краснодарского края "Центр занятости населения <i>Коммунальное хозяйство</i> наименование муниципального образования
Уведомительная регистрация коллективного договора соглашения
Дата <i>09.01.2024</i> № <i>11-Г</i>
<i>Нач. отдела СМ ЕВ</i> наименование должности, подпись, Ф.И.О.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 17 хутора Гречаная Балка, в лице заведующего образовательной организации Костенко Евгении Алексеевны, действующего на основании Устава, именуемой в дальнейшем "Работодатель", с одной стороны, и работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Мирошниченко Антонины Витальевны, именуемой в дальнейшем "Профсоюз", с другой стороны, заключили настоящее дополнительное соглашение к коллективному договору от 12.01.2023 г. № 11-Г о нижеследующем:

1. Внести с 10 января 2024г в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка изменения, изложив приложение к коллективному договору от 12.01.2023г № 12-Г в новой редакции согласно приложению к настоящему коллективному договору.

2. Внести с 10 января 2024г в Положение о доплатах, надбавках, премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка изменения, изложив приложение к коллективному договору от 12.01.2023г № 12-Г в новой редакции согласно приложению к настоящему коллективному договору

3. Внести с 10 января 2024г в Правила внутреннего трудового распорядка для работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка изменения, изложив приложение к коллективному договору от 12.01.2023г № 12-Г в новой редакции согласно приложению к настоящему коллективному договору.

4. Все остальные пункты и приложения к коллективному договору от 12.01.2023г № 12-Г, оставить без изменений настоящим дополнительным соглашением, сохраняя свою силу.

5. Настоящее дополнительное соглашение, является неотъемлемой частью коллективного договора от 12.01.2023 г № 12-Г, составленно в 39 (тридцать девять) экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

6. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания с обеих сторон.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к коллективному договору
МБДОУ – д/с № 17 х.Гречаная Балка

СОГЛАСОВАНО
Председатель ЦПО
Деду А.И. Рашко
Протокол профсоюзного комитета
№ _____ от « _____ » _____



УТВЕРЖДЕНО
Приказом № _____ от «14» 01 2024
Заведующий МБДОУ д/с № 17
х.Гречаная Балка
Е.А. Костенко



ПРИНЯТО
Собранием трудового коллектива
МБДОУ – д/с № 17 х.Гречаная Балка
Протокол собрания № д. 09.01.2024

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка для работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения-детский сад № 17 х.Гречаная Балка

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 г., Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28.01.2021 №29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников», Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 20.05.2022г №342н «Об утверждении порядка прохождения обязательного психиатрического освидетельствования работниками, осуществляющими отдельные виды деятельности, его периодичности, а также видов деятельности, при осуществлении которых проводится психиатрическое освидетельствование», Постановлением Правительства РФ №466 от 14.05.2025г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7.04.2017г, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

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

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности

труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

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

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

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

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

2.1. Порядок приема на работу

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

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

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

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

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст.66.1 ТК РФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы ее приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст.66 ТК РФ.

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

документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые

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

справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (Приказ от 20 мая 2022 года №342н);

заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра.

Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания.

Лицо, поступающее на работу, вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатами

диспансеризации (при наличии);

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;

справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

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

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ. 2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.5.3. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях не допускаются иностранные агенты.

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

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

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

непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

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

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

лиц, которым не исполнилось 18 лет;

иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой

договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего дошкольным образовательным учреждением в письменной форме за три дня.

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

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

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

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

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

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

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на

другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – Кодекс), иным федеральным законом информация.

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

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

у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);

в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

в Пенсионном фонде Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;

с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой

деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

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

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

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

2.1.27. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

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

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

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

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

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении

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

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

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

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

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

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

2.3. Перевод работника на другую работу

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

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

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

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

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

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

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

2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом заведующий ДОУ обеспечивает работника, временно переведенного на

дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

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

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

список работников, временно переводимых на дистанционную работу;

срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем

(при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

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

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

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

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

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

2.4. Порядок отстранения от работы

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

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

не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;

не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

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

в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил.

Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

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

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

2.5. Порядок прекращения трудового договора Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 Трудового Кодекса Российской Федерации: 2.5.1. Соглашение сторон (статья

78 ТК РФ).

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

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

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

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

- ликвидации дошкольного образовательного учреждения;

- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин

трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

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

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;

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

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

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

- принятия необоснованного решения заместителями заведующего ДОУ и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольного образовательного учреждения;

- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;

- представления работником заведующему дошкольным образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации ДОУ) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

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

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его

реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

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

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ). 2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ). 2.5.10. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

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

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;

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

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

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

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

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

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

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

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

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

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

2.7. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

2.7.1. В случае призыва работника дошкольного образовательного учреждения на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

2.7.2. Заведующий ДОО на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.

2.7.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и

обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351_7 ТК РФ.

2.7.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период заведующий детским садом вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.

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

2.7.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.

2.7.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.

2.7.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить заведующего ДООУ о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.

2.7.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351_7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.

2.7.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации дошкольного образовательного учреждения, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.

2.7.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13_1 части первой ст. 81 ТК РФ.

2.7.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным

лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий ДОУ обязан:

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

предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;

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

обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;

обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;

выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;

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

предоставлять представителям работников полную и достоверную

информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях - улучшения образовательно-воспитательной работы;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;

своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым

законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Заведующий ДООУ имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками дошкольного образовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты;

взаимодействовать с органами самоуправления ДООУ

самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

утверждать структуру ДООУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;

распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;

посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

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

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

за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

за задержку трудовой книжки при увольнении работника;

незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;

за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

за причинение ущерба имуществу работника;

в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация ДОУ обязана:

обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов дошкольного образовательного учреждения;

организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;

обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;

своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;

создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;

осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;

соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;

создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения; • совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогических отношений, создавать условия для инновационной деятельности;

обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;

осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в ДОУ, выполнением образовательных программ;

своевременно поддерживать и поощрять лучших работников дошкольного образовательного учреждения;

обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Администрация имеет право:

представлять заведующему информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками дошкольного образовательного учреждения;

давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;

получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции; •
повышать свою профессиональную квалификацию;
иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны: добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;

соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции; соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;

бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДОО несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии – иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;

незамедлительно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения обо всех случаях травматизма;

проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;

соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду;

проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;

соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;

систематически повышать свою квалификацию.

5.2. Педагогические работники ДОО обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников ДОО и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов ДОО, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;

в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;

четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДООУ в курсе своих планов;

проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;

уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;

защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;

допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;

воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;

своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

систематически повышать свой профессиональный уровень;

проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда.

5.3. Работники ДООУ имеют право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых

ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;

объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

повышение разряда и категории по результатам своего труда;

моральное и материальное поощрение по результатам труда;

совмещение профессии (должностей);

отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДООУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;

участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;

участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;

защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

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

5.5. Ответственность работников:

нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и

свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДООУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; нарушать установленный в ДООУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;

применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДООУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории ДООУ запрещается:

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей;
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

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

6.2. Продолжительность рабочего дня:

для старших воспитателей и воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;

для инструктора по физической культуре - 30 часов в неделю;

для педагога-психолога - 36 часов в неделю;

для учителя-логопеда, учителя-дефектолога - 20 часов в неделю;

для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;

для педагога дополнительного образования – 18 часов в неделю.

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

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, заместители заведующего, завхоз, старшая медсестра

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

видном месте.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.14. Работникам ДООУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДООУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования, другим работникам - приказом заведующего по дошкольному образовательному учреждению. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ)

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

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

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

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

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

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

6.21. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом дошкольного

образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

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

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

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

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

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

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

7.7. Оплата труда в ДОУ производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (6-го и 21 -го числа каждого месяца).

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

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

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

7.11. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о доплатах, надбавках, премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного

учреждения – детский сад №17 хутора Гречаная Балка».

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

8. Поощрения за труд

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

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

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

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

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

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

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

9. Дисциплинарные взыскания

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

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

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

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

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

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

однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей: прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

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

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

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

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

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

непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);

принятия необоснованного решения заведующим ДОО, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольной образовательной организации;

представления работником заведующему ДОО подложных документов при заключении трудового договора;

предусмотренных трудовым договором с заведующим детским садом, членами коллегиального органа дошкольного образовательного учреждения;

в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДОО являются:

повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;

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

К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

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

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

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

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

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

время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

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

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

конкретное указание дисциплинарного проступка;

время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;

вид применяемого взыскания;

документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;

документы, содержащие объяснения работника.

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

9.13. Приказ заведующего ДОО о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник детского сада отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ). 9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

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

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

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

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

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

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

10. Медицинские осмотры. Личная гигиена

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

10.2. Заведующий ДООУ обеспечивает:

наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;

выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;

необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в дошкольном образовательном учреждении;

прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;

наличие личных медицинских книжек на каждого работника дошкольного образовательного учреждения;

своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;

организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;

условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;

проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;

организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в дошкольном образовательном учреждении.

11. Заключительные положения

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

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

присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;

входить группу после начала занятия, за исключением заведующего

дошкольным образовательным учреждением;

делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

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

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

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

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

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

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель ЦПО

А.И.Раичко

Протокол профсоюзного комитета

№ _____ от _____ г.

ПРИНЯТО

Собранием трудового коллектива

МБДОУ – д/с № 17 х.Гречаная Балка

Протокол собрания № 1 от 09.2024

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 15 от «14» 01 2024.

Заведующий МБДОУ- д/с № 17 х.
Гречаная Балка

Е.А.Костенко

ПОЛОЖЕНИЕ

об отраслевой системе оплате труда работников муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения –
детский сад № 17 х. Гречаная Балка

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 17 х. Гречаная Балка (далее – Положение), разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования систем оплаты труда работников муниципальной образовательной организации, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда и на основании районного положения, утвержденного Постановлением администрации МО Калининский район от 27.12.2023г. № 1571 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций образования муниципального образования Калининский район, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Калининский район.

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее – Постановление № 225);

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение – детский сад № 17 х. Гречаная Балка (далее соответственно – ДОУ, учреждение, МБДОУ – д/с № 17 х.Гречаная Балка);

работник ДОУ – физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с МБДОУ – д/с № 17 х.Гречаная Балка в соответствии с ТК РФ;

педагогический работник – работник ДОУ, осуществляющий образовательную деятельность, должность которого включена в номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ;

специалист – работник ДОУ, освоивший специальную программу обучения (либо получающий образование соответствующего уровня, указанного в частях 3, 3¹, 4, 4¹ статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ) и обладающий специальными знаниями по должности, необходимых для выполнения трудовых функций, в разделе "Должности специалистов" Постановления № 37, Приказа № 761н, Приказа № 541н, Приказа № 251н, Приказа № 916н, Приказа № 126н, Приказа № 547н, либо имеющий утвержденный профессиональный стандарт;

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

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

1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников ДОУ за счет средств бюджета Калининского района.

1.4. Настоящее Положение включает в себя:

общие положения;

основные условия оплаты труда работников ДОУ;

порядок и условия установления выплат компенсационного характера;

порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;

другие вопросы оплаты труда.

1.5. Оплата труда работников ДОУ устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

согласования с Краснодарской краевой организацией Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.

1.6. Условия оплаты труда работника ДОУ, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных государственных услуг (выполненных работ) являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

Оплата труда работников ДОУ, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.8. Зарплата каждого работника ДОУ 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.

1.9. На основании районного Положения, утвержденного Постановлением администрации МО Калининский район от 27.12.2023г. № 1571 « Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций образования муниципального образования калининский район, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Калининский район, МБДОУ – д/с № 17 х.Гречаная Балка разрабатывает Положение об оплате труда, не противоречащее районному Положению и действующему законодательству в сфере труда.

1.10. Оплата труда работников ДОУ производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений в части оплаты труда работников ДОУ, предусматриваемый Управлению, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (выполненных работ, сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания фонд оплаты труда ДОУ не уменьшается.

1.12. Формирование фонда оплаты труда осуществляется Учреждением в пределах выделенных средств бюджета Калининского района и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2. Основные условия оплаты труда работников

2.1. Оплата труда работников ДОУ, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специали-

стов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

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

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

2.3. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения), устанавливаемые локальными нормативными актами учреждений, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня", установленного подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 "Основные условия оплаты труда работников" настоящего Положения.

2.3.2. Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных районным Положением, утвержденным Постановлением администрации МО Калининский район от 27.12.2023г. № 1571 с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда. (Приложение 1).

2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДОУ, не включенных в ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных районным Положением утвержденным Постановле-

нием администрации МО Калининский район от 27.12.2023г. № 1571;

требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.6. При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников ДОО подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.7. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом № 1601.

2.8. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам ДОО устанавливается в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.9. Порядок и условия почасовой оплаты работников ДОО устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.

2.10. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении 3 к настоящему Положению.

2.11. Порядок зачета педагогическим работникам ДОО 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 4 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников ДОО, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам ДОО могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- 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;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- за работу в сельской местности;
- за специфику работы;
- за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образова-

тельной деятельностью.

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

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам ДООУ, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

3.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время – в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий

праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в Положении об оплате труда, коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

2.3.4. Размеры и условия доплат работникам ДОУ за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

3.4. 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.

Дополнительными основаниями для установления выплат за увеличение объема работ также являются:

замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух классах (группах, подгруппах) (по предметам, где предусмотрено деление классов (групп) на подгруппы);

осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья.

Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.5. Специалистам, работающим в ДОУ (филиалах, структурных подразделениях или зданиях, в которых осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность или Устава), расположенных в сельской местности и в поселках городского типа, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей.

Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

3.6. Выплаты за специфику работы в ДОУ устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются по одному из оснований по выбору работника ДОУ.

3.7. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью ДОУ по реализации образовательных программ:

за руководство методическими объединениями (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию "педагог-методист");

за осуществление иных дополнительных видов работ, рекомендованные перечень и размеры которых могут утверждаться правовым актом Управления.

3.7. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

3.8. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права

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

3.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников ДОО пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

3.11. Отдельным категориям работников ДОО высшим исполнительным органом Краснодарского края могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам ДОО могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу):

4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок;

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Рекомендуемый размер указанной надбавки – до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта.

4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам ДООУ в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

- работникам ДООУ в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;

при выслуге лет от 20 лет – 20%.

4.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

- рекомендуемые размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам:

0,10 – при наличии квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист";

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист" устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя учреждения и (или) его заместителей.

4.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, разряд, наличие знака:

1) рекомендуемые размеры повышающего коэффициента работникам ДООУ за ученую степень, почетное звание:

0,30 – за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 – за почетное звание (нагрудный знак) "Заслуженный", "Народный", "Почетный";

2) работникам МОО ФКиС, имеющим почетное звание, спортивное звание, разряд или ученую степень по основному профилю профессиональной деятельности:

0,80 – при наличии государственной награды "За заслуги в развитии физической культуры и спорта" или почетного звания, начинающегося со слова "Заслуженный", и осуществлении деятельности в отрасли "Физическая культура и спорт";

0,40 – при наличии знаков "Отличник физической культуры и спорта", "Почетный работник общего образования Российской Федерации" или званий "Мастер спорта СССР международного класса", "Мастер спорта России международного класса", "Гроссмейстер СССР", "Гроссмейстер России";

0,35 – при наличии ученой степени доктора наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,25 – при наличии ученой степени кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,20 – при наличии звания "Мастер спорта России", "Мастер спорта СССР" (если не установлен повышающий коэффициент за наличие высшей квалификационной категории);

0,15 – при наличии спортивного разряда "Кандидат в мастера спорта" (если не установлен повышающий коэффициент за наличие первой квалификационной категории).

Повышающий коэффициент, предусмотренный настоящим подпунктом, рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований по выбору работника ДОУ.

4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника ДОУ, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество. Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников ДОУ за наставничество определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами ДОУ, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

4.1.7. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента – до 2,0.

4.1.8. Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);

за выполнение особо важных и срочных работ;

к отраслевому профессиональному празднику.

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 ДОО;

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях.

4.1.8.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника ДОО и МУ, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с ДОО в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

4.1.8.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

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

4.1.8.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам ДОО вне зависимости от занимаемой должности:

работникам дошкольных образовательных организаций – ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября);

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно при условии непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.8, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя ДОО в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6, 4.1.8 пункта 4.1 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4 – 4.1.6 пункта 4.1 раздела 4 "Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера" настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3 – 4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 "Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера" настоящего Положения осуществляются в первоочередном порядке.

4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику ДОО с учетом разработанных в ДОО критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются ДОО по согласованию с представительным органом работников ДОО.

4.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается Учреждением в пределах фонда оплаты труда ДОО.

4.8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.9. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется решением комиссии по распределению стимулирующих выплат, приказом руководителя ДООУ в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников ДООУ, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

4.10. Отдельным категориям работников ДООУ исполнительным органом Калининского района могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

5. Другие вопросы оплаты труда

5.1. Из фонда оплаты труда работникам ДООУ (в том числе руководителю учреждения) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

руководителя учреждения – правовым актом Управления;

работников ДООУ (за исключением руководителя учреждения) – локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении:

руководителя учреждения – Управление;

работников ДООУ (за исключением руководителя учреждения) – руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

5.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников МОО, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда ДООУ выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника ДООУ, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник ДООУ не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

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

за выполнение работником ДООУ в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым догово-

ром, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

за работу в ночное время;

за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

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

5.3. В пределах объема средств на оплату труда работников ДООУ руководителем учреждения формируется штатное расписание и утверждается приказом руководителя учреждения.

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

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям Учреждения, сформированных в соответствии с его Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников ДООУ, 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 ДООУ трудоустроенным на штатные должности.

6.5. Численный состав работников ДООУ должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных Управлением.

Приложение 1
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения-детский сад № 17 х.Гречаная Балка

Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ – д/с № 17 х.Гречаная Балка применительно к соответствующим ПКГ

1. По общеотраслевым профессиям рабочих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением № 30, Постановлением № 31, Постановлением № 45, Приказом № 243, Приказом № 248н:

отнесенным к ПКГ "Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня": 1 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	
1 квалификационный разряд (Дворник)	– 8121 рубль;
2 квалификационный разряд (Машинист по стирке и ремонту одежды)	– 8365 рублей;
3 квалификационный разряд	– 8616 рублей;
3 квалификационный уровень – профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих	– 9991 рубль;
4 квалификационный уровень	– 10291 рубль.

2. По общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением № 37, Приказом № 247н, Приказом № 547н, Приказом № 559н, Приказом № 761н: отнесенным к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих первого уровня":

1 квалификационный уровень	– 8365 рублей;
2 квалификационный уровень отнесенным к ПКГ "Общеотраслевые должности служащих второго уровня":	– 8449 рублей;

1 квалификационный уровень (делопроизводитель)	– 8616 рублей;
2 квалификационный уровень (завхоз)	– 8703 рубля;
должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	– 8789 рубля;
должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня":	– 8875 рублей;

1 квалификационный уровень	– 8875 рубля;
2 квалификационный уровень	– 8964 рубля;
3 квалификационный уровень	– 9053 рубля;
4 квалификационный уровень	– 9142 рубль;
5 квалификационный уровень	– 9230 рублей;

отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня":

1 квалификационный уровень	– 10291 рубль;
2 квалификационный уровень	– 10394 рубля;
3 квалификационный уровень	– 10497 рубля.

3. По занимаемым должностям работников (за исключением должности тренера-преподавателя, инструктора-методиста, реализующих образовательные программы в области физической культуры и спорта, (далее – МОО ФКиС)) на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 216н и Приказом № 761н:

отнесенным к ПКГ работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня (помощник воспитателя) – 8616 рублей

отнесенным к ПКГ должностей педагогических работников:

1 квалификационный уровень (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель)	-12522 рубля;
2 квалификационный уровень (социальный педагог)	– 13524 рубля;
квалификационный уровень (Воспитатель, педагог психолог)	- 13649 рублей;
3 квалификационный уровень (старший воспитатель, учитель-логопед)	- 13775 рубля;

8. По занимаемым должностям медицинских работников на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 526, Приказом № 541н:

5 квалификационный уровень (старшая медицинская сестра) – 10094 рубля;

2.5. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МОО и ГУ по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы:

- контрактный управляющий

– 13464 рубля;

Приложение 2
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения-детский сад № 17 х.Гречаная Балка

ПОРЯДОК
исчисления заработной платы педагогическим работникам
муниципальных образовательных организаций
и муниципальных учреждений образования
муниципального образования Калининский район

1. Настоящий Порядок определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения- детский сад № 17 х.Гречаная Балка (далее – Порядок, МБДОУ – д/с № 17 х.Гречаная Балка).

1.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

1.2. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

1.3. Тарификацию педагогических работников для определения их заработной платы за фактический объем учебной нагрузки рекомендуется производить один раз в год (на 1 сентября), но отдельно по полугодиям (за иной период), если учебными планами на каждое полугодие (на иной период) предусматривается разное количество часов в неделю на предмет (дисциплину).

1.4. За время работы в период отмены (приостановки) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда работников ДОУ, осуществляющих образовательную деятельность в течение учебного года, в том числе на условиях совместительства (совмещения), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановке) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) по указанным выше причинам.

Приложение 3
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения- детского сада № 17 х.Гречаная Балка

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и другие, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых; центры спортивной подготовки</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, спортсмены, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, тренеры, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурные организаторы, экскурсоводы, профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
<p>Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)</p>	<p>Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, специалисты, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты</p>
<p>Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство</p>	<p>Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с эко-</p>

1	2
образовательными учреждениями	номической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, 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

Примечание.

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

Приложение 4
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного учреждения- детский сад № 17 х.Гречаная Балка

ПОРЯДОК
зачета педагогическим работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
– детский сад № 17 х.Гречаная Балка 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. Настоящий Порядок устанавливает случаи зачета педагогическим работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения- детский сад № 17 х.Гречаная Балка (далее – ДОУ) 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, с целью преемственности зачета педагогического стажа в стаж работы в сфере образования.

2. Педагогическим работникам ДОУ в педагогический стаж засчитывается без всяких условий и ограничений:

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.

время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

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

3.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 2 настоящего Порядка.

3.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фон-

да; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.

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

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

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

мастерам производственного обучения;

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

педагогам-психологам;

методистам;

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

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

5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы (групп раннего возраста) дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп (групп раннего возраста) – время работы на ме-

дицинских должностях.

6. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель ГОО и ГУ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7. 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 образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки".

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

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

Приложение 5
к Положению об отраслевой системе
оплате труда работников муниципаль-
ного бюджетного образователь-
ного учреждения- детский сад № 17
х.Гречаная Балка

ВЫПЛАТЫ
за специфику работы работникам
муниципальных образовательных организациях
и муниципальных учреждениях образования
муниципального образования Калининский район

№ п/п	Наименование выплаты за специфику работы в муниципальных образовательных организациях и муниципальных учреждениях образования Краснодарского края (далее – МОО и МУ)	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы
1	2	3
1	За работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в созданных для них образовательных организациях, классах, отделениях, группах	2000 рублей
2	За работу в специальных учебно-воспитательных учреждениях закрытого типа, в общеобразовательных организациях со специальным наименованием "кадетский (морской кадетский) корпус", "казачий кадетский корпус" – работникам	до 20 процентов

Приложение 6
к Положению об отраслевой системе
оплате труда работников муниципально-
бюджетного образовательного учреждения-
детский сад № 17
х.Гречаная Балка

Форма расчетного листа

Наименование организации _____						
Расчетный лист _____ (месяц, год)						
Ф. И. О. работника _____						
Должность _____						
Таб. № _____						
Норма дней _____						
Месяц	Дни	Час	Начисл.	Удерж.	Вид	%
					Аванс на сберкарту	
					Больничный лист	
					Подходящий	
					Зарплата на сберкарту	
					Больничный (РАБОТ)	
					Компенсация при увольнении	
					Стимулирующая выплата района	
					Метод.литер. на сберкарту	
					Книгоиздательская деятельность	
					Оклад	
					Профвзносы	
					Доплата 2	
					Доплата за работу в с/местности	
					М/п (сбербанк)	
					М/п (сберкарта)	
					Губернаторская надбавка	
					Учебный отпуск	
					Ежемесячная премия	
					Надбавка за квалиф. категорию	
					Премия	
					Командировка	
					Надбавка за специфику раб.	
					Б/л по уходу за детьми	
					Развитие образования	
					Подходящий	
					Ночные часы	
					Праздничные часы	
					Пособие раб.матери до 1,5	
					Пособие матери до 3	
					Декретный больничный	
					Адаптацион. надбавка	
					ОТ сторожей, лабор. рабоч.	
					Больничный (РАБОТ)	
					Повременная зарплата	
					Надб. кач-во вып. работ	
					Пособие по ранним ср. берем	
					Трудовой отпуск	
					Больничный быт.тр.	
Итого						
Ит. Нач.		Ит. НДФЛ		Ит.ВычетМат.Пом.		
ПФР		ТФОМС		ФФОМС		ФСС
Страховая часть						

ПРИНЯТО

Собранием трудового коллектива
МБДОУ – д/с № 17 х. Гречаная Балка
Протокол собрания трудового коллектива
№ 1 от «09» 01 24г.



СОГЛАСОВАНО

Председатель ППО
А.И.Рашко
Протокол профсоюзного комитета
от «09» 01 24г.

УТВЕРЖДЕНО



Приказом № 25 от «17» 01 20 24г.
Заведующий МБДОУ д/с № 17
х.Гречаная Балка
А.Костенко

**Положение о доплатах, надбавках, премировании работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения – детский сад №17 хутора Гречаная Балка**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законом РФ от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (статья 28), приказом Минздравсоцразвития России от 29.12.2007 года за № 818 «Об утверждении перечня видов выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях и разъяснения о порядке установления выплат стимулирующего характера в федеральных бюджетных учреждениях», нормативными правовыми актами Краснодарского края, Коллективным договором между работодателем и работниками учреждения.

1.2. Настоящее Положение вводится в целях материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения – детский сад № 17 хутора Гречаная Балка (далее ДООУ) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы.

1.3. Настоящее Положение распространяется на всех работников, ведущих в ДООУ трудовую деятельность на основании трудовых договоров как по основному месту работы (основная работа), так и работающих по совместительству.

1.4. Настоящее Положение регламентирует порядок установления доплат и надбавок, выплачиваемых за условия и результативность работы сотрудников ДООУ, в том числе за выполнение работ, не входящих в круг

1.2. основных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы.

1.5. Система стимулирующих выплат включает в себя поощрения, премирования по результатам труда с учетом качественных показателей деятельности работника. Распределение стимулирующей части ФОТ производится в процентном соотношении в соответствии с должностным окладом.

1.6. Условием для назначения стимулирующих выплат является отсутствие дисциплинарных взысканий. Появление данного условия во время выплат стимулирующих доплат и надбавок является основанием для их снятия.

1.7. Для рассмотрения и назначения доплат и надбавок стимулирующего характера создается комиссия в составе не менее трёх человек (с обязательным включением представителей администрации и п/о Профсоюза ДОУ), в компетенцию которой входит принятие решений о соответствии деятельности работника требованиям к установлению доплат и надбавок стимулирующего характера.

Основными задачами комиссии являются:

оценка результатов деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями;

подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

1.8. Стимулирующие выплаты осуществляются на основании аналитической информации о показателях деятельности работников в соответствии с критериями оценки деятельности работников ДОУ, представленных в настоящем Положении.

1.9. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

1.10. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

1.11. На основании протокола Комиссии заведующий ДОУ издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

1.12. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам ДОУ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

1.13. Доплаты и надбавки могут быть постоянными (на учебный год), временными (на месяц, полугодие), разовыми (в связи с выполнением определенной работы и качеством ее результата).

1.14. Доплаты и надбавки педагогическим работникам, определяемые на учебный год, полугодие устанавливаются в период составления тарификации.

1.15. При установлении доплат и надбавок, а также определения их размеров учитывается качество и систематичность выполнения соответствующих видов работ.

1.16. В случае несистематичного и некачественного выполнения или невыполнения дополнительных видов работ, установленные доплаты могут быть уменьшены или сняты приказом работодателя.

1.17. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитывают премии и выплаты стимулирующего характера к заработной плате. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера.

2.1 Оплата труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

за выполнение работ различной квалификации;

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;

за сверхурочную работу;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за работу в ночное время;

за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;

за работу в сельской местности;

за специфику работы;

за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

2.2. Выплаты работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ. Размер повышения оплаты труда работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка,

занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

2.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

2.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

2.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или выполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное

время – в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения. Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в Положении об оплате труда, коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

2.3.4. Размеры и условия доплат работникам за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

2.4. 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.

2.5. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенным законодательством Российской Федерации.

2.6. Специалистам, работающим в ДОУ, расположенных в сельской местности устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей. Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке.

2.7. Выплаты за специфику работы в муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка, устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии Положением об отраслевой оплате труда работников.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются по одному из оснований по выбору работника.

2.8. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка по реализации образовательных программ:

за руководство методическими объединениями (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию "педагогметодист");

за осуществление иных дополнительных видов работ, рекомендованные перечень и размеры которых могут утверждаться правовым актом учредителя.

2.9. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

2.10. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка.

2.11. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

2.12. Отдельным категориям работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка высшим исполнительным органом Краснодарского края могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

3.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности,

высокие академические и творческие достижения;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок;

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

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.

Предельный размер указанной надбавки – до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка.

3.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.

3.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, с учетом Положения об отраслевой системе оплаты труда работников.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы): работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования:

при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15%;

при выслуге лет от 20 лет – 20%.

3.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам:

0,10 – при наличии квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист";

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист" устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы) дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или

наставнической деятельностью, возлагается на руководителя учреждения и (или) его заместителей.

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

размеры повышающего коэффициента работникам за ученую степень, почетное звание:

0,30 – за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 – за почетное звание (нагрудный знак) "Заслуженный", "Народный", "Почетный";

Повышающий коэффициент, предусмотренный настоящим подпунктом, устанавливается по одному из имеющихся оснований по выбору работника.

3.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество.

Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников за наставничество определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами МОО и МУ, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Размер повышающего коэффициента – до 2,0.

3.1.7. Премияльные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год);

за выполнение особо важных и срочных работ;

к отраслевому профессиональному празднику.

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 муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

3.1.7.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края;

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

награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

3.1.7.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ. Размер премии, предусмотренный настоящим подпунктом, может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.

3.1.7.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам муниципального бюджетного дошкольного

образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка вне зависимости от занимаемой должности:

работникам дошкольных образовательных организаций – ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября).

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно при условии непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

3.2. Премии, предусмотренные подпунктом 3.1.7, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда.

3.3. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 3.1.4 – 3.1.6 пункта 3.1 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

3.4. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 3.1.3 – 3.1.4 пункта 3.1 настоящего Положения осуществляются в первоочередном порядке.

3.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка с учетом разработанных критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются муниципальным бюджетным дошкольным образовательным учреждением - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка по согласованию с представительным органом работников. (Приложение № 1)

3.6. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается в пределах фонда оплаты труда.

3.7. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

3.8. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения - детский сад № 17 хутора Гречаная Балка в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

3.9. Отдельным категориям работников исполнительным органом Калининского района могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

4. МАТЕРИАЛЬНАЯ ПОМОЩЬ

4.1. За счет экономии фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

Материальная помощь всем работникам учреждения оказывается в следующих случаях:

- при стихийных бедствиях, несчастных случаях (пожар, кража, затопление и т. д.) в размере до двух окладов (ставок);
- при тяжелом заболевании работника или его ребенка (дорогостоящее лечение) в размере до двух окладов (ставок);
- в связи со смертью работника, его близких родственников в размере до трех окладов (ставок);
- в связи с уходом на заслуженный отдых до трех окладов (ставок).
- в связи с юбилейными датами (50,55,60,65 лет).

4.2. Работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до трех лет, также может быть оказана помощь по выше перечисленным основаниям.

4.3. Размер материальной помощи определяется руководителем учреждения с учетом предложений представительного органа работников учреждения и выплачивается из средств экономии по фонду оплаты труда и стимулирующего фонда учреждения.

4.4. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

5. ПОРЯДОК СНЯТИЯ ДОПЛАТ И НАДБАВОК

5.1. Доплаты, надбавки могут быть сняты:

- за низкое качество работы;
- за нарушение исполнительской дисциплины;
- за детский травматизм;
- за нарушение требований охраны труда;
- за нарушение трудовой дисциплины;
- за несоблюдение сотрудниками Устава ДООУ;
- за несоблюдение сотрудниками профессиональной этики, некорректное отношение к детям, родителям, коллегам;
- за наличие обоснованных жалоб со стороны родителей.

Приложение 1 к Положению о доплатах,
надбавках, премировании работников
Муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения - детский сад № 17
Хутора Гречаная Балка

**Критерии и целевые показатели для оценки эффективности (качества)
работы для установления выплат стимулирующего характера**

№	Критерии и целевые показатели для оценки эффективности работы	Размер (%)	Период установления
Педагогический персонал (старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель)			
1	За отраслевые награды	10%	В течении года
2	За руководство: - районными методическими объединениями; - инновационной методической работой - районным ПМПК - педагогическими клубами, лабораториями, стажировочными площадками	до 30%	В течении года
3	Повышение профессионального мастерства педагога: участие и победы в профессиональных конкурсах, смотрах-конкурсах, интернет конкурсах (муниципальных, краевых, федеральных)	до 50%	В течении года
4	Подготовка педагогом воспитанника в интеллектуальных, творческих и других мероприятиях -конкурсах, фестивалях, соревнованиях (наличие сертификатов, дипломов)	до 40%	В течении года
5	За высокий рейтинговый показатель по результатам качественной работы за учебный год (согласно решения Педагогического совета)	до 30%	В течении года
6	За внедрение инновационных программ, компьютерных технологий в образовательной деятельности с детьми	до 40%	В течении года
7	Наличие публикаций в периодической печати	до 40%	В течении года
8	Размещение методических, дидактических материалов из опыта работы на образовательном сайте педагога	до 30%	В течении года
9	Выступление педагогов на педагогических советах, педагогических часах, семинарах, круглых столах, мастер- классах	до 40%	В течении года
10	Изготовление поделок, сувениров к муниципальным мероприятиям	до 40%	В течении года

11	Курсы повышения квалификации	до 20%	В течении года
12	Качественное, своевременное ведение документации и отчетности	до 60%	В течении года
13	За курирование работы в ДОУ по обучению детей правилам дорожного движения	до 20%	В течении года
14	Охрана жизни и здоровья детей	до 20%	В течении года
15	Сезонно-тематическое оформление	до 30%	В течении года
16	Пополнение предметно-развивающей среды	до 40%	В течении года
17	За содержание помещений и территорий ДОУ в соответствии с требованиями СанПин	до 25%	В течении года
18	Качественная разработка сценариев праздников по программе	до 40%	В течении года
19	Качественное проведение утренников воспитателем	до 50%	В течении года
20	Качественное проведение музыкальным руководителем утренников в соответствии с программой ДОУ. Подбор разнообразного музыкального репертуара, постановка современных танцев.	до 50%	В течении года
21	Подбор музыкальным руководителем музыкального материала и обеспечение музыкального сопровождения во всех видах детской деятельности	до 30%	В течении года
22	Подготовка атрибутов к утренникам	до 30%	В течении года
23	Изготовление дидактических игр, учебных пособий	до 30%	В течении года
24	Участие в проектной деятельности	до 30%	В течении года
25	Участие педагогов в праздниках в качестве актеров, репетиция с актерами	до 50%	В течении года
26	Наставничество	до 30%	В течении года
27	Молодым специалистам	до 50%	В течении года
28	Работа в статусе руководителя методического объединения муниципального образования	до 30%	В течении года
29	Работа педагогов в творческих группах, в педагогических сообществах	до 30%	В течении года
30	Организация аттестации педагогов. Помощь педагогам в оформлении материалов для аттестации	до 40%	В течении года
31	Участие педагогов в культурно-досуговых муниципальных мероприятиях	до 30%	В течении года
32	Участие в поддержании интернет-сайта ДОУ	до 50%	В течении года
33	Ведение странички детского сада в контакте, телеграмм, одноклассниках	до 50%	В течении года

34	Высокий уровень посещаемости воспитанников в ДОУ	до 50%	В течении года
35	Работа педагогов в качестве члена жюри, члена экспертной группы	до 30%	В течении года
36	Возрастная трудность (группа раннего возраста) только для воспитателей	до 30%	В течении года
37	Взаимозаменяемость в связи с производственной необходимостью (за работу на 1,5 ставки)	до 50%	В течении года
38	За участие в общественных работах (уборки, субботники, ремонты)	до 30%	В течении года
39	Посещение РМО, семинаров, конференций	до 10%	В течении года
40	Выполнение поручений администрации ДОУ	до 50%	В течении года
41	Наличие годового плана работы ДОУ, наличие годового комплексно- тематического планирования воспитательно-образовательной работы и выполнение годового плана	до 50%	В течении года
42	Участие педагогов в социальных акциях в очном режиме и сети интернет	до 35%	В течении года
43	Участие в консультационном центре своевременное ведение документации и отчетности	до 30%	В течении года
44	Участие в психолого – медикопедагогическом консилиуме детского сада. Ведение документации	до 20%	В течении года
45	Работа с детьми и родителями из социально неблагополучных семей (консультации, посещение на дому, привлечение к участию в жизни детского сада)	до 30%	В течении года
46	Участие в экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда	до 20%	В течении года

47	Работа по созданию и обновлению экологической тропы ДОУ	до 30%	В течении года
48	Участие в инновационной работе ДОУ	до 20%	В течении года
49	Своевременное внесение родителями платы за присмотр и уход в полном объеме в соответствии с установленными сроками – до 20 числа	до 20%	В течении года
50	Наличие информационного стенда для родителей: Эстетичность оформления Актуальность материала Выставка детских работ	до 25%	В течении года
51	Проведение родительских собраний с применением инновационных технологий: мастер-классов, открытых ООД, семинаров, семинаров – практикумов.	до 25%	В течении года
52	Эффективность организации предметноразвивающей среды в групповых помещениях, прогулочных участках (оформление групповых ячеек, согласно возрастным особенностям детей, в течение отчетного периода)	до 25%	В течении года
53	Изготовление и обновление наглядного и раздаточного	до 20%	В течении года

	материала для воспитанников		
54	За осуществление пропускного режима в ДОУ	до 20%	В течении года
55	Экономия лимитов потребления коммунальных услуг	до 20%	В течении года
56	За работу с детьми с ОВЗ	до 30%	В течении года
57	За организацию и проведение в ДОУ профсоюзной деятельности, деятельности по охране труда и пожарной безопасности	до 35%	В течении года
58	За эстетическое оформление клумб и территории ДОУ и ухаживание за ними	до 30%	В течении года
59	Создание и поддержание собственного Интернет-сайта или блога на сайте ДОУ	до 50%	В течении года
60	За выполнение обязанностей не входящих в круг основных обязанностей (ведение сайта Е-услуги и Сетевой город)	до 40%	В течении года
Административно - управленческий (кроме заведующего), медицинский, учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал			
1	Участие в экспертной комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда	до 20%	В течении года

2	Ведение документации по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда	до 40%	В течении года
3	Охрана жизни и здоровья детей	до 20%	В течении года
4	За организацию и проведение торжественных мероприятий с коллективом	до 30%	В течении года
5	За выполнение обязанностей специалиста по охране труда	до 40%	В течении года
6	За организацию мероприятий в ДОУ по охране труда, пожарной безопасности, электробезопасности, безопасности ДОУ в ЧС	до 30%	В течении года
7	За организацию и проведение в ДОУ профсоюзной деятельности	до 40%	В течении года
8	За выполнение работ по поручению администрации ДОУ	до 50%	В течении года
9	За оказание помощи в организации и проведении праздничных мероприятий с детьми (изготовление атрибутов, исполнение ролей и пр.)	до 30%	В течении года
10	За осуществление пропускного режима в ДОУ	до 20%	В течении года
11	Экономия лимитов потребления коммунальных услуг	до 20%	В течении года
12	За содержание помещений и территорий ДОУ в соответствии с требованиями СанПин	до 20%	В течении года
13	За разъездной характер работы	до 30%	В течении года
14	Публикация на сайтах бухгалтерской отчетности, документов финансовой деятельности	до 50%	В течении года

15	Результативная работа с родителями по оздоровлению и закаливанию детей	до 30%	В течении года
16	За самостоятельность, ответственность и инициативность в работе	до 50%	В течении года
17	За грамотное ведение документации с использованием ИКТ	до 50%	В течении года
18	Участие в поддержании интернет-сайта ДООУ	до 30%	В течении года
19	За творческий подход к оформлению общих стендов, уголков и коридоров ДООУ	до 30%	В течении года
20	За эстетическое оформление в соответствии с нормами своего рабочего места	до 15%	В течении года
21	За выполнение обязанностей не входящих в круг основных обязанностей (ведение сайта Е-услуги и Сетевой город)	до 40%	В течении года
22	За эстетическое оформление клумб и территории ДООУ и ухаживание за ними	до 30%	В течении года
23	За участие в общественных работах (уборки, субботники, ремонты)	до 30%	В течении года
24	За оказание помощи в преобразовании развивающей среды в ДООУ	до 15%	В течении года
25	За выполнение ремонтно-технических работ по обслуживанию зданий, помещений, оборудования	до 30%	В течении года
26	Качественное выполнение требований охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.	до 30%	В течении года
27	Проведение профилактической работы с родителями вопросам оздоровления воспитанников (законными представителями)	до 25%	В течении года
28	Соблюдение технологии стирки и глажки белья, спецодежды из различных материалов	до 25%	В течении года
29	Срочные ремонтные работы	до 30%	В течении года
30	За уборку снега, покос травы	до 40%	В течении года
31	За уборку прилегающей территории к детскому саду	до 30%	В течении года
32	Возрастная трудность (первая младшая, вторая младшая группа) только для помощника воспитателя	до 50%	В течении года

Приложение 2 к Положению о доплатах,
надбавках, премировании работников
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения - детский сад № 17
хутора Гречаная Балка

**ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ УСТАНОВЛЕНИЕ СТИМУЛЛИРУЮЩИХ
НАДБАВОК**

№ п/п	ФИО	Критерии и целевые показатели для оценки эффективности работы	Результат, Достижения	Уровень