

от работодателя:

Заведующий МБДОУ детский сад №10
«Ивушка»

_____/Ю.С. Илюхина/

«13» сентября 2024 год

от работников:

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»

_____/Пушкарская Е.А.

«13» сентября 2024 год

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №10 «Ивушка»

Каменского района Ростовской области
(МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», ИНН 6114006952)

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

Регистрационный № 21371/24-1686
от 14.10.2024г.

Предыдущий коллективный договор
действовал по 10.09.2024г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №10 «Ивушка» Каменского района Ростовской области.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

- Конституция Российской Федерации;
- нормы международного права и международные договоры Российской Федерации (если они не противоречат Конституции Российской Федерации);
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ);
- законодательные и иные нормативные правовые акты;
- отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства просвещения Российской Федерации;
- отраслевое территориальное (муниципальное) соглашение, регулирующее социально-трудовые отношения в системе образования.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»;
- работники МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», в лице их представителя - первичной профсоюзной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее - профком); Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. ст. 30, 31 ТК РФ).

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

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», в том числе заключивших договор о работе по совместительству.

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

1.7. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» в течение 5 дней после его подписания, а также всех вновь поступающих на работу до заключения трудового договора.

1.8. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», а также расторжения трудового договора с руководителем МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

1.9. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании)

МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

1.10. При реорганизации или смене формы собственности МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет.

1.11. При смене формы собственности МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

1.12. Принятие решения об изменении типа МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», включая принятие изменений в устав МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» в связи с изменением типа МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» осуществляется на общем собрании работников.

1.13. При ликвидации МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.14. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности и в порядке, установленном ТК РФ.

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

1.16. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

1.17. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений настоящего коллективного договора решаются сторонами.

1.18. Настоящий договор принят на 3 года, вступает в силу с даты подписания.

1.19. Стороны определяют следующие формы управления учреждением непосредственно работниками и через профком:

- учёт мнения (по согласованию) профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч.2 ст.53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с работодателем вопросов о работе МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», внесении предложений по её совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

2. Трудовой договор

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником (один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя, получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя).

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

2.3. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределённый срок.

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных в ч.1 ст.59 ТК РФ либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределённый срок с учётом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

2.4. При приеме на работу испытание не устанавливается для педагогических работников,

имеющих первую или высшую квалификационную категорию, либо успешно прошедших ранее, но не более трёх лет назад аттестацию в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

2.5. В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст.57 ТК РФ, в том числе объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.6. Объём учебной нагрузки педагогов меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

2.7. Учебная нагрузка педагогам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогами.

2.8. По инициативе работодателя изменение существенных условий трудового договора допускается, как правило, только на новый учебный год в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа учебных групп или количества обучающихся воспитанников, изменение количества часов работы по учебному плану, изменение образовательных программ и т.д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции, работы по определённой специальности, квалификации или должности.

В течение учебного года изменение существенных условий трудового договора допускается только в исключительных случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон. (ст. 74 ТК РФ).

2.9. Работодатель и его полномочный представитель обязан при заключении трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

2.10. Прекращение трудового договора с работниками может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

2.11. Руководитель, применяя право временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости, обязан заручиться письменным согласием работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.12. Расторжение трудового договора по пункту 11 статьи 77 ТК РФ, в связи с отсутствием соответствующего документа об образовании (ст. 84 ТК РФ), не применяется в отношении работников, заключивших трудовой договор до 01.02.2002 года.

2.13. При сокращении численности или штата работников преимущественное право на оставление на работе предоставляется работникам с более высокой производительностью труда и квалификацией. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 N 90-ФЗ).

При равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);
- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком;
- работникам, получившим в период работы у данного работодателя трудовое увечье или профессиональное заболевание;
- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;
- работникам, повышающим свою квалификацию по направлению работодателя без отрыва от работы. (в ред. Федерального закона от 30.06.2006 № 90-ФЗ);
- лицам предпенсионного возраста (за пять лет до пенсии).

2.14. Выплата двухнедельного выходного пособия кроме случаев, предусмотренных

законодательством (ст. 178 ТК РФ), производится также при увольнении по основанию, не избрания на должность (п. 3, ст. 83 ТК РФ).

2.15. Уведомление профкома в соответствии с ч.1 ст.82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

3. Оплата и нормирование труда

Стороны исходят из того что:

3.1. Оплата труда работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» осуществляется исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с постановлением Администрации Каменского района от 29.09.2023 № 845.

3.2. Оплата труда работников из числа рабочих производится по разрядам, предусмотренным для этих категорий работников.

3.3. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме. Считать дни выдачи заработной платы – 6 и 21 числа текущего месяца. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Заработная плата, премии, надбавки, выплаты социального характера и иные выплаты за период работы Работнику перечисляются в безналичной форме на банковский счет Работника, указанный им в письменной форме. При выплате заработной платы Работодатель обязан извещать в письменной форме каждого работника:

- 1) о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- 2) о размерах иных сумм, начисленных Работнику;
- 3) о размерах и об основаниях произведенных удержаний;
- 4) об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.4. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, а также локальными нормативными актами МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» и включает в себя:

– оплату труда исходя из ставок заработной платы и должностных окладов, установленных в соответствии с Положением об оплате труда в МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» (*Приложение №1*);

– компенсационные выплаты (включают в себя выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда; выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных; выплаты за работу в выходные и нерабочие праздничные дни) (*Приложение № 2*);

– стимулирующие выплаты (производятся за интенсивность и высокие результаты работы, в том числе за дополнительную работу; за качество выполняемых работ; за стаж непрерывной работы, выслугу лет; надбавки к должностным окладам за высокую результативность, качество работы, напряженность и интенсивность труда) (*Приложение № 3*);

– премиальные и иные выплаты, (материальная помощь) (*Приложение № 4*).

3.5. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания - со дня присвоения;
- при присуждении ученой степени кандидата наук - со дня вынесения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) решения о выдаче диплома;
- при присуждении ученой степени доктора наук - со дня присуждения Высшей аттестационной комиссией (ВАК) ученой степени доктора наук;

– при окончании действия квалификационной категории.

3.6. На педагогов и других педагогических работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая педагогов из числа работников, выполняющих эту работу помимо основной в том же учреждении), на начало нового учебного года составляются и утверждаются тарификационные списки.

3.7. Штатное расписание МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» формируется с учетом установленной предельной наполняемости групп, согласно нормативов.

3.8. Руководящим работникам и специалистам МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», имеющим почетные звания «Народный учитель Российской Федерации» «Заслуженный учитель Российской Федерации» выплачивается ежемесячная поощрительная надбавка в размере 20% ставки заработной платы (должностного оклада).

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

3.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, на выплату персонального повышающего коэффициента, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) учреждения.

4. Рабочее время и время отдыха

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» (*Приложение № 5*), а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

4.2. Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

Для женщин, заключивших трудовой договор с МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (если иными законодательными актами не предусмотрена меньшая продолжительность).

4.3. Для педагогических работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учётом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объёмов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и Уставом.

4.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

4.5. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику:

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

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

- участникам Великой Отечественной войны - до 35 календарных дней в году;

- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами либо коллективным договором. (ст.128 ТК).

4.6. Кроме случаев, установленных законодательством (ч. 2, ст. 128 ТК РФ), руководитель МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» обязан предоставить отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней (ст. 263 ТК РФ):

- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет (ст. 263 ТК РФ)

4.7. Очерёдность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учётом мнения (по согласованию) профкома не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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

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

4.8. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в соответствии с ст. 335 ТК РФ.

4.9. Время перерыва для отдыха и питания, а также график дежурств педагогических работников по учреждению, графики работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.10. Работодатель предоставляет женщинам, имеющих детей, получающих начальное общее образование (1-4 классы), краткосрочный отпуск в День Знаний 1 сентября с сохранением среднего заработка, имеющих детей-выпускников школы, краткосрочный отпуск в День Последнего звонка с сохранением среднего заработка».

5. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

5.2. Работодатель с учётом мнения (по согласованию) профкома определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учётом перспектив развития МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Повышать квалификацию педагогических работников не реже чем один раз в три года.

5.3.2. В случае направления для повышения квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст.187 ТК РФ).

5.3.3. Педагогические работники имеют право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности, в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской

Федерации» ст. 47 п. 5.п.п.3 (ст. 335 ТК РФ).

5.3.4. Организовывать не реже одного раза в пять лет проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических и руководящих работников государственных и муниципальных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям коэффициенты оплаты труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.3.5. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-177 ТК РФ.

5.3.6. Предоставлять гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173-177 ТК РФ, также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям (если обучение осуществляется по профилю деятельности МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» , по направлению МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» или органов управления образованием, а также в других случаях; финансирование может осуществляться за счёт внебюджетных источников, экономии и т.д.).

5.4. В связи с Указом Президента № 597 от 07.05.2012 г. «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» педагогическим работникам в своей деятельности рекомендуется соблюдать положения Кодекса профессиональной этики (**Приложение №6**), который является локальным актом МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» и согласовывается с профсоюзным комитетом.

6. Социальные гарантии, льготы и компенсации

Стороны договорились, что работодатель обязуется:

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

6.2. В соответствии с действующими законодательными и нормативными правовыми актами об охране труда:

- выполнять план организационных и технических мероприятий по улучшению условий и охраны труда;
- своевременно проводить специальную оценку условий труда;
- не допускать к работе лиц, не прошедших в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда, стажировку и проверку знаний требований охраны труда;
- не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;
- обеспечивать своевременную выдачу за счет собственных средств сертифицированной специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, смывающих и обеззараживающих средств в соответствии с установленными нормами.

6.3. Работодатель и трудовой коллектив принимают на себя обязательства по организации культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с работниками организации и членами их семей.

7. Охрана труда и здоровья

Работодатель обязуется:

7.1. Обеспечить право работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

Для реализации этого права заключено соглашение по охране труда с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц (*Приложение №7*).

7.2. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим. Организовывать проверку знаний работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.3. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

7.4. Обеспечивать обязательное социальное страхование всех работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний. Проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.5. Оказывать содействие техническим инспекторам труда Профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в учреждении. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровье и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

7.6. Обеспечивать прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников.

7.7. Обеспечивать доставку работников, заболевших на рабочем месте, в медицинскую организацию в случае необходимости оказания им неотложной медицинской помощи.

7.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мнения (по согласованию) профкома (ст. 212 ТК РФ).

7.9. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

7.10. Создать в учреждении комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены профкома.

7.11. Осуществлять совместно с профкомом контроль над состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

7.12. Гарантирует за счет средств МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» обеспечить приобретение и выдачу в соответствии с установленными нормами спецодежды, средств индивидуальной защиты, моющих и обезвреживающих средств (ст. 212 ТК РФ).

7.13. В целях выполнения Указа Президента РФ от 07.05.2012 № 606 «О мерах по реализации демографической политики РФ» и выполнении Плана мероприятий от 10.02.2015 г., направленных на снижение смертности в Ростовской области, администрации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Ивушка» Каменского района Ростовской области проводить мероприятия по привлечению работников к занятиям физической культурой и спортом:

- проведение производственной гимнастики на рабочих местах;
- предоставление спортивного зала и инвентаря для занятий физической культурой и спортом работникам МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»;
- проведение цикла бесед, круглых столов о здоровом образе жизни, вреде курения с привлечением медицинских работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»;
- участия работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» в районных спортивных соревнованиях, Спартакиаде, туристическом слете.

7.14. Создавать все необходимые условия для прохождения работниками диспансеризации, в соответствии со статьей 46 Федерального закона от 21.11.2011 № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации» и приказом Министерства здравоохранения

Российской Федерации от 3 февраля 2015 г. № 36ан «Порядок проведения диспансеризации определенных групп взрослого населения».

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

8. Гарантии профсоюзной деятельности

Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения с учетом:

- мнения профкома в случаях, предусмотренных законодательством (статьи 372, 373 ТК РФ) и настоящим коллективным договором;
- мотивированного мнения профкома, предусмотренных законодательством (ст. 82, 374 ТК РФ) и настоящим коллективным договором;
- согласия с профкомом;
- согласованием с профкомом.

8.4. Работодатель с учетом мнения профкома рассматривает следующие вопросы:

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- утверждение должностных обязанностей работников;
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (ст. 180 ТК РФ);
- мероприятия по внесению изменений и дополнений в устав в связи с изменением типа МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»;
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами профкома и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- временный перевод на другую работу в случае производственной необходимости работников, являющихся членами профкома;
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок и доплат, производимых из общего фонда оплаты труда (базового фонда и доплат стимулирующего характера);
- изменение существенных условий труда.

8.5. С учетом мотивированного мнения профкома производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ) по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде прогула или нарушения работником требований по охране труда;
- совершение виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»;
- применение, в том числе однократное, педагогическим работником методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

8.6. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов профкома в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

- сокращение численности или штата работников учреждения (п.2 ст.81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание.

8.7. Согласование представляет собой принятие решения руководителем МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением профкома выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение профкома не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов является окончательным и обязательным для сторон.

8.8. Руководитель обеспечивает ежемесячное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

Членские профсоюзные взносы перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.9. Члены профсоюзных комитетов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учёбе, в качестве делегатов на съезды, конференции, созываемые профсоюзом, в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (ч.3 ст. 374 ТК РФ).

8.10. Члены профкома включаются в состав комиссий учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, аттестации рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

8.11. Председатель первичной профсоюзной организации включается в состав наблюдательного совета МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

8.12. Работодатель предоставляет профкому необходимую информацию по любым вопросам труда и социально-экономического развития МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

9. Обязательства профкома.

Профком обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» и ТК РФ.

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

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

9.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

9.5. Осуществлять совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатой работникам пособий по обязательному социальному страхованию.

9.6. Участвовать в работе комиссии по социальному страхованию, совместно с райкомом профсоюза по летнему оздоровлению детей работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

9.7. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении, своевременно направлять заявки уполномоченному району.

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

9.9. Участвовать в работе комиссий МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» по тарификации, охране труда и других.

9.10. Совместно с работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления работодателем в пенсионные органы достоверных сведений о зарплате и страховых взносах работников.

9.11. Оказывать ежегодно материальную помощь членам профсоюза в случаях смерти близких родственников (матери, отца, сына, дочери).

9.12. Осуществлять культурно-массовую работу в МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

9.13. Ходатайствуют о присвоении почетных званий, представлении к государственным наградам выборных профсоюзных работников и актива, а также совместно принимают решения об их награждении ведомственными знаками отличия.

10. Контроль по выполнению коллективного договора.

Стороны договорились, что:

10.1. Контроль по выполнению настоящего коллективного договора осуществляется сторонами и их представителями. Информация о выполнении коллективного договора ежегодно рассматривается на общем собрании работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

10.2. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, не представление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля по соблюдению положений коллективного договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных коллективным договором, другие противоправные действия (бездействие) в соответствии с действующим законодательством.

10.3. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора.

10.4. Рассматривают в трехнедельный срок все возникающие в период действия коллективного договора разногласия и конфликты, связанные с его выполнением.

10.5. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения – забастовки.

10.6. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством.

10.7. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за месяц до окончания срока действия данного договора.

Приложения к коллективному договору:

Приложение № 1: Положение об оплате труда работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

Приложение № 2: Положение о выплатах компенсационного характера МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

Приложение № 3: Положение о выплатах стимулирующего характера МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

Приложение № 4: Положение о премировании и оказании материальной помощи работникам МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

Приложение № 5: Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

Приложение № 6: Кодекс профессиональной этики педагогических работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», осуществляющих образовательную деятельность.

Приложение № 7: Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2024-2027 гг.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»

_____/Пушкарская Е.А./

«30» августа 2024г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»

_____/Илюхина Ю.С./

«30» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда

**работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №10 «Ивушка»**

Каменского района Ростовской области

(МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»)

вводится в действие с 01.09.2024

Настоящее положение разработано в соответствии с Областным законом от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Каменского района от 29.09.2023 г. №845, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса, Российской Федерации, статьями 135,144 Трудового кодекса Российской Федерации, в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации».

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Ивушка» Каменского района Ростовской области (МБДОУ детский сад №10 «Ивушка») (далее - Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», осуществляющих основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
условия оплаты труда заведующего МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
особенности условий оплаты труда педагогических работников;
другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников, включая порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, Постановлением Администрации Каменского района от 29.09.2023г. № 845 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций Каменского района, подведомственных отделу образования Администрации Каменского района», с учетом мнения Профсоюзной организации МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ)

месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

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

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

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

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

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

1.5. Определение размеров заработной платы работника МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

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

При заключении трудовых договоров с работниками рекомендуется использовать примерную форму трудового договора, приведенную в приложении №3 к Программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.11.2012 №2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных (муниципальных) учреждениях на 2012 - 2018 годы».

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» за счет средств местного бюджета Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» самостоятельно с учетом общих подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется организацией в пределах выделенных средств местного бюджета и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации. Порядок формирования фонда оплаты труда МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» за счет средств местного бюджета определяется Отделом образования Администрации Каменского района.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии со статьей 2 Областного закона от 03.10.2008 № 91-С «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений»:

Должностной оклад - фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета

компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

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

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

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

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

2.3. Размеры доли условно-постоянной части заработной платы работников (выплаты по должностным окладам, ставкам заработной платы), а также оптимального соотношения выплат компенсационного и стимулирующего характера в структуре заработной платы устанавливаются главным распорядителем средств местного бюджета.

2.4. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

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

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

2.4.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.4.3. Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей учебно – вспомогательного персонала приведены в таблице № 1,

Таблица № 1

Минимальные размеры должностных окладов, по должностям работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Наименование должности	Квалификационный уровень	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	Помощник воспитателя	1-й квалификационный уровень	8348
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	Специалист по закупкам	2-й квалификационный уровень	7066

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

Таблица №2

Минимальные размеры должностных окладов, по должностям педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень (инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель)	13212
	3-й квалификационный уровень (воспитатель; педагог - психолог;)	14530
	4-й квалификационный уровень (учитель-логопед (логопед))	15244

2.4.4. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих». Минимальные размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

Минимальные размеры должностных окладов по общеотраслевым должностям специалистов и служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер должностного оклада (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»	1-й квалификационный уровень (делопроизводитель)	5565
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	2-й квалификационный уровень (заведующий хозяйством)	6433

2.4.5. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих». Минимальные размеры ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

Минимальные размеры ставок заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3
	1-й квалификационный уровень:	4575
	1-й квалификационный разряд	

ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	(уборщик служебных помещений, кастаньяша, дворник)	
	2-й квалификационный разряд (машинист по стирке и ремонту спецодежды, сторож, Оператор газовой котельной, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений)	4841

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. В МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

3.1.3 Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения Профсоюзной организации МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями организаций проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

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

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

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности

(должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Таблица № 5

**РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за работу в особых условиях труда**

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	За работу в общеобразовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические группы, пункты:	
	руководитель организации, заместители руководителя	до 10

	работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких группах, пунктах)	5 - 15
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких группах, пунктах)	до 20
2.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных организациях:	
	руководитель организаций, заместители руководителя	до 15
	работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 15
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 20

Примечание:

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

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

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

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

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

Таблица № 6

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

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

2.	Работникам организации, ответственным за работу с архивом организации: -работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н -иным работникам	до 20 до 25
3.	Работнику организации, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя): -работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н -иным работникам	до 15 до 20
4.	Работникам организации, ответственным за организацию питания	до 15

Примечание:

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

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

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

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В организациях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

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

4.3.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема учебной нагрузки) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и размеры в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

4.3.3. Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по

результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», в том числе руководителю с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается: руководителю МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» - Отделом образования Администрации Каменского района, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» - руководителем МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», в том числе в связи со сменой руководителя могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов местного бюджета на финансовое обеспечение деятельности организации на очередной финансовый год и на плановый период.

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

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

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавки за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы в бюджетной сфере в соответствии с таблицей № 7

Таблица № 7

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Руководитель организации, заместители руководителя организации; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	 10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет	до 10

от 5 до 10 лет	до 15
от 10 до 15 лет	до 20
свыше 15 лет	до 30

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

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

Система показателей и условия премирования работников разрабатывается организацией самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

4.6.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать:
успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;
инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»;
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;
соблюдение исполнительской дисциплины;
обеспечение сохранности муниципального имущества и другое.

4.6.2. Премирование руководителя организации производится в порядке, утвержденном Отделом образования Администрации Каменского района, с учетом целевых показателей эффективности деятельности МБДОУ детский сад №10 «Ивушка». Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»

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

за квалификацию;
за специфику работы;
за наличие ученой степени;
за наличие почетного звания;
выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

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

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

4.8.1. Педагогическим работникам:
при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов;
при наличии высшей квалификационной категории - 25 процентов.
Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.9. Руководителям и специалистам организации (филиалов, обособленных структурных подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, устанавливается надбавка за специфику работы.

Надбавка за специфику работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и

установленного объема педагогической работы) и составляет: руководителям организаций, заместителям руководителей, руководителям и специалистам, занимающим должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н- 20 процентов; иным руководителям и специалистам - до 25 процентов.

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

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Руководитель организации, работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 до 30 до 20 до 15

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

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

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

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

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

педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

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

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

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

5. Условия оплаты труда руководителя МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Зарплата руководителей организаций и их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителям организаций и заместителям руководителей.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителей организаций устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим положением.

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

Минимальные размеры должностных окладов руководителей приведены в таблице № 9 .

Таблица №9

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов руководителей организаций

Группа по оплате труда руководителей	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные организации I группы по оплате труда руководителей	26426
Образовательные организации II и III групп по оплате труда руководителей	24028
Образовательные организации IV группы по оплате труда руководителей	21844

Примечание.

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

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

5.3. С учетом условий труда руководителю МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего положения, в порядке, определенном Отделом образования Администрации Каменского района.

5.4. Размеры должностных окладов заместителей руководителя МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» устанавливаются на 10-20 процентов ниже должностного оклада руководителя МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»

5.5. Руководителю МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего положения, в порядке, определенном Отделом образования Администрации Каменского района.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителю МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» по решению Отдела образования Администрации Каменского района с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности организации и его руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению Отдела образования Администрации Каменского района в числе показателей эффективности работы руководителя МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителю МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением Отдела образования Администрации Каменского района.

5.7. Руководитель МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» наряду со своей основной работой имеет право осуществлять педагогическую работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в той же организации.

Оплата труда руководителя МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников, с учетом особенностей условий оплаты труда педагогических работников, определенных разделом 6 настоящего положения.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» определяется Отделом образования Администрации Каменского района, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3. и 5.4. приложения № 2 к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее — приказ Минобрнауки России № 1601).

5.8. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя учреждения) (далее — предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя МБДОУ детский сад №10

«Ивушка» и среднемесячной заработной платы работников списочного состава МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этой организации. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.9. Руководителю МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» согласно таблице № 10.

Таблица № 10

**РАЗМЕРЫ ПРЕДЕЛЬНОГО СООТНОШЕНИЯ
заработной платы руководителя организаций**

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

5.10. По решению Отдела образования Администрации Каменского района руководителю организации на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых организаций, при приостановлении основной деятельности организации, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя организации.

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

5.12. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несет руководитель МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

5.13. Объемные показатели и порядок отнесения к группе по оплате труда руководителя МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»

5.14. Отнесение организаций к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства организацией, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям, согласно таблице № 11.

Таблица № 11

Объемные показатели для отнесения организаций к группе по оплате труда руководителей

№ п/п	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество обучающихся в образовательных организациях	за каждого обучающегося	0,3
2.	Количество обучающихся в организациях дополнительного образования: в многопрофильных в однопрофильных: клубах (центрах, станциях, базах) юных моряков, речников, пограничников, авиаторов, космонавтов, туристов, техников, натуралистов и др.; организациях дополнительного образования	за каждого обучающегося	0,3 0,5

	спортивной направленности		
3.	Количество работников в образовательной организации	за каждого работника, дополнительно за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1 0,5 1
4.	Круглосуточное пребывание обучающихся (воспитанников) в образовательных организациях, работающих в таком режиме	при наличии до 4 групп с круглосуточным пребыванием обучающихся при наличии 4 и более групп с круглосуточным пребыванием обучающихся	до 10 до 30
5.	Наличие в образовательной организации филиалов, представительств, учебно-консультационных пунктов, интерната, общежитий, санатория-профилактория	за каждый филиал, структурное подразделение с количеством обучающихся (проживающих): до 100 человек от 100 до 200 человек свыше 200 человек	до 20 до 30 до 50
6.	Наличие обучающихся с полным государственным обеспечением в организации	за каждого обучающегося дополнительно	0,5
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов	за каждый класс	до 10
8.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе: спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений (в зависимости от их состояния и степени использования)	за каждый вид объектов	до 15
9.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой		до 15
10.	Наличие следующих основных средств:		
	автотранспортных, сельхозмашин, строительной и другой самоходной техники на балансе образовательной организации	за каждую единицу	до 3, но не более 20

	учебных кораблей, катеров, самолетов и другой учебной техники	за каждую единицу	до 20
11.	Наличие загородных объектов (лагерей, баз отдыха, дач и др.)	находящихся на балансе учреждения, в других случаях	до 30 до 15
12.	Наличие учебно-опытных участков (площадью не менее 0,5 га, а при орошаемом земледелии - 0,25 га), парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц	за каждый вид объектов	до 50
13.	Наличие собственных котельной, очистных и других сооружений	за каждый вид объектов	до 20
14.	Наличие обучающихся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	за каждого обучающегося	0,5
15.	Наличие в образовательных организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме общеобразовательных организаций (классов, групп) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья	за каждого обучающегося (воспитанника)	1
16.	Наличие действующих учебно-производственных мастерских	за каждую мастерскую от степени оснащенности оборудованием	до 10

Примечания к таблице № 11:

1. Конкретное количество баллов, предусмотренных по показателям с приставкой «до», устанавливается Отделом образования Администрации Каменского района.

2. При установлении группы по оплате труда руководителей контингент обучающихся определяется:

в общеобразовательных организациях - по списочному составу на начало учебного года;

При этом в списочном составе обучающиеся в организациях дополнительного образования, занимающиеся в нескольких кружках, секциях, группах, учитываются 1 раз.

5.14. Группа по оплате труда руководителей определяется ежегодно Отделом образования Администрации Каменского района в устанавливаемом ими порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы организаций.

Группа по оплате труда руководителей для вновь открываемых организаций устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

5.14.1. При наличии других показателей, не предусмотренных в пункте настоящего Положения, но значительно увеличивающих объем и сложность управления организацией, суммарное количество баллов может быть увеличено Отделом образования Администрации Каменского района - за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

5.15. Группы по оплате труда руководителя МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» в

зависимости от суммарного количества баллов, набранного по объемным показателям, определяется согласно таблице № 12

Таблица № 12

ПОРЯДОК ОТНЕСЕНИЯ ОРГАНИЗАЦИЙ
к группе по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов

№ п/п	Тип учреждения	Группа по оплате труда руководителей, к которой относится организации, в зависимости от суммы баллов			
		I	II	III	IV
1	2	3	4	5	6
1.	Общеобразовательные организации, дошкольные образовательные организации	свыше 350	до 350	до 250	до 150

5.16. Отдел образования Администрации Каменского района, в порядке исключения может относить отдельные организации, добившиеся наиболее высоких результатов работы, на одну группу по оплате труда руководителей выше по сравнению с группой, определенной по объемным показателям, но не выше I группы по оплате труда руководителей.

5.17. За руководителями организаций, находящихся на капитальном ремонте, сохраняется группа по оплате труда руководителей, определенная до начала ремонта, но не более чем на 1 год.

6. Особенности условий оплаты труда отдельных категорий работников

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

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется организацией и в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

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

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

установленным объемом педагогической работы;

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

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

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

деятельность».

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

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

6.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогическим работникам, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

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

В таком же порядке исчисляется заработная плата на основе ставок заработной платы педагогических работников за работу по совместительству в другой образовательной организации (одном или нескольких).

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

Порядок проведения тарификации работников организации утверждается Отделом образования Администрации Каменского района.

6.6.3. В периоды отмены образовательного процесса для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников, а также лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, производится из расчета установленной заработной платы при тарификации, предшествующей периоду отмены образовательного процесса по указанным выше причинам. В этот период работники привлекаются к другим видам работ.

6.7. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

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

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

6.7.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

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

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

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки

исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера за работу в особых условиях труда;

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

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

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

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

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда организации, сформированном за счет средств местного бюджета и средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено при согласовании штатного расписания организации Отделом образования Администрации Каменского района.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом организации на основании перечня должностей административно-управленческого персонала, приведенного в приложении № 1 к настоящему Положению.

7.2 Работникам организации может быть оказана материальная помощь. Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» – Отделом образования Администрации Каменского района, в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» - руководителем в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом организации на основании письменного заявления работника.

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства профсоюзной организации МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» и среднемесячной заработной платы работников.

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

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала

1. К административно-управленческому персоналу МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» относятся:

руководитель МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»;

заведующий хозяйством;

делопроизводитель.

2. Конкретный перечень должностей административно - управленческого персонала работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» устанавливается локальным нормативным актом организации в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым в установленном порядке.

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»

_____/Пушкарская Е.А./

_____/Илюхина Ю.С./

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах компенсационного характера
МБДОУ детский сад № 10 «Ивушка»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, статьей 86 Бюджетного кодекса, Российской Федерации, статьями 135, 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Областным законом от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Каменского района от 12.12.2021 г. №6 в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.

1.2. Настоящее положение о выплатах компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Ивушка» Каменского района Ростовской области (МБДОУ детский сад №10 «Ивушка») (далее - Положение) определяет

порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

2.1. В МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

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

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

2.1.3. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения Профсоюзной организации МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями организаций проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы

условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

2.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

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

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

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

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

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

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

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

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

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

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

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

2.3.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в

ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

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

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

Таблица № 5

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1.	За работу в общеобразовательных учреждениях, имеющих классы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические группы, пункты:	
	руководитель организации, заместители руководителя	до 10
	работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких группах, пунктах)	5-15
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких группах, пунктах)	до 20
2.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в общеобразовательных организациях:	
	руководитель организаций, заместители руководителя	до 15
	работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 15
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 20

Примечание

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

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

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

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

2.3.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного

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

Таблица № 6

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

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	Работникам организации за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
2.	Работникам организации, ответственным за работу с архивом организации: работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 20 до 25
3.	Работнику организации, ответственному за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя): работникам, входящим в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н иным работникам	до 15 до 20
4.	Работникам организации, ответственным за организацию питания	до 15

Примечание.

- Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).
- Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.
- При наличии у работника права на установление ему доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.
- С учетом условий труда руководителю МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные настоящим положением, в порядке, определенном Отделом образования Администрации Каменского района.

СОГЛАСОВАНО

Приложение 3
УТВЕРЖДАЮ

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад № 10 «Ивушка»

Заведующий
МБДОУ детский сад № 10 «Ивушка»

_____/Пушкарская Е.А./

_____/Илюхина Ю.С./

«30» августа 2024 г.

«30» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о выплатах стимулирующего характера работникам
МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»
Вводится в действие с 01.09.2024

Настоящее положение о выплатах стимулирующего характера работникам разработано в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 86 Бюджетного кодекса, Российской Федерации, статьями 135, 191 Трудового кодекса Российской Федерации, Областным законом от 03.10.2008 № 91-ЗС «О системе оплаты труда работников областных государственных учреждений», постановлением Администрации Каменского района от 12.12.2021 г. №6 в целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» в повышении эффективности труда, улучшении качества оказываемых ими услуг и росте квалификации.

Положение о выплатах стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Ивушка» Каменского района Ростовской области (МБДОУ детский сад №10 «Ивушка») (далее - Положение) определяет порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

1.1. В организациях могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

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

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

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

1.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

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

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

критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» самостоятельно и утверждаются локальным нормативным актом по оплате труда.

1.3.3. Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

1.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», в том числе руководителю с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

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

руководителю МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» - Отделом образования Администрации Каменского района, в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» - руководителем МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда.

При изменении в течение календарного года размера надбавка за качество выполняемых работ руководителю МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», в том числе в связи со сменой руководителя могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов местного бюджета на финансовое обеспечение деятельности организации на очередной финансовый год и на плановый период.

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

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

В стаж работы в бюджетной сфере для установления надбавка за выслугу лет включаются периоды работы в государственных и муниципальных учреждениях Российской Федерации, независимо от ведомственной подчиненности, занимаемой должности (профессии). В стаж работы в бюджетной сфере могут быть засчитаны периоды работы в бюджетных учреждениях республик, входивших в состав СССР до 26.12.1991 включительно, при наличии подтверждающих документов.

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы в бюджетной сфере в соответствии с таблицей № 1

Таблица № 1

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ

за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Руководитель организации, заместители руководителя организации; руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет	

	от 10 до 15 лет	10
	свыше 15 лет	15
		20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы):	
	от 1 года до 5 лет	до 10
	от 5 до 10 лет	до 15
	от 10 до 15 лет	до 20
	свыше 15 лет	до 30

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

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

Система показателей и условия премирования работников разрабатывается организацией самостоятельно и фиксируются в локальном нормативном акте по оплате труда. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя.

1.6.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать: успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей; инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»; участие в выполнении особо важных работ и мероприятий; соблюдение исполнительской дисциплины; обеспечение сохранности муниципального имущества и другое.

1.6.2. Премирование руководителя организации производится в порядке, утвержденном Отделом образования Администрации Каменского района, с учетом целевых показателей эффективности деятельности МБДОУ детский сад №10 «Ивушка». Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»

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

за квалификацию;

за специфику работы;

за наличие ученой степени;

за наличие почетного звания;

выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.

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

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

1.8.1. Педагогическим работникам:

при наличии первой квалификационной категории - 10 процентов;

при наличии высшей квалификационной категории - 25 процентов.

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

1.9. Руководителям и специалистам организации (филиалов, обособленных структурных

подразделений), расположенных в сельских населенных пунктах и рабочих поселках, устанавливается надбавка за специфику работы.

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

руководителям организаций, заместителям руководителей, руководителям и специалистам, занимающим должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н- 20 процентов; иным руководителям и специалистам - до 25 процентов.

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

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, - от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 2.

Таблица № 2

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1.	Руководитель организации, работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	 до 30 до 20 до 15

Примечание:

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Порядок определения выплат стимулирующего характера педагогическим работникам за показатели обеспечения качества и доступности образования

2.1. Педагогическим работникам ежемесячно устанавливается выплата стимулирующего характера с учетом дифференциального подхода в рамках одной должности, в том числе за счет средств субсидии, выделенной из областного бюджета на поэтапное доведение средней заработной платы педагогических работников муниципальных учреждений до средней заработной платы в Ростовской области.

2.2. Решение о введении каждой конкретной выплаты стимулирующего характера принимает руководитель учреждения, при этом условия осуществления и размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются коллективным договором, Положением «Об оплате труда работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», Положением «О порядке стимулирования и условиях распределения стимулирующей части фонда оплаты труда педагогическим работникам МБДОУ детский сад № 10 «Ивушка», другими локальными нормативными актами.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера устанавливаются с учетом разрабатываемых в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда педагогических работников.

2.3. Для обеспечения мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников руководитель ДОУ утверждает комиссию по распределению педагогическим работникам стимулирующих выплат (далее - Комиссия), выбранную на Педагогическом совете ДОУ.

Комиссия формируется и переизбирается по мере необходимости. Количественный состав комиссии – 3-5 человек.

2.4. В состав Комиссии входят председатель профсоюзной организации, представители педагогических работников ДОУ. Председателем Комиссии является Председатель Педагогического совета ДОУ.

Состав Комиссии утверждается приказом руководителя ДОУ.

2.5. Вопросы распределения стимулирующих выплат за истекший месяц рассматриваются Комиссией ежемесячно на заседаниях, проводимых в конце прошедшего или в начале следующего месяца.

2.6. Стимулирующие выплаты педагогическим работникам учреждения осуществляются в соответствии с суммой баллов по критериям, за фактически отработанное время.

2.7. Размеры выплат устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности педагогических работников учреждения, проводимых на основании утвержденных критериев и показателей, приведенных в Приложении 1 к настоящему Положению.

2.8. Критерии оценки деятельности работников разрабатываются по каждой педагогической должности, согласно штатному расписанию с учетом мнения профкома и утверждаются на Педагогическом совете.

2.9. При проведении мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля и результаты самооценки работников с приложением подтверждающих документов.

2.10. На заседании Комиссия рассматривает и согласовывает:

2.10.1. итоговый протокол мониторинга профессиональной деятельности педагогических работников учреждения за истекший период, в котором отражены полученные в результате осуществления процедур мониторинга суммы баллов оценки профессиональной деятельности по каждому педагогическому работнику.

2.10.2. основной расчетный показатель для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику – денежный вес одного балла оценки профессиональной деятельности работника.

2.10.3. рассчитанные, исходя из утвержденного основного показателя и из суммы баллов оценки профессиональной деятельности, размеры стимулирующей надбавки каждому педагогическому работнику.

2.11. Все решения Комиссии принимаются открытым голосованием, простым большинством голосов. При возникновении спорных вопросов и равенстве голосов «за» и «против» председатель имеет право на дополнительный голос.

2.12. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов только в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Представленные результаты могут быть возвращены субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

2.13. Комиссия на основании проведенного мониторинга и оценки профессиональной деятельности педагогических работников учреждения производит подсчет баллов за соответствующий период по всем показателям. После подсчета баллов для оценки результативности работы составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов, набранных каждым педагогическим работником. Вес одного балла определяется путем деления фонда стимулирования на сумму числа баллов всех педагогических работников. Для получения размера стимулирующих выплат денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника.

2.14. Комиссия составляет итоговые оценочные листы работников в баллах и утверждает их на своем заседании. Утвержденные оценочные листы подписываются председателем Комиссии и доводятся до сведения педагогов под роспись (Приложение 2).

2.15. С момента ознакомления педагогов с результатами мониторинга качества работы в течение 3 дней работники вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных Положением о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда работников процедур мониторинга, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям Комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана в течение 3 дней осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки. В случае установления в ходе проверки факта нарушения процедур мониторинга, или оценивания, или факта допущения

технических ошибок, повлекших ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

2.16. Решение Комиссии оформляется протоколом с указанием баллов, денежного веса одного балла и размера стимулирующей выплаты каждому педагогическому работнику. На основании протокола руководитель издаёт приказ о размерах стимулирующих выплат.

2.17. При наличии взыскания и обоснованных письменных жалоб со стороны родителей стимулирующие выплаты могут быть уменьшены или не выплачиваться.

Приложение 1
к Положению о выплатах стимулирующего
характера МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»

Показатели эффективности деятельности педагогических работников – воспитатель.

№	Критерий	Методика расчета / показатель	Баллы
1.	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей	1.1. Выполнение санитарно – гигиенического режима (освещение, температурный режим, проветривание, маркировка мебели, крепление мебели, списки детей на полотенца, кровати, карты рассадки детей)	до 5 баллов
2.	Качество образовательного процесса и методическая деятельность	2.1. Эффективность организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях. Изготовление и обновление игрового и учебного оборудования, наглядного и раздаточного материалов.	до 8 баллов
		2.2. Качество подготовки и проведения занятий.	до 5 баллов
		2.3. Качественное содержание территории участка и помещений группы.	до 5 баллов
		2.4 Образцовое содержание кабинета и методического материала	до 3 баллов
		2.5. Инновационная деятельность педагога. Разработка и реализация проектов, социально-значимых акций (оформление проекта, выставки работ проекта, отчётная документация по проекту)	до 10 баллов
		2.6. Работа с документацией. (Документация ведется правильно, своевременное и качественное предоставление администрации отчетов и информационного материала.)	до 5 баллов.
		2.7. Уровень овладения воспитанником, необходимыми навыками и умениями по образовательным областям основной общеобразовательной программы дошкольного образования	81-90% - 3 б. 71-80% - 2 б. 60-70% - 1 б.
3.	Участие педагога и воспитанников в мероприятиях.	3.1. Подготовка и проведение тематической недели или праздника в группе.	до 5 баллов;
		3.2. Подготовка и проведение утренника в группе.	до 5 баллов.
		3.3. Участие в утреннике на другой группе	а) участие в подготовке утренника:

			до 2 баллов; б) роль в мероприятии: до 2 баллов. Баллы показателей а, б суммируются
		3.4. Участие в конкурсах профессионального мастерства: (Оценивается уровень конкурса и результативность).	Район: Участие – до 2 баллов Призовое место – 3 балла Победа – 5 баллов Область и выше: Участие – 4 баллов Призовое место – 6 баллов Победа – 10 баллов
		3.5. Участие детей в конкурсах: Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях, детских конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов)	до 5 баллов
		3.6. Оформление групповых помещений к праздникам	до 3 баллов
4.	Вклад в развитие учреждения, повышение его авторитета и имиджа.	4.1. Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, недели здоровья, дни открытых дверей подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности учреждения).	до 3 баллов
		4.2. Участие в мероприятиях, повышающих авторитет и имидж учреждения	до 3 баллов
		4.3. Наполнение сайта детского сада.	до 5 баллов
5.	Взаимодействие с родителями	5.1. Эффективность совместных мероприятий с родителями воспитанников.	до 5 баллов
		5.2. Предоставление консультативной помощи для родителей воспитанников.	до 3 баллов
		5.3. Эффективность взаимодействия с родителями по своевременной оплате за содержание детей в ДОУ.	- Отсутствие долгов по родительской плате: 3 балла.
		5.4. Работа с родителями из неблагополучных семей и семей из группы риска	до 5 баллов

6.	Напряженность и интенсивность труда	6.1. Средняя посещаемость группы воспитанниками <u>Пример:</u> Количество рабочих дней в месяце – 21 Норма детей в группе – 20 <u>Вычисляем норму детодней:</u> $21 \times 20 = 420$ Количество детодней по факту – 380 (смотрим по таблице) <u>Составляем пропорцию:</u> $\frac{380 \times 100\%}{420} = 90,4\%$	4 балла – посещаемость более 90% 2 балла – посещаемость более 85% 1 балл – посещаемость более 75%
		6.2. Работа с детьми с ОВЗ (в группе общеразвивающей направленности)	до 5 баллов за каждого ребенка
7	Работа по повышению профессионального уровня	7.1. Повышение квалификации, своевременное прохождение курсов, участие в семинарах и т.д.	до 3 баллов
8.	Штрафные баллы. Снятие или лишение баллов.	8.1. Конфликтное, бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины.	Снимается до 50% баллов по всем показателям.
		8.2. Создание конфликтной ситуации с родителями воспитанников.	- конфликт или жалоба зафиксирована в МБДОУ: лишение до 100% баллов по всем показателям; - конфликт или жалоба вышли за пределы МБДОУ: - лишение до 100% баллов по всем показателям сроком до 3 месяцев.
		8.3. Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей. Нарушение санитарно-эпидемиологического режима, техники безопасности, пожарной безопасности.	Лишение до 100 % баллов по всем показателям сроком до 6 месяцев.
		8.4. Халатное отношение к сохранности материально-технической базы.	Лишение до 25 % баллов по всем показателям сроком до 6 месяцев.
		8.5. Несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики. Грубое отношение к детям.	Лишение до 100 % баллов по всем показателям сроком до 6 месяцев.
		8.6. Режимные моменты.	- незначительное нарушение: снимается до 25%

			баллов; - неоднократные незначительные нарушения или серьёзное нарушение: снимается до 50% баллов; - грубое нарушение или повторное серьёзное нарушение или многочисленные незначительные нарушения: снимается до 75% баллов; - повторное грубое нарушение или многочисленные серьёзные нарушения: снимается до 100% баллов.
--	--	--	---

Примечание: Если работник отработал неполный месяц, полученное итоговое количество баллов сокращается пропорционально соотношению количества рабочих дней в месяце и отработанных дней.

Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности педагогических работников – музыкальный руководитель

№ п/п	Критерии	Баллы
1	Освоение воспитанниками государственных образовательных стандартов, положительная динамика достижений воспитанников по результатам независимой оценки качества образовательного результата	до 5
2	Степень взаимодействия и участия в совместной работе с образовательными организациями.	до 5
3	Качество и результат проведения мероприятий с привлечением зрителей, представителей общественности, активное участие в жизни коллектива	до 5
4	Ведение систематического мониторинга индивидуальных достижений воспитанников: изучение индивидуальных достижений воспитанников (разработка и реализация мероприятий по результатам мониторинга).	до 5
5	Доля родителей, положительно оценивающих деятельность музыкального руководителя по результатам опроса в общей численности родителей дошкольной образовательной организации.	до 5
6	Качество проведения мероприятий, способствующих взаимодействию с родителями воспитанников	до 5
7	Участие в разработке и реализации основной образовательной программы дошкольной образовательной организации	
7.1.	степень участия в работе творческой группы, методического совета дошкольной образовательной организации по разработке основной образовательной программы;	до 5

8	Степень участия в пополнении электронной, дидактической, методической базы для поддержки широкого спектра познавательных тем для детей разного возраста.	до 5
9	Обеспечение удовлетворения образовательных потребностей детей с индивидуальными творческими способностями (работа с одаренными детьми,);	до 5
10	Создание обогащенной развивающей среды музыкального зала и иных помещений для проведения музыкальных занятий и культурно-массовых мероприятий	до 15
11	Методическая и инновационная деятельность воспитателя	
	качество проведения занятий с воспитанниками (открытых занятий, мастер-классов, клубов и др.)	до 8
	степень участия воспитанников в мероприятиях дошкольной образовательной организации, посвященных праздникам и памятным датам	до 10
	работа по инновационным программам и технологиям в части музыкального воспитания	до 15
	активное участие педагога в семинарах, педсоветах, конференциях, викторинах, КВН и др	до 12
	наличие хорошо оформленной необходимой документации	до 10
	своевременность сдачи мониторингов, срезов, диагностических данных	до 10
	использование в работе ИКТ	до 15
12	Изготовление костюмов, атрибутов для утренников и других значимых мероприятий	до 15
13	Отсутствие жалоб и конфликтных ситуаций, умение решать возникающие проблемы самостоятельно	до 5

Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности педагогических работников – педагог - психолог

№ п/п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности	Шкала баллов	
1	Уровень овладения воспитанниками групп необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования.	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования	3	
		81-98 %		
		71-80 %	2	
		60-70 %	1	
		меньше 60 %	0	
2	Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи детям.	Результаты мониторинга (в т.ч. в электронном виде)	91-100 %	17
			81-90 %	12
			71-80 %	8
			61-70 %	5
3	Проведение диагностических исследований	Диагностическое исследование группы Индивидуальная диагностика	10	
4	Разработка и сопровождение программ для одаренных воспитанников	Наличие сопроводительных материалов, программ	5	

5	Сложность контингента воспитанников	Воспитанники с особыми возможностями здоровья, разного возраста и др.		10
6	Разработка и сопровождение коррекционно-развивающих программ для воспитанников с особенностями в развитии	Наличие сопроводительных материалов, программ		8
7	Обеспечение безопасных условий пребывания воспитанников в ДОУ	Отсутствие \ наличие травматизма воспитанников	отсутствие	0
			наличие	-5
		Соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической безопасности и т.п.	соблюдаются	0
			не соблюдаются	-3
8	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Участие в семинарах, мастер классах, конференциях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки		3
		Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, областной, районный уровни)	всероссийский	15
			областной	10
			районный	5
		Владение информационно-коммуникационными компетенциями		5
		Реализация проектной деятельности		5
9	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Активное участие в работе профессиональных сообществ (творческие группы, образовательные кластеры, семинары)		10
10	Повышение профессиональной компетенции	Наличие индивидуального образовательного маршрута профессионального совершенствования		3
	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников	отсутствие	0
			наличие	-5
11	Консультирование педагогов и родителей (законных представителей)	По факту		10
12	Ведение документации	Исполнительская дисциплина	без замечаний	5
			с замечаниями	2

		(выполнение требований по ведению групповой документации, своевременное предоставление материалов и т.п.)	отсутствие исполнительской дисциплины	0
--	--	---	---------------------------------------	---

Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности педагогических работников – учитель – логопед

№ п\п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности		Шкала баллов
1	Уровень овладения воспитанником группы необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования		3
		81-98 %		
		71-80%		2
		60-70%		1
		меньше 60 %		0
2	Положительная динамика коррекционно-развивающей помощи воспитанникам.	Результаты мониторинга (в т.ч. в электронном виде)	91-100%	17
			81-90%	12
			71-80%	8
			61-70%	5
3	Охват воспитанников логопедической помощью	Доля воспитанников, фактически посещающих ДОУ	Свыше 91%	15
			81-90%	10
			75-80%	5
4	Сложность контингента воспитанников	Воспитанники с особыми возможностями здоровья, разного возраста и др.		10
5	Обеспечение безопасных условий пребывания детей в ДОУ	Отсутствие \ наличие травматизма воспитанников	отсутствие	0
			наличие	-5
		Соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда, антитеррористической безопасности и т.п.	соблюдаются	0
			не соблюдаются	-3
6	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Участие в семинарах, мастер классах, конференциях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки		3
		Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, областной, районный уровни)	всероссийский	15
			областной	10
			районный	5
		Владение информационно-коммуникационными компетенциями		5
		Реализация проектной деятельности		5

7	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Активное участие в работе профессиональных сообществ (творческие группы, образовательные кластеры, семинары)		10
8	Повышение профессиональной компетенции	Наличие индивидуального образовательного маршрута профессионального совершенствования		3
	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников	отсутствие	0
			наличие	-5
9	Консультирование педагогов и родителей	По факту		10
10	Ведение документации	Исполнительская дисциплина (выполнение требований по ведению групповой документации, своевременное предоставление материалов и т.п.)	без замечаний	5
			с замечаниями	2
			отсутствие исполнительской дисциплины	0

Показатели и критерии эффективности профессиональной деятельности педагогических работников – инструктор по физической культуре

№ п\п	Показатели эффективности	Критерии оценки эффективности		Шкала баллов
1	Уровень овладения воспитанником группы необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования	Доля воспитанников, овладевших необходимыми навыками и умениями по образовательным областям образовательной программы дошкольного образования		3
		81-98 %		
		71-80%		2
		60-70%		1
		меньше 60 %		0
2	Участие воспитанников групп в смотрах, выставках, конкурсах, соревнованиях (за результативность дополнительно:	Документальное подтверждение участия и победы воспитанников в конкурсах, соревнованиях различного уровня, имеющих официальный статус.		5
3	Создание условий для сохранения и укрепления здоровья воспитанников	Наличие и выполнение программы по здоровьесбережению. Применение здоровьесберегающих технологий.		5
4	Обеспечение безопасных условий пребывания детей в ДОУ	Отсутствие \ наличие травматизма воспитанников	отсутствие	0
			наличие	-5
		Соблюдение требований пожарной и электробезопасности, охраны	соблюдаются	0
			не соблюдаются	-3

		труда, антитеррористической безопасности и т.п.		
5	Обеспечение непрерывного повышения профессионального мастерства	Участие в семинарах, мастер классах, конференциях, курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовки		3
		Уровень и статус участия в профессиональных конкурсах (всероссийский, городской, районный уровни)	всероссийский	15
			городской	10
			районный	5
		Владение информационно-коммуникационными компетенциями		5
		Реализация проектной деятельности		5
6	Участие в работе профессиональных ассоциаций, сообществ	Активное участие в работе профессиональных сообществ (творческие группы, образовательные кластеры, семинары)		10
7	Реализация дополнительных проектов методик и технологий в образовательном процессе: социальные, групповые, индивидуальные	План работы		10
8	Повышение профессиональной компетенции	Наличие индивидуального образовательного маршрута профессионального совершенствования		3
	Уровень коммуникативной культуры при общении со всеми участниками образовательного процесса	Наличие (отсутствие) обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) воспитанников	отсутствие	0
			наличие	-5
9	Внедрение инновационных технологий в педагогический процесс	Применение в практической деятельности (открытые мероприятия)	всероссийский	10
			городской	8
			районный	5
10	Эффективная работа с родителями по проведению спортивных соревнований, круглых столов, семинаров - тренингов.	Конспекты, фотоматериалы, отзывы родителей		10
11	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление зала и пр.) Образцовое содержание пособий, атрибутов спортивного зала	По факту		10
12	Ведение документации	Исполнительская дисциплина (выполнение	без замечаний	5

		требований по ведению групповой документации, своевременное предоставление материалов и т.п.)	с замечаниями	2
			отсутствие исполнительской дисциплины	0

Оценочный лист эффективности профессиональной деятельности

Фамилия, Имя, Отчество (при наличии) работника
за _____ года

_____/_____ /
Подпись, ФИО

СОГЛАСОВАНО

**Приложение 4
УТВЕРЖДАЮ**

Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»

Заведующий
МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»

_____/Пушкарьская Е.А./

_____/Илюхина Ю.С./

«30» августа 2024 г.

«30» августа 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании и оказании материальной помощи работникам
МБДОУ детский сад № 10 «Ивушка»
вводится в действие с 01.09.2024

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи работникам ДОУ (детского сада) разработано в соответствии с Трудовым и Налоговым Кодексами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», Коллективным договором и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

1.2. Данное Положение о премировании работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» вводится с целью обеспечения материальной заинтересованности работников детского сада, развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, укреплении материально-технической базы, повышения качества образовательной деятельности, своевременное и качественное выполнение уставных задач и трудовых обязанностей, а также для закрепления в дошкольном образовательном учреждении высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи в ДОУ распространяется на всех работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

1.4. Выплата премии работникам детского сада облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитываются при исчислении среднего заработка.

1.5. Работникам учреждения осуществляются премиальные выплаты по итогам работы за установленный Положением период из средств экономии планового фонда оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ).

1.6. Данные средства используются на премирование работников по результатам работы за определенный период: квартал, I полугодие, II полугодие, год, к профессиональным праздникам, юбилейным датам, в связи с участием в профессиональных конкурсах в размере до двух окладов (при наличии фонда в данный период).

2. Премирование работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»

2.1. Премирование работников осуществляется по решению руководителя учреждения в соответствии с настоящим Положением о премировании.

2.2. Лицам, вновь поступившим на работу и отработавшим неполное полугодие, премия может быть выплачена пропорционально отработанному времени.

2.3. Лицам, которые не отработали календарного года по уважительным причинам: в связи с призывом на службу в вооруженные силы, переводом на другую работу, поступившим в учебные

заведения, окончанием срочного трудового договора, сокращением численности или штата, уходом на пенсию, по результатам работы за год может производиться выплата вознаграждения пропорционально отработанному времени.

2.4. Премия может быть выплачена лицам, работающим по совмещению должностей, по второй должности.

2.5. Размер премий, начисляемых работникам, не ограничивается и зависит от личного вклада в деятельность коллектива.

2.6. Текущее премирование осуществляется по итогам работы в случае достижения работником высоких показателей при одновременном безупречном выполнении им трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором, должностной инструкцией и коллективным договором, а также распоряжениями непосредственного руководителя.

2.7. Премия не начисляется при наличии грубых нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего распорядка, оформленных соответствующим приказом по учреждению.

2.8. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего ДОО с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

2.9. Работникам, отработавшим в ДОО неполный календарный год, премия по итогам работы за год может быть выплачена по усмотрению заведующего детским садом.

2.10. Выплата премии осуществляется в день выдачи заработной платы за истекший месяц.

2.11. Выплата материальных поощрений производится с учетом всех налоговых и иных удержаний.

2.12. Размеры всех материальных выплат могут определяться в процентном отношении к ежемесячной заработной плате или должностному окладу, а также в конкретной денежной сумме.

3. Показатели и виды премирования

3.1. При премировании по итогам работы (за месяц, квартал, год) учитываются: инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

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

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в инновационной деятельности;

активное участие в профессиональных, детских праздниках и др. массовых мероприятиях, субботниках;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий;

по итогам конкурсов, выставок: на базе ДОО, районных, региональных и всероссийских;

за интенсивность и качество образовательной деятельности.

3.2. Премии могут выплачиваться:

3.2.1. Работникам, относящимся к административно – управленческому персоналу – за высокие достижения в труде, выполнение дополнительных работ, активное участие и большой вклад в реализацию проектов ДОО, участие в подготовке и проведении конференций, выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности дошкольного образовательного учреждения, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства, разработку и внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, а также улучшение условий труда, техники безопасности и пожарной безопасности, по результатам проведенных государственными органами проверок.

3.2.2. Педагогическим работникам – за большой объем выполненных научно-исследовательских работ, активное участие и большой личный вклад в реализацию проектов, подготовку трудов и иных печатных работ ДОО, подготовку, участие и проведение конференций,

выставок, семинаров и прочих мероприятий, связанных с реализацией уставной деятельности детского сада, качественное и оперативное выполнение других особо важных заданий и особо срочных работ, разовых поручений руководства.

3.2.3. Администрации – за большой объем работ, привлечение дополнительных источников финансирования в деятельности ДООУ, организацию, заключения договоров и получения грантов, организацию работ по реализации проектов, а также непосредственное руководство проектами, личный вклад в реализацию научных и научно-исследовательских работ, подготовку научных трудов и иных печатных работ ДООУ.

3.3. Премии могут выплачиваться к праздничным датам:

Дню защитника Отечества,

Международному женскому дню,

Дню воспитателя и всех дошкольных работников,

Новому году,

в связи с юбилеями работников (50, 55, 60 -летиями) или учреждения,

в связи с уходом на пенсию,

бракосочетанием (работника, его детей),

рождением ребенка в пределах фонда оплаты труда.

Максимальным размером премии не ограничены.

3.4. Для реализации поставленных целей в МБДООУ детский сад №10 «Ивушка» вводятся следующие виды премирования работников:

объявление благодарности в приказе заведующего детским садом;

награждение почетной грамотой ДООУ;

внесение благодарности в трудовую книжку работника;

награждение ценным подарком;

награждение денежной премией;

награждение почетной грамотой Администрации Каменского района;

ходатайство о награждении Почетной грамотой Отдела Образования Администрации Каменского района;

ходатайство о награждении Почетной грамотой Министерства просвещения РФ;

ходатайство о награждении нагрудным знаком «Почетный работник образования Российской Федерации».

4. Основные показатели деятельности при назначении премий

4.1. Основными показателями деятельности, учитываемыми при текущем премировании являются:

4.1.2. Для педагогических работников:

добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;

достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом;

организация предметно-пространственной развивающей среды в помещениях ДООУ;

взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;

своевременное и качественное оформление документации;

использование в работе новых, передовых образовательных технологий;

участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;

участие и победы в районных и региональных конкурсах;

отсутствие жалоб со стороны родителей;

отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

4.1.3. Для воспитателей:

добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка, трудовых обязанностей;

достижение воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим

периодом;

организация предметно-пространственной развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах, игровых;

взаимодействие с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций;

своевременное и качественное оформление документации (план учебной деятельности, табель посещаемости воспитанников, табель закаляющих процедур, протоколы родительских собраний и др.) другие отчетные документы;

отсутствие задолженности по родительской оплате;

использование в работе новых, передовых образовательных технологий;

участие в методической работе и общественной деятельности детского сада и района;

участие и победы в районных и региональных конкурсах;

отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости;

отсутствие жалоб со стороны родителей;

отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

4.1.4. Для помощников воспитателей:

добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;

качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;

активное участие в учебной и общественной деятельности детского сада;

отсутствие случаев травматизма воспитанников, выполнение плана по детодням и низкий процент заболеваемости в группе;

участие в ремонте, подготовке детского сада к началу учебного года, зиме, и т.д.

качественное выполнение своих трудовых обязанностей;

участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

4.1.5. Для заместителя заведующего по АХЧ (завхоз):

качественное обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ;

обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;

обеспечение качественного контроля за подготовкой и организацией ремонтных работ;

отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов;

качественное и своевременное оформление документации.

4.1.6. Для обслуживающего и технического персонала:

добросовестное выполнение инструкций по охране жизни и здоровья детей, технике безопасности, правил внутреннего трудового распорядка;

качественное выполнение санитарно-гигиенических правил, сохранение имущества и инвентаря;

участие в ремонте, подготовке детского сада к началу учебного года, зиме и т.д.

качественное исполнение своих трудовых обязанностей;

содержание помещений и территории ДОУ, инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений;

оперативность выполнения заявок;

помощь в организации учебно-воспитательной деятельности;

участие в общих мероприятиях дошкольного образовательного учреждения (подготовка и проведение праздников, конкурсов и т.д.).

5. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение

6.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет руководителю

ДОО служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

6.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа заведующего детским садом с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

6.3. Выплата (ежемесячных) премий не производится в случаях:

невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;

невыполнение производственных и технологических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;

нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами ДОО нарушение трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;

наличие претензий, рекламаций, жалоб родителей детей;

не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;

совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения.

6.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются дошкольным образовательным учреждением в индивидуальном порядке.

6.5. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение.

7. Оказание материальной помощи (единовременной выплаты сверх размера заработной платы работникам МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»).

7.1. Материальная помощь выплачивается работникам ДОО из общего фонда оплаты труда (при наличии фонда экономии заработной платы) с целью материальной поддержки и социальной защищенности в следующих случаях:

длительная болезнь сотрудника;

пострадавшие от несчастных случаев (авария, травма, пожар, порча имущества и пр.);

смерть близких родственников (в случае смерти работника материальная помощь выплачивается его близким родственникам);

рождение ребенка;

частичная оплата льготной санаторной путевки;

для приобретения лекарств или платного лечения работников или близких членов его семьи.

7.2. Материальная помощь оказывается на основании заявления работника, написанного на имя заведующего детским садом.. Материальная помощь выплачивается, как в размере оклада, так и в виде фиксированной суммы по приказу заведующего ДОО.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о премировании и материальной помощи в детском саду является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ДОО и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к

Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

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

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»

_____/Пушкарская Е.А./
(подпись, Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»

_____/Илюхина Ю.С./
(подпись, Ф.И.О.)

**ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад №10 «Ивушка»
Каменского района Ростовской области**

Правила внутреннего трудового распорядка для Работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» разработаны и утверждены в соответствии с требованиями ст. 189, 190 Трудового кодекса Российской Федерации в целях упорядочения работы МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» и укрепления трудовой дисциплины.

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации", Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 г. N 29н «Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров Работников...», Приказом Министерства здравоохранения Российской Федерации от 20 мая 2022 года №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 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка Работников (далее - Правила) способствуют эффективной организации работы трудового коллектива МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда Работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает руководитель МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива, осуществляющего деятельность согласно Положению об общем собрании Работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», и по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»

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

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

2.1. Трудовые отношения возникают между Работником и работодателем на основании трудового договора, который заключается в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

2.2. До подписания трудового договора Работодатель знакомит Работника под подпись с настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью Работника.

2.3. При приеме Работника Работодатель обязан:

2.3.1. ознакомить с порученной работой, условиями и оплатой труда, локальными нормативными актами, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;

2.3.2. проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

2.4. При заключении трудового договора претендент на работу обязан предъявить работодателю (если иное не установлено Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами):

2.4.1. Паспорт (иной документ, удостоверяющий личность);

2.4.2. Трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если лицо, поступающее на работу, отказалось от ведения бумажной трудовой книжки, предъявило только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой образовательная организация вправе запросить у него бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку лицу, или форму СТД-СФР;

2.4.3. Документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (за исключением случая, когда претендент поступает на работу впервые и не имеет открытого индивидуального лицевого счета);

2.4.4. Документы воинского учета, если на работу поступает военнообязанный или лицо, подлежащее призыву на военную службу;

2.4.5. Документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний, если Работник поступает на работу, которая требует соответствующих специальных знаний или специальной подготовки;

2.4.6. Справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме, если лицо поступает на работу, связанную с деятельностью, для которой в соответствии с федеральным законом не допускаются лица, имеющие (имевшие) судимость, подвергающиеся (подвергавшиеся) уголовному преследованию.

2.5. Заключение о предварительном медицинском осмотре. Претендент на работу проходит за счет работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

2.6. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:

2.6.1. документы, указанные в п. 2.3 Правил;

2.6.2. разрешение на работу или патент;

2.6.3. разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство.

2.7. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере образования.

2.8. К трудовой и педагогической деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, не допускаются лица:

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

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или 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 незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

- к занятию педагогической деятельностью не допускаются иностранные агенты.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании Работника, которое устанавливается для того, чтобы проверить, соответствует Работник поручаемой работе или нет.

2.9.1. Если в трудовом договоре отсутствует условие об испытании, то Работник считается принятым на работу без испытания.

При фактическом допуске Работника к работе без оформления письменного трудового договора условие об испытании может быть включено в текст трудового договора, только если до начала работы такое условие Работник и Работодатель оформили в виде отдельного соглашения.

2.9.2. Во время испытания на Работника распространяются все нормы трудового законодательства, коллективного договора, соглашений и локальных нормативных актов.

2.9.3. Срок испытания для Работника не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

2.9.4. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности Работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.9.5. 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 Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.10. Работодатель заключает трудовые договоры с Работником на неопределенный срок, а в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, - срочный трудовой договор. Срочный трудовой договор заключается на срок не более пяти лет, если иной срок не установлен Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

2.10.1. Если заключается срочный трудовой договор, то в него обязательно включается условие о сроке его действия и обстоятельствах (причинах), послуживших основанием для его заключения в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом.

Если в трудовом договоре условие о сроке его действия отсутствует, то трудовой договор заключен на неопределенный срок.

2.11. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывают стороны. Один экземпляр - для Работника, другой - для работодателя. На экземпляре трудового договора работодателя Работник ставит свою подпись о получении экземпляра трудового договора.

2.11.1. Трудовой договор, не оформленный письменно, считается заключенным, если Работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его уполномоченного на это представителя. В этом случае Работодатель должен оформить письменный трудовой договор в течение трех рабочих дней со дня фактического допуска Работника к работе.

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

2.12.1. 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 такого договора в силу.

2.12.2. Если Работник не приступил к работе в день начала работы, Работодатель имеет право аннулировать трудовой договор.

2.13. На основании заключенного трудового договора издается приказ (распоряжение) о приеме Работника на работу. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

По требованию Работника Работодатель выдает ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.14. Обязательным приложением к договору является должностная инструкция, а также, при наличии оснований, – договор о полной материальной ответственности. Заключение договора с Работником о полной материальной ответственности происходит при приеме и оформлении его на работу в соответствии с Перечнем должностей и работ, замещаемых или выполняемых Работниками, с которыми учреждение может заключать письменные договоры о полной материальной ответственности за обеспечение сохранности ценностей, переданных им для хранения (*Приложение 1*).

2.15. Изменение существенных условий трудового договора по инициативе работодателя допускается в связи с изменениями организационных или технологических условий труда при продолжении Работником работы без изменения его трудовой функции (работы по

определенной специальности, квалификации или должности).

2.16. Работодатель в срок не менее чем за два месяца наряду с Работниками ставит в известность в письменной форме профком МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» об организационных или технологических изменениях условий труда, если они влекут за собой изменение обязательных условий трудовых договоров Работников.

2.17. Если Работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую Работник может выполнять с учётом его квалификации и состояния здоровья.

2.18. В целях обеспечения социально-трудовых гарантий действие трудовых договоров и служебных контрактов, заключенных с гражданами Российской Федерации, призванными на службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации приостанавливается. При этом прекращение указанных трудовых договоров и служебных контрактов по основаниям, предусмотренным пунктом 1 части первой статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации и пунктом 1 части 1 статьи 39 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации", не допускается.

2.19. На каждого Работника ведется личное дело, которое состоит из копии документов об образовании, квалификации, профессиональной подготовке, выписок из приказов о назначении, переводе, поощрениях и увольнениях. Личное дело и личная карточка хранятся в данном образовательном учреждении.

2.20. Трудовые книжки ведутся работодателем на каждого Работника, проработавшего свыше пяти дней, если эта работа является для Работников основной.

2.20.1. 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.

2.20.2. 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 руководителя не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.20.3. 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 Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

2.20.4. 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 РФ, иным федеральным законом информация.

2.20.5. В случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ, 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 Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом на Работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.20.6. 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 Фонде пенсионного и социального страхования 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.

2.20.7. Работодатель обязан предоставить Работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, 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.

2.20.8. Трудовые книжки Работников хранятся в МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» как документы строгой отчетности.

2.21. На каждого Работника МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» 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.

2.21.1. Руководитель МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» вправе предложить Работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.21.2. Личное дело Работника хранится в МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», в том числе и после увольнения 75 лет (если оформлены до 2003года), в остальных случаях – 50 лет.

2.22. Отказ в приеме на работу.

2.22.1. 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.

2.22.2. Запрещается отказывать в заключении трудового договора:

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

2.22.3. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, руководитель МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» 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.

2.23. Перевод Работника на другую работу производится с их согласия, кроме случаев, когда закон допускает временный перевод без согласия Работника: по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего Работника.

2.23.1. При переводе Работника в установленном порядке на другую работу Работодатель обязан:

- ознакомить с порученной работой, условиями и оплатой труда, локальными нормативными актами, разъяснить его права и обязанности согласно должностным инструкциям;
- проинструктировать по охране труда и технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, противопожарной безопасности и организации охраны жизни и здоровья детей с оформлением инструктажа в журнале установленного образца.

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

2.24. Порядок отстранения от работы

2.24.1. 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 пункте 1.6. настоящих Правил внутреннего трудового распорядка. 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. 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. 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.

2.24.2. 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.

2.25. Порядок прекращения трудового договора

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

- соглашение сторон (статья 78 ТК РФ);
- 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;
- 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 Трудовым Кодексом 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;

- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 Трудового Кодекса РФ) 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. При ликвидации учреждения. При сокращении численности или штата Работников 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. При неоднократном неисполнении Работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. При однократном грубом нарушении 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;

- представления Работником подложных документов при заключении трудового договора;

в других случаях, установленных Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами.

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

2.26. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 Трудового Кодекса РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим Работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

2.27. Прекращение трудового договора оформляется приказом руководителя МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», с которым Работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию Работника Работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

2.28. 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 Трудовым Кодексом РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).

2.29. В день прекращения трудового договора Работнику выдается трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р, и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 Трудового Кодекса РФ. По письменному заявлению Работника руководитель МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

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

2.31. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку

Работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, руководитель МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» 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.

2.32. МБДОУ в электронном виде ведет и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.33. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Фонд пенсионного и социального страхования не позднее 25-го числа месяца, следующего за месяцем, в котором по работнику были кадровые изменения или он подал заявление о продолжении ведения бумажной трудовой книжки либо о предоставлении сведений о трудовой деятельности в электронном виде.

2.34. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

2.34.1. на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

2.34.2. в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

2.35. Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

2.35.2. при увольнении — в день прекращения трудового договора.

2.36. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя ivushka.starstan@yandex.ru . При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (заведующий);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

3. Основные права Работников

3.1. Работник имеет право на:

3.1.1. Заключение, изменение, расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.2. Предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором.

3.1.3. Рабочее место, которое соответствует государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором.

3.1.4. Своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы.

3.1.5. Отдых, который обеспечивается установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий Работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней,

оплачиваемых ежегодных отпусков.

3.1.6. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав по законодательству о специальной оценке условий труда.

3.1.7. Подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.8. Объединение, включая право создавать профсоюзы и вступать в них.

3.1.9. Участие в управлении ДООУ в формах, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором.

3.1.10. Ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также получение информации о выполнении коллективного договора, соглашений.

3.1.11. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами.

3.1.12. Разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.13. Возмещение вреда, причиненного ему из-за исполнения трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

3.1.14. Обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.1.15. Предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

Работники при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем.

3.1.16. Иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

4. Основные обязанности Работника

4.1. Работник обязан:

4.1.1. Добросовестно исполнять трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором.

4.1.2. Соблюдать настоящие правила внутреннего трудового распорядка, локальные нормативные акты работодателя.

4.1.3. Соблюдать трудовую дисциплину.

4.1.4. Выполнять установленные нормы труда.

4.1.5. Соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

4.1.6. Бережно относиться к имуществу работодателя, других Работников, а также к

имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя, если Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества.

4.1.7. Незамедлительно сообщать непосредственному или вышестоящему руководителю о возникновении ситуации, которая может представлять угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, Работников, а также имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, о несчастном случае, произошедшем на производстве, об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

4.1.8. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знания требований охраны труда.

4.1.9. Проходить в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры, внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

4.1.10. Проходить обязательную вакцинацию в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям.

4.1.11. Правильно применять средства индивидуальной защиты.

4.1.12. Поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте.

4.1.13. Соблюдать установленный работодателем порядок хранения документов, материальных и денежных ценностей.

4.1.14. Вести себя вежливо и не допускать:

1) грубого поведения;

2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4.1.15. Соблюдать запрет работодателя на использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем Работнику для исполнения трудовых обязанностей.

4.1.16. Соблюдать запрет работодателя на использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, компьютерных игр, чтения книг, газет, иной литературы, не связанной с трудовой деятельностью Работника.

4.1.17. Соблюдать запрет работодателя на курение на территории и в помещениях ДОУ.

4.1.18. Соблюдать запрет работодателя на употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

4.1.19. Соблюдать правила внешнего вида, установленные работодателем.

4.1.20. Соблюдать действующий у работодателя контрольно-пропускной режим.

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

4.1.22. Исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, трудовым договором, коллективным договором и соглашениями.

5. Основные права работодателя

5.1. Работодатель имеет право:

5.1.1. Заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с Работниками в порядке и на

условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.1.2. Вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры.

5.1.3. Поощрять Работников за добросовестный эффективный труд.

5.1.4. Требовать от Работников исполнения ими трудовых обязанностей, бережного отношения к имуществу работодателя, Работников, к имуществу третьих лиц, которое находится у работодателя и по которому Работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества, соблюдения настоящих Правил внутреннего трудового распорядка.

5.1.5. Привлекать Работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

5.1.6. Принимать локальные нормативные акты и требовать от Работников их соблюдения, в том числе требовать от Работников соблюдения запретов на:

1) использование в личных целях инструментов, приспособлений, техники, оборудования, документации и иных средств, в том числе сети Интернет, предоставленных работодателем Работнику для исполнения трудовых обязанностей;

2) использование рабочего времени для решения вопросов личного характера, в том числе для личных телефонных разговоров, переписки в мессенджерах и иных средствах связи, просмотр, размещение записей и переписку в социальных сетях, если иное не предполагает содержание должностных обязанностей Работника;

3) курение на территории и в помещениях ДОУ;

4) употребление в рабочее время алкогольных напитков, наркотических и токсических веществ.

5.1.7. Требовать от Работника поддерживать свое рабочее место в порядке и чистоте, соблюдать контрольно-пропускной режим.

5.1.8. Требовать от Работника вежливого поведения и не допускать:

1) грубого поведения;

2) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

3) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

4) в рабочее время на территории Работодателя ведения разговоров на темы, не связанные с содержанием должностных обязанностей Работника и деятельностью Работодателя.

5.1.9. Создавать объединения Работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

5.1.10. Реализовывать права согласно законодательству о специальной оценке условий труда.

5.1.11. Осуществлять иные права, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями и трудовым договором.

6. Основные обязанности работодателя

6.1. Работодатель обязан:

6.1.1. Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, в том числе локальные нормативные акты, а также условия соглашений и трудовых договоров.

6.1.2. Предоставлять Работникам работу, обусловленную трудовым договором.

6.1.3. Обеспечивать безопасность, а также условия труда, которые соответствуют государственным нормативным требованиям охраны труда.

6.1.4. Обеспечивать Работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

6.1.5. Обеспечивать Работникам равную оплату за труд равной ценности, не допускать дискриминации.

6.1.6. Выплачивать в полном размере причитающуюся Работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с Трудовым кодексом РФ, коллективным договором, правилами внутреннего распорядка, трудовыми договорами.

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

6.1.7. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ.

6.1.8. Предоставлять представителям Работников полную и достоверную информацию для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

6.1.9. Знакомить Работников под роспись с локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

6.1.10. 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.

6.1.11. Рассматривать представления профсоюзов, иных избранных Работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, иных нормативных актов, принимать меры по устранению нарушений и извещать о принятых мерах.

6.1.12. Создавать условия, обеспечивающие участие Работников в управлении ДОО в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах.

6.1.13. Обеспечивать бытовые нужды Работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей.

6.1.14. Осуществлять обязательное социальное страхование Работников в порядке, установленном федеральными законами.

6.1.15. Возмещать вред, причиненный Работникам из-за исполнения ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.16. Отстранять от работы Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами РФ.

6.1.17. 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 трудовыми актами и трудовыми договорами.

6.1.18. Работодатель МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» приостанавливает работы на рабочих местах в случаях, если условия труда на них по результатам специальной оценки условий труда отнесены к опасному классу условий труда.

6.1.19. Приостановка работ осуществляется до устранения оснований, послуживших установлению опасного класса условий труда.

6.1.20. На время приостановки работ на рабочих местах в случае, указанном в п.6.1.18 настоящих Правил, за Работниками сохраняется место работы (должность) и средний заработок.

7. Оплата листка нетрудоспособности и выплата пособий Работникам

7.1. При наступлении временной нетрудоспособности Работодатель выплачивает Работнику пособие за первые три дня болезни на основании электронного листка нетрудоспособности, (далее — ЭЛН).

7.1.1. На основании бумажного листка нетрудоспособности Работодатель выплачивает Работнику пособие за первые три дня болезни в случае, если лист нетрудоспособности выдан до 1 января 2022 года. Работник вправе предоставить бумажный листок нетрудоспособности Работодателю для выплаты пособия в течение шести месяцев со дня его закрытия.

7.1.2. Работник предоставляет Работодателю ЭЛН путем направления номера ЭЛН на адрес электронной почты, указанный на сайте (домашней странице) Работодателя.

7.1.3. Работник вправе направить номер ЭЛН в виде скана или фотографии талона с номером ЭЛН. При этом талон не заменяет ЭЛН и не служит доказательством уважительности причины отсутствия и основанием для назначения и выплаты пособия по временной нетрудоспособности.

7.1.4. Работодатель передает данные в организацию, осуществляющую бухгалтерское обслуживание Работодателя (далее бухгалтерия), которая размещает в информационной системе Фонда пенсионного и социального страхования РФ в течение трех рабочих дней после получения от фонда автоматического электронного сообщения о закрытии листка нетрудоспособности Работника, сведения для назначения и выплаты пособий по временной нетрудоспособности или по беременности и родам, подписанные с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

7.2. Для оформления отпуска по уходу за ребенком и ежемесячного пособия по уходу за ребенком Работник предоставляет Работодателю для бухгалтерии:

- заявление на отпуск по уходу за ребенком;
- заявление о назначении пособия;
- сведения о застрахованном лице (если не предоставил их при трудоустройстве);
- свидетельство о рождении (усыновлении) ребенка и его копию либо выписку из решения об установлении над ребенком опеки;
- свидетельство о рождении (усыновлении, смерти) предыдущего ребенка (детей) и его копию;
- справку с места работы второго родителя о том, что он не использует отпуск по уходу за ребенком и не получает ежемесячное пособие на ребенка до 1,5 лет;
- справку с другого места работы о том, что он не обращался за ежемесячным пособием по уходу за ребенком к иному работодателю (если работает у нескольких работодателей).

7.2.1. Работник обязан сообщать Работодателю об изменении сведений, необходимых для выплаты пособий в течение пяти рабочих дней, с даты внесения изменений.

7.2.2. Бухгалтерия представляет в Фонд социального страхования сведения и документы, необходимые для назначения Работникам ежемесячного пособия по уходу за ребенком, в срок не позднее трех рабочих дней со дня подачи Работником заявления о назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

7.2.3. Работодатель через бухгалтерию направляет уведомление о прекращении права Работника на получение ежемесячного пособия по уходу за ребенком в срок не позднее трех рабочих дней со дня, когда о нем стало известно (выход Работника на работу).

7.2.4. Работодатель через бухгалтерию представляет в Фонд социального страхования, в случае получения от него извещения о том, что сведения и документы для назначения и выплаты Работникам пособий поступили в фонд не в полном объеме, в течение пяти рабочих дней запрошенные им сведения и документы.

7.3. Работники, имеющие подтвержденную учетную запись на едином портале государственных и муниципальных услуг, получают информационные сообщения о своих электронных больничных, а также могут узнать всю необходимую информацию о таком

больничном и его оплате в «личном кабинете» получателя услуг.

8. Режим работы

8.1. В учреждении установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями – суббота, воскресенье.

8.2. Время ежедневного начала работы МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» – 7.00 часов, время окончания работы МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» – 19.00 часов.

8.3. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на один час.

8.4. Рабочее время Работников определяется настоящими Правилами, утверждаемыми работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», условиями трудового договора.

8.5. Для руководящих Работников, Работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» (за исключением женщин, работающих в сельской местности) устанавливается нормальная продолжительность рабочего дня, которая не может превышать 40 часов в неделю.

8.6. Для женщин, заключивших трудовой договор с образовательным учреждением, расположенным в сельской местности, установлена сокращенная продолжительность рабочего времени 36 часов в неделю (если иными законодательными актами не предусмотрена меньшая продолжительность).

8.7. Для педагогических Работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

8.8. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических Работников с учетом особенностей их труда конкретная продолжительность рабочего времени устанавливается с учетом объемов учебной нагрузки и регулируется приказом «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических Работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических Работников, оговариваемой в трудовом договоре» от 22.12.2014 № 1601.

8.9. Для всех Работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» устанавливается график работы, который утверждается работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом и предусматривает начало и окончание работы, перерыв для отдыха и питания.

8.10. Педагогическим Работникам, исполняющим трудовые обязанности по должности «воспитатель», и Работникам, исполняющим трудовые обязанности по должностям «помощник воспитателя», «сторож» и «оператор газовой котельной», устанавливается сменный график работы.

8.11. Основную часть времени работы педагогических Работников составляют непосредственно занятия с воспитанниками. Другая часть работы педагогической Работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей, предусмотренных Уставом МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», тарификационными (квалификационными) характеристиками, и регулируется графиками и планами работы, в т.ч. личными планами педагогического Работника.

8.12. Периоды отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других Работников образовательного МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» и привлекаются к учебно-воспитательной, методической, организационной работе.

8.13. Педагогам и другим Работникам запрещается:

изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

изменять по своему усмотрению режим дня группы.

8.14. Администрация организует учет явки на работу и уход с нее Работников. В случае неявки на работу по болезни Работник обязан при наличии возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

8.15. Привлечение Работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» к выполнению работы, не предусмотренной Уставом МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», настоящими Правилами, должностными обязанностями, не допускается, за исключением работы, выполняемой в условиях чрезвычайных обстоятельств.

9. Дистанционная работа

9.1. Работник может быть временно переведен по инициативе руководителя МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» на дистанционную работу. Временный перевод Работника на дистанционную работу по инициативе руководителя МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

9.2. Согласие Работника на такой перевод не требуется. При этом руководитель МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» 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.

9.3. Руководитель МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» с учетом мнения профсоюзного комитета принимает локальный нормативный акт о временном переводе Работников на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай), послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу;
- список Работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который Работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе Работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения Работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным Работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, порядок выплаты дистанционным Работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным Работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда Работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие Работника и работодателя (в пределах рабочего

времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия Работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления Работниками работодателю отчетов о выполненной работе);

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

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

9.5. Условия перевода на дистанционную работу указывают в дополнительном соглашении или трудовом договоре работника.

9.5.1. 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.

9.6. 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.

9.7. 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 Российской Федерации, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

9.8. Взаимодействие ДОУ с дистанционным работником может осуществляться путем обмена электронными документами, основным способом обмена документами является обмен документами по электронной почте ivushka.starstan@yandex.ru. Взаимодействие с работником возможно в том числе по личной электронной почте, личному мобильному и домашнему номерам телефонов, сообщенными работником добровольно. При взаимодействии с работником могут быть использованы различные программы-мессенджеры, программы видеоконференций. В случае проведения дистанционного совещания, собрания, педсовета посредством конференц-связи работник должен присутствовать на нем. Информацию о времени и программе (способе) проведения совещания, собрания, педсовета направляет организатор мероприятия.

9.9. Выполнение Работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

9.10. 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.

10. Время отдыха

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

10.2. Видами времени отдыха являются:

- перерывы в течение рабочего дня (смены);
- ежедневный (междусменный) отдых;
- выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
- нерабочие праздничные дни;
- отпуска.

10.3. В течение рабочего дня (смены) Работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительностью не более двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается. Продолжительность перерыва устанавливается трудовым договором между Работником и работодателем.

Трудовым договором может быть предусмотрено, что указанный перерыв может не предоставляться Работнику, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает четырех часов.

10.4. Предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно:

- для воспитателей;
- для операторов газовой котельной;
- для сторожей.

У таких Работников время отдыха и приема пищи включается в рабочее время.

10.5. Педагогическим Работникам, исполняющим трудовые обязанности по должности «воспитатель», которым в связи с непрерывным выполнением своих обязанностей в течение рабочего дня перерыв для приема пищи не устанавливается, обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с воспитанниками.

10.6. Работники, исполняющие трудовые обязанности по должностям «сторож» и «оператор газовой котельной», которым в связи с непрерывным выполнением своих обязанностей в течение рабочего дня перерыв для приема пищи не устанавливается, могут принимать пищу в комнате отдыха и приёма пищи дежурной смены.

10.7. Всем Работникам предоставляются выходные дни (еженедельный непрерывный отдых). При пятидневной рабочей неделе Работникам предоставляются два выходных дня – суббота и воскресенье.

10.8. Работникам предоставляются нерабочие праздничные дни в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

- 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января - Новогодние каникулы;
- 7 января - Рождество Христово;
- 23 февраля - День защитника Отечества;
- 8 марта - Международный женский день;
- 1 мая - Праздник Весны и Труда;
- 9 мая - День Победы;
- 12 июня - День России;
- 4 ноября - День народного единства.

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

10.10. Привлечение Работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа ДОУ.

10.11. Работа за выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере. По желанию Работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ).

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

10.13. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

10.14. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у Работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя.

10.15. 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.

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

10.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для Работника.

10.18. Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до двенадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время.

10.19. Отдельным категориям Работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

10.19.1. по желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы у работодателя;

10.19.2. работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, пока младшему ребенку не исполнится 14 лет;

10.19.3. родителям, приемным родителям, опекунам или попечителям, которые воспитывают ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;

10.19.4. работникам, которые награждены знаками «Почетный донор России» и «Почетный донор СССР»;

10.19.5. участникам Великой Отечественной войны, инвалидам войны, ветеранам боевых действий, в том числе получившим инвалидность;

10.19.6. героям Советского Союза, героям России, полным кавалерам ордена Славы;

10.19.7. героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы;

10.19.8. работникам, которые получили или перенесли лучевую болезнь и другие заболевания, которые связаны с радиацией вследствие чернобыльской катастрофы или с работами по ликвидации ее последствий, инвалидам вследствие чернобыльской катастрофы, участникам ликвидации катастрофы;

10.19.9. работникам, призванным 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 в течение шести месяцев после возобновления действия трудового договора.

10.20. По соглашению Работника и работодателя ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

10.21. Отпуск Работника не должен совпадать по продолжительности с выходными днями.

10.22. О времени начала отпуска Работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

10.23. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется Работникам продолжительностью 28 календарных дней.

10.24. Педагогическим Работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, а именно:

- воспитатель – 42 календарных дня;
- учитель – логопед – 56 календарных дней;
- педагог – психолог – 56 календарных дней.

10.25. Педагогические Работники ДОО, не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года.

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

10.27. 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 МБДОУ детский сад №10 «Ивушка».

11. Оплата труда

11.1. Оплата труда Работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», в соответствии со штатным расписанием.

11.2. МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих Работников.

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

11.4. Оплата труда Работников МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» осуществляется в

зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.

11.5. 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.

11.6. Оплата труда в МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (6-го и 21-го числа каждого месяца).

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

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

11.9. Оплата труда Работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих Работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

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

11.11. В МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» применяется суммированный учет рабочего времени, с учетным периодом равным трем месяцам, для Работников, трудящихся по сменному графику работы, должности которых установлены приказом руководителя МБДОУ детский сад №10 «Ивушка». Общая продолжительность рабочего времени указанных Работников за учетный период не должна превышать нормального числа рабочих часов.

12. Меры поощрения сотрудников

12.1. Работодатель поощряет Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

12.3. Работодатель вправе применить одновременно несколько видов поощрений.

12.3. Решение о поощрении Работника принимает руководитель.

12.4. Порядок премирования определяется Положением о премировании Работников.

13. Меры взыскания, применяемые к Работникам

13.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение Работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

замечание;

выговор;

увольнение по соответствующим основаниям.

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

13.3. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия Работника на работе. Если Работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

13.4. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в пункте 12.1. настоящих Правил, к Работнику не применяются.

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

13.6. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с Работника по собственной инициативе или по просьбе самого Работника.0

14. Ответственность сторон

14.1. Работодатель имеет право привлекать Работника к материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

14.2. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора.

14.3. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождение Работника от материальной ответственности, предусмотренной Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.4. Материальная ответственность Работника наступает в случае причинения им ущерба Работодателю в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.5. Работник, причинивший прямой действительный ущерб Работодателю, обязан его возместить.

14.6. Работник освобождается от материальной ответственности, если ущерб возник вследствие:

- действия непреодолимой силы;
- нормального хозяйственного риска;
- крайней необходимости или необходимой обороны;
- неисполнения Работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного Работнику.

14.7. За причиненный ущерб Работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.8. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами, на Работника может возлагаться материальная ответственность в полном размере причиненного ущерба. Полная материальная ответственность Работника состоит в его обязанности возмещать причиненный Работодателю прямой действительный ущерб в полном размере.

14.9. Письменные договоры о полной индивидуальной материальной ответственности могут заключаться с Работниками, достигшими возраста восемнадцати лет и непосредственно обслуживающими или использующими имущество ДООУ.

14.10. Размер ущерба, причиненного Работником Работодателю при утрате и порче имущества, определяется по фактическим потерям, исчисляемым исходя из рыночных цен, действующих на день причинения ущерба, но не может быть ниже стоимости имущества по данным бухгалтерского учета с учетом степени износа этого имущества.

14.11. Истребование от Работника письменного объяснения для установления причины возникновения ущерба является обязательным. В случае отказа или уклонения Работника от представления указанного объяснения составляется соответствующий акт.

14.12. Взыскание с виновного Работника суммы причиненного ущерба, не превышающей среднего месячного заработка, производится по распоряжению Работодателя. Распоряжение может быть сделано не позднее одного месяца со дня окончательного установления

Работодателем размера причиненного Работником ущерба.

14.13. Если месячный срок истек или Работник не согласен добровольно возместить причиненный Работодателю ущерб, а сумма причиненного ущерба, подлежащая взысканию с Работника, превышает его средний месячный заработок, то взыскание может осуществляться только судом.

14.14. Работник, виновный в причинении ущерба Работодателю, может добровольно возместить его полностью или частично. По соглашению сторон трудового договора допускается возмещение ущерба с рассрочкой платежа. В этом случае Работник представляет Работодателю письменное обязательство о возмещении ущерба с указанием конкретных сроков платежей. В случае увольнения Работника, который дал письменное обязательство о добровольном возмещении ущерба, но отказался возместить указанный ущерб, непогашенная задолженность взыскивается в судебном порядке.

14.15. С согласия Работодателя Работник может передать ему для возмещения причиненного ущерба равноценное имущество или исправить поврежденное имущество.

14.16. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения Работника к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми причинен ущерб Работодателю.

14.17. Материальная ответственность Работодателя наступает в случае причинения ущерба Работнику в результате виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

14.18. Работодатель, причинивший ущерб Работнику, возмещает этот ущерб в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

14.19. Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность Работодателя.

14.20. Работодатель обязан возместить Работнику, не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения Работника возможности трудиться.

14.21. Работодатель, причинивший ущерб имуществу Работника, возмещает этот ущерб в полном объеме. Размер ущерба исчисляется по рыночным ценам, действующим на день возмещения ущерба. При согласии Работника ущерб может быть возмещен в натуре.

14.22. Работник направляет Работодателю заявление о возмещении ущерба. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. В случае несогласия с решением Работодателя или неполучения ответа в установленный срок Работник имеет право обратиться в суд.

14.23. При нарушении Работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся Работнику, Работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере, установленном Трудовым кодексом РФ.

14.24. Моральный вред, причиненный Работнику неправомерными действиями или бездействием Работодателя, возмещается Работнику в денежной форме в размерах, определяемых соглашением сторон трудового договора.

15. Заключительные положения

15.1. По всем вопросам, не урегулированным в настоящих Правилах, Работники и Работодатель руководствуются положениями Трудового Кодекса РФ и иных нормативных правовых актов РФ.

15.2. По инициативе Работодателя или Работников в настоящие Правила могут вноситься изменения и дополнения в порядке, установленном трудовым законодательством.

ПЕРЕЧЕНЬ

**должностей и работ, замещаемых или выполняемых Работниками,
с которыми учреждение может заключать письменные договоры
о полной материальной ответственности за обеспечение сохранности
ценностей, переданных им для хранения.**

Заведующий хозяйством - осуществляет работы по получению, хранению, учету, выдаче Работникам учреждения материальных ценностей.

Кастелянша – получает, проверяет и выдает сотрудникам ДОО спецодежду, съемный инвентарь (чехлы, портьеры, занавеси, скатерти, покрывала, постельное белье и т.д.).
ведет учет хранящегося на складе и выданного сотрудникам ДОО имущества.

Кодекс
профессиональной этики педагогических работников МБДОУ детский сад
№10 «Ивушка», осуществляющих образовательную деятельность

Общие положения

1.1. Настоящий Кодекс разработан для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Ивушка» (далее ДОУ) на основании Конституции Российской Федерации, Федеральных законов: от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию", других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических и других категорий работников, Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», письма Министерства просвещения РФ и Профессионального союза работников народного образования и науки РФ от 20 августа 2019 г. N ИП-941/06/484 "О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников", иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящий Кодекс содержит нормы профессиональной этики педагогических и других категорий работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим и другим категориям работников, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических и других категорий работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических и других категорий работников.

1.3. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения при осуществлении педагогической деятельности, основанных на нравственных критериях и традициях российского образования, а также на международных стандартах и правилах педагогической деятельности, которым надлежит руководствоваться всем педагогическим и другим категориям работников ДОУ, независимо от занимаемой ими должности и который является профессионально-нравственным руководством каждого работника МБДОУ детский сад №10 «Ивушка». Это инструмент, призванный помочь педагогическим другим категориям работников ответить на вопросы, связанные с профессиональным поведением и проблемами, возникающими между участниками отношений в сфере образования.

1.4. Никакая норма настоящего Кодекса не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.

1.5. Настоящий Кодекс служит целям:

- повышения доверия граждан к ДОУ;
- установления и обобщения нравственно-этических норм деятельности педагогических других категорий работников, их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
- содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических и других категорий работников ДОУ;
- регулирования профессионально-этических проблем во взаимоотношениях педагогических и других категорий работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- воспитания высоконравственной личности педагогического и других категорий работников,

соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

1.6. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании.

1.7. Знание и соблюдение норм настоящего Кодекса является нравственным долгом каждого педагогического работника и (или) работника другой категории ДООУ и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.8. Каждому педагогическому работнику и (или) работнику другой категории следует принимать все необходимые меры для соблюдения Кодекса, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагогического работника и работника другой категории ДООУ поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Кодексом.

1.9. Педагогический работник или работник другой категории, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в ДООУ, вправе, изучив содержание настоящего Кодекса, принять для себя его нормы или отказаться от деятельности в Дошкольном учреждении.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников и (или) работников других категорий

2.1. Педагогические и другие категории работников при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические и другие категории работников должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;
- тщательность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение;
- конфиденциальность.

2.3. Педагогические и другие категории работников, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения ее престижа;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы ДООУ;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как ДООУ в целом, так и каждого педагогического работника, и работника другой категории;
- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод

человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

- уведомлять администрацию ДОО обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты;

- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;

- проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;

- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на ДОО социальных функций;

- принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;

- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;

- поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;

- не терять чувство меры и самообладания;

- соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;

- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;

- поддерживать порядок на рабочем месте;

- придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы, соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде;

- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) работника другой категории, и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

2.4. Важным показателем профессионализма педагогических и других категорий работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;

- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;

- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности общения;

- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические и другие категории работников обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим или другим работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету ДОУ;
- пренебрежительных отзывов о деятельности своего ДОУ или проведения необоснованных сравнения его с другими Дошкольными учреждениями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных или конфессиональных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

2.6. Педагогическим и работникам других категорий необходимо принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.7. Во время образовательной деятельности и любых официальных мероприятий не допускаются использование мобильных телефонов, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен. Использовать мобильный телефон можно только в экстренных случаях.

2.8. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими и (или) другими категориями работников, приоритетным является учет интересов ДОУ в целом.

2.9. Если педагогический работник или работник другой категории не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в Комиссию ДОУ по профессиональной этике за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

III. Обязательства педагогических и других категорий работников перед воспитанниками

3.1. Педагогические работники и работники других категорий в процессе взаимодействия с воспитанниками:

- признают уникальность, индивидуальность и определенные личные потребности каждого;

- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в детях развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений воспитанников стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию развития и обучения;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности, созвучные с международными стандартами прав человека;
- вселяют в них чувство того, что они являются частью взаимно посвященного общества, где есть место для каждого;
- стремятся стать для них положительным примером;
- применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;
- гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

3.2. В процессе взаимодействия с воспитанниками педагогические и другие категории работников обязаны воздерживаться от:

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их родителей (законных представителей);
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- отказа от объяснения сложного материала, ссылаясь на личностные и психологические недостатки воспитанников, а также из-за отсутствия времени для объяснения;
- требования платы за дополнительные образовательные услуги в рамках реализации основной образовательной программы дошкольного образования;
- проводить во время образовательного процесса явную политическую или религиозную агитацию;
- употреблять алкогольные напитки накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курить в помещениях и на территории ДОО.

IV. Обязательства педагогических и других категорий работников перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних.

4.1. Педагогические и другие категории работников должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства родителей (законных представителей) несовершеннолетних в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.

4.2. Педагогические и другие категории работников в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних должны:

• помнить, что большинство обратившихся, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о педагогических и других категориях работников, и работе ДОУ в целом;

- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- начинать общение с приветствия;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

4.3. В процессе взаимодействия с родителями (законных представителей) несовершеннолетних педагогические и другие категории работников не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное воспитанниками мнение о своих родителях;
- переносить свое отношение к родителям (законными представителями) несовершеннолетних на оценку личности и достижений их детей.

4.4. Педагогические и другие категории работников должны прилагать все усилия, чтобы поощрить родителей (законными представителями) несовершеннолетних активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс образования, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы.

4.5. Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

4.6. В случае конфликтного поведения со стороны родителя (законного представителя) несовершеннолетнего необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

V. Обязательства педагогических и других категорий работников перед коллегами

5.1. Педагогические и другие категории работников в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения; готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
- помогают друг другу в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами ДОУ;
- поддерживают и продвигают их интересы.

5.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические и другие категории работников

обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников и (или) работников других категорий или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.

VI. Обязательства педагогических и других категорий работников перед администрацией ДОУ

6.1. Педагогические и другие категории работников выполняют разумные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. В процессе взаимодействия с администрацией педагогические и другие категории работников обязаны воздерживаться от заискивания перед ней.

VII. Реализация права педагогических и других категорий работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических и других категорий работников

7.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических и других категорий работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников и (или) работников других категорий.

7.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических и других категорий работников, установленных разделом II настоящего Кодекса, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации".

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

7.3. Педагогический работник и (или) работник других категорий, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

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

7.5. В случае несогласия педагогического работника и (или) работника других категорий с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право

обратиться в суд.

VIII. Обязательства администрации ДООУ перед педагогическими и другими категориями работников

8.1. Быть для других педагогических работников и (или) работников других категорий образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в Дошкольном учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

8.2. Делать все возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника и (или) работника других категорий.

8.3. Представителям администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Кодекса;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Кодекса;
- помогать педагогическими и другим категориям работников словом, и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности ДООУ с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников и (или) работников других категорий;
- оставаться скромным в потребностях и запросах как на работе, так и в быту.

8.4. Представитель администрации не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе;
- обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, личной преданности, приятельских отношений;
- демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу; незаслуженно их поощрять, награждать; необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- оказывать моральное покровительство своим родственникам и близким людям, по признакам религиозной, кастовой, родовой принадлежности, а также личной преданности;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

IX. Ответственность работников ДООУ за нарушение Кодекса

9.1. За нарушение положений Кодекса педагог и любой другой работник ДООУ несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Нарушение педагогическими и другими категориями работников положений настоящего Кодекса рассматривается на заседаниях коллегиальных органов управления, предусмотренных

уставом образовательной организации и (или) комиссиях по урегулированию споров, между участниками образовательных отношений.

9.3. Соблюдение педагогическими и другими категориями работников положений Кодекса может учитываться при проведении аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, при применении дисциплинарных взысканий в случае совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы, а также при поощрении работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности.

Соглашение по проведению мероприятий по охране труда на 2024-2027 годы

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Срок исполнения	Ответственный за исполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность			
					Кол-во работающих, которым улучшаются условия труда		Кол-во работающих, высвобождаемых от тяжелых работ	
					Всего	В том числе женщин	Всего	В том числе женщин
1	2	3	4	5				
1	Завоз песка для посыпания территории во время гололеда, строительных работ и для детских площадок	т.	Ежегодно, в весенний период	завхоз	35	31		
2	Регулярное пополнение аптечек первой медицинской помощи	шт.	По мере необходимости	медсестра	35	31		
3	Регулярная проверка освещения и содержание в рабочем состоянии осветительных приборов	шт.	Еженедельно	завхоз	35	31		
4	Организация обучения и проверки знаний по охране труда работников: - руководителей ОУ - ответственных за охрану труда в ОУ; - уполномоченных по охране труда	чел. чел. чел.	По плану	заведующий	35 35 35	31 31 31		
5	Организация обучения и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ: - заместителей по АХЧ	чел.	По плану	заведующий	35	31		
6	Организация и проведение медицинских осмотров работников	чел.	По отдельному графику	заведующий	35	31		
7	Организация и проведение специальной оценки условий труда							

8	Обеспечение работников спецодеждой, спецобувью, средствами индивидуальной защиты	шт.	Ежегодно	завхоз	35	31		
9	Обеспечение работников мылом, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами	шт.	Регулярно	завхоз	35	31		
10	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	шт.	По плану	заведующий	25	22		
11	Обеспечение МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» законодательными и иными нормативно-правовыми актами по охране труда и пожарной безопасности	шт.	По мере поступления	заведующий	35	31		
12	Обеспечение журналами регистрации инструктажа вводного и на рабочем месте по утвержденным Минтрудом России образцам	шт.	По мере необходимости	заведующий	35	31		
13	Проведение общего технического осмотра зданий и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	-	2 раза в год (весной и осенью)	завхоз	35	31		

Председатель профкома
МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»
_____/Пушкарская Е.А./

Заведующий
МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»
_____/Илюхина Ю.С.

Выписка из протокола собрания трудового коллектива
муниципального бюджетного дошкольного учреждения детский сад №10 «Ивушка» (МБДОУ
детский сад №10 «Ивушка») от 13.09.2024

Повестка:

1. Принятие Коллективного договора Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №10 «Ивушка» Каменского района Ростовской области (МБДОУ детский сад №10 «Ивушка») на 2024-2027гг.

Заслушали:

1. По первому вопросу слушали председателя профкома МБДОУ детский сад №10 «Ивушка», который представил текст проекта Коллективного договора МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» на 2024-2027 гг.

Постановили:

1. Принять в целом Коллективный договор МБДОУ детский сад №10 «Ивушка» на 2024- 2027 гг.

2. Поручить подписать договор от имени коллектива председателю профкома Пушкарской Е.А.

Председатель профкома
МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»
_____ /Пушкарская Е.А./

Заведующий
МБДОУ детский сад №10 «Ивушка»
_____ /Илюхина Ю.С./