Заведующий МБДОУ д/с о/в №7

Н.Б. Таран

«15» декабря 2023 г.

Председатель профсоюзного комитета МБДОУ д/с о/в №7

А.С. Джулакян

«15» декабря 2023 г.

Подписано цифровой подписью: Таран Н.Б.
Дата: 2023.12.15 14:45:02 +03'00'

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА ОБЩЕРАЗВИВАЮЩЕГО ВИДА №7 ГОРОДА СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

на 2023 – 2026 год(ы)

с «15» декабря 2023 г. до «14» декабря 2026 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
прошел уведомительную регистрацию
_____

Принят на общем собрании
работников МБДОУ д/с о/в № 7
Протокол № 13 от 15 декабря 2023 г.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад общеразвивающего вида № 7 г. Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края на 2022-2024 годы, и иными законодательными и нормативными актами.

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

Сторонами коллективного договора являются:
работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации **Таран Натальи Борисовны (**далее – Работодатель, образовательная организация);
работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – профсоюзный комитет первичной профсоюзной организации) **Джулакян Астчик Сергеевны.**

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

1.3.2. Профсоюзный комитет обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует

возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.3.3. Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности образовательной деятельности, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

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

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

1.6. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.7. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и действует с 15 декабря 2023 г. по 14 декабря 2026 г.

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ И ТРУДОВЫЕ ДОГОВОРЫ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к

знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;

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

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, социальный фонд (СФР); формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения профсоюзного комитета в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

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

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

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

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

2.3.6. Прием на работу иностранных граждан работодателем осуществляется в соответствии с законодательством и по согласованию с Профсоюзным комитетом (п.5 ст.12 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 10 "О профсоюзах, их правах и гарантиях деятельности").

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

2.4.3 Предоставление педагогической работы руководителю образовательной организации, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной

организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии по возрасту); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

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

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

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

- предупреждать профсоюзный комитет о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

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

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

2.4.10. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Разъяснениями по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

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

2.6. Профсоюзный комитет обязуется:

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

2.6.2. Обеспечивать участие представителя профсоюзного комитета в проведении аттестации работников.

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

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ. МОЛОДЕЖНАЯ ПОЛИТИКА

3.Работодатель обязуется:

3.1.С учетом мнения профсоюзного комитета определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного

профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

3.6. Включить представителя профсоюзного комитета в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

- бесплатность прохождения аттестации для работников;
- гласность, коллегиальность, недопустимость дискриминации.

3.8.2. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя образовательной организации, в

котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

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

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

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

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

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, впервые принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение года после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

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

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов.

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

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

3.9. Стороны совместно:

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

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий.

IV.РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ***(Приложение № 1 к коллективному договору),*** графиками работы, согласованными с профсоюзным комитетом.

Нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю (ст.91 ТК РФ). В организации устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота, воскресенье.

4.1.2. При работе в режиме гибкого рабочего времени начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня (смены) определяется по соглашению сторон.

Работодатель обеспечивает отработку работником суммарного количества рабочих часов в течение соответствующих учетных периодов: старший воспитатель, педагог- психолог, воспитатели, музыкальный руководитель в течение месяца, повара в течение месяца(ст.102 ТК РФ)

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

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

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

4.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с профсоюзным комитетом.

Руководитель обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.1.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.7. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы устанавливается только с их письменного согласия.

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

4.1.9. Продолжительность рабочей недели: пятидневная, с выходными днями: суббота, воскресенье устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (***Приложение № 1***).

4.1.10. Периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических и иных работников.

В период отмены занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.1.11. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.12. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ).(Приложение № 19 к положению об оплате труда)

4.1.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения профсоюзного комитета.

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

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

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

Для воспитателей, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.17. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ. При этом расчет средней заработной платы работников производить из фактически начисленной заработной платы и фактически отработанного им времени за 3 календарных месяца, предшествующих периоду, в течение которого за работником сохраняется средняя заработная плата, если это не ухудшает положение работников.

4.1.18. Продолжительность отпусков заведующей, педагогических работников: старшего воспитателя, педагога-психолога, воспитателей, музыкального руководителя, регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» и составляет 42 календарных дня.

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

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

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.1.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года.

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

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

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск по соглашению между работником и работодателем переносится на другой срок при несвоевременной оплате

времени отпуска либо при предупреждении работника о начале отпуска позднее, чем за две недели.

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

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

4.1.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 20 к положению об оплате труда).

4.2. Стороны договорились:

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

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

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

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

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

- тяжелого заболевания близкого родственника –3 календарных дня;

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при вакцинации от коронавирусной инфекции 2 календарных дня;

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.

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

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств.

Днями перечисления на лицевые счета работников заработной платы являются: за первую половину месяца 20 числа текущего месяца, окончательный расчет 5 числа следующего месяца.

Ежемесячно, до 5 числа работнику вручается расчетный листок (ст.136 ТК РФ), в котором работодатель указывает информацию:

-О составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период,

-О размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

-О размерах и об основаниях произведенных удержаний;

-Об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда ***(Приложение № 2*)** , разработанного на основании постановления администрации муниципального образования Славянский район от 25 октября 2023г. № 4721 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Славянский район от 9 декабря 2008 г. № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район»

5.1.4. Оплата труда медицинского работника, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Славянский район Краснодарского края. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательного учреждения.

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

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

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Министерства Просвещения России решения о выдаче диплома.

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

5.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В Положении об оплате труда работников МБДОУ д/с о/в №7 устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ в размере 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда (воспитатель, старшая медицинская сестра, повар). (Приложение № 18 к положению по оплате труда).

5.1.8. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

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

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

5.1.11. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 15 положения об оплате труда, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствием на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе профсоюзного комитета.

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

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

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

5.1.16. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.

5.2. Стороны договорились:

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

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций; **(**Приложение № 14 к положению об оплате труда)
- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.
- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых

возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права .

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование (Приложение № 16 к положению об оплате труда), оказание материальной помощи работникам (Приложение № 17 к положению об оплате труда).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

6.1.3. При расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81 ТК РФ) увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка.

В случае, если длительность периода трудоустройства работника, уволенного в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81ТК РФ), превышает один месяц, работодатель обязан выплатить ему средний месячный заработок за второй месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц.

В исключительных случаях по решению органа службы занятости населения работодатель обязан выплатить работнику, уволенному в связи с ликвидацией организации (пункт 1 части первой статьи 81 ТК РФ) либо сокращением численности или штата работников организации (пункт 2 части первой статьи 81ТК РФ), средний месячный заработок за третий месяц со дня увольнения или его часть пропорционально периоду трудоустройства, приходящемуся на этот месяц, при условии, что в течение четырнадцати рабочих дней со дня

увольнения работник обратился в этот орган и не был трудоустроен в течение двух месяцев со дня увольнения. (в ред. Федерального закона от 13.07.2020 N 210-ФЗ)

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

6.1.5. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение (в связи с ухудшением состояния здоровья, несчастным случаем, аварией, восстановлением после длительной болезни – на основании медицинского заключения) в размере одного оклада, (из фонда экономии заработной платы) (Приложение № 17 к положению об оплате труда)

6.1.6. Выплачивает материальную помощь в размере 3000 рублей пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств - на основании подтверждающих документов из соответствующих органов) в размере одного оклада (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает материальную помощь в случае смерти работника, смерти близких родственников работника (супруги, дети, родители) в размере 3000 руб. (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

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

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

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей.

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

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

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

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ (иные виды поощрений);

- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки;

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ: дни здоровья, выездные семинары, участие в Спартакиадах поселения.

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с профсоюзным комитетом ежегодно заключать Соглашение по охране труда ***(Приложение № 3)***

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

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов СФР (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (до 30%), проведение обязательных медицинских осмотров (приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 14 июля 2021 г. № 467 н).

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по

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

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

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с профсоюзным комитетом.

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

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (Приложение № 18 к положению об оплате труда)

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами ***(Приложения № 4,5).***

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка ***(Приложение № 6).***

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

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с профсоюзным комитетом комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывают деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

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

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

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.1.18 В целях поддержания здорового образа жизни работников, профилактики распространения ВИЧ/СПИДа, а также расширения доступа к лечению работников, живущих с ВИЧ/СПИДом или пострадавших от этого заболевания, проводить следующие мероприятия:

− включить вопросы по профилактике ВИЧ-инфекции в программы вводного инструктажа по охране труда;

-обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов, а также обеспечивать информационную кампанию по профилактике ВИЧ-инфекции;

− информировать работников о службах помощи для ВИЧ-инфицированных;

− не допускать дискриминации в сфере труда, увольнения с работы ВИЧ инфицированных сотрудников на основании наличия у них ВИЧ-инфекции. Признавать права работника на конфиденциальность его ВИЧ-статуса.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля над состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Ежемесячно организовывают и проводят «Дни охраны труда» (постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554 "О проведении Дня охраны труда в муниципальных образованиях и организациях края").

7.5. Профсоюзный комитет обязуется:

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

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

7.5.3. Обеспечивать участие представителей профсоюзного комитета в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8.Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

8.2. В целях создания условий для успешной деятельности профсоюзного комитета в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:

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

8.2.2. Не препятствовать представителям профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ,

статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

8.2.3. Безвозмездно предоставлять профсоюзному комитету помещения как для постоянной работы профсоюзного комитета, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.2.4. Предоставлять профсоюзному комитету в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

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

8.2.6. Привлекать представителей профсоюзного комитета для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

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

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);

режим рабочего времени работников в случае простоя.

8.3.2. С учетом мотивированного мнения профсоюзного комитета производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

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

8.3.3. По согласованию с профсоюзным комитетом производится:

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

советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

8.3.4. С предварительного согласия профсоюзного комитета производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами профсоюза (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена профсоюзного комитета, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

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

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

8.3.6. Члены профсоюзного комитета освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка *(*части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

8.3.8. Члены профсоюзного комитета включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию, по распределению выплат стимулирующего характера.

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

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

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

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора профсоюзный комитет доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

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

X. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

10.1. В случаях изменения финансово-экономических и производственных условий и возможностей Работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

10.2. Изменения и дополнения в коллективный договор, приложения к коллективному договору, в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации для его заключения (ст.44 ТК РФ).

10.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений в коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

10.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и приложения к нему обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта и заключения коллективного договора.

10.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут обсуждаться с работниками организации с объяснением причин их вызвавших.
10.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.
10.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия настоящего коллективного договора.

Приложение № 1
к коллективному договору
МБДОУ д/с о/в №7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«_____» _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«_____» _____ 2023г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Оглавление

1. Общие положения
2. Порядок приема и увольнения работников
3. основные права и обязанности работников Учреждения
4. основные права и обязанности работодателя
5. Рабочее время и время отдыха
6. Поощрения за труд
7. Дисциплинарные взыскания
8.Ответственность работников Учреждения.

1. Общие положения

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида №7 г. Славянска- на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее – Учреждение) в соответствии со статьей 189 Трудового кодекса РФ.
В трудовых отношениях с работником Учреждения работодателем является Учреждение в лице заведующего Учреждением.

2. Порядок приема работников

2.1. Прием на работу в Учреждение осуществляется на основании трудового договора. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику, второй хранится в организации.
2.2. Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательный предварительный медицинский осмотр в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

В соответствии с законодательством РФ отдельные лица, поступающие на работу в образовательную организацию, проходят обязательное психиатрическое освидетельствование на основании выданного работодателем направления. Прохождение освидетельствования работником не требуется в случае, если работник поступает на работу по виду деятельности, по которому ранее проходил освидетельствование (не позднее двух лет) и по состоянию психического здоровья был пригоден к выполнению указанного вида деятельности. Работники направляются на обязательное психиатрическое освидетельствование на основании заключений, выданных по результатам обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников.

2.3. Трудовой договор может заключаться:

а) на неопределенный срок;

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

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

2.4. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

-трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые (ст.66.1).

-документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа,

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

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

-справку о наличии (отсутствии) судимости или факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям за преступления, которые указаны в статье 331 Трудового кодекса РФ.

В отдельных случаях с учетом специфики работы ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

-документы, указанные в п. 2.4.Правил;
-разрешение на работу или патент;
-разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
-полис или договор добровольного медицинского страхования.
Предъявление документов производится в случаях и порядке, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными нормативными актами.

2.6. Педагогической деятельностью в Учреждении имеют право заниматься лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам.

В соответствии с ч.4.1. ст. 46 Федерального закона от 29.12.2012№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» к занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных образовательных организациях не допускаются иностранные агенты.

К педагогической деятельности не допускаются лица (статья 331 Трудового кодекса Российской Федерации):

- лишённые 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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности за исключением случаев, предусмотренных частью 3 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления не указанные в абзаце третьем статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового Кодекса Российской Федерации случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 настоящего Кодекса. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к

работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.7. Аналогичные ограничения установлены так же для всех иных (не педагогических) работников образовательных организаций, работающих с несовершеннолетними обучающимися. Согласно ст.351.1 Трудового кодекса Российской Федерации установлено, что к трудовой деятельности в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних не допускаются лица:

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, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

2.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с уставом Учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

- с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;
- с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;
- с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

2.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе, но не более 3 месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

2.10. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового

договора.

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

2.11. В соответствии с трудовым договором о приеме на работу работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника, если он не отказался от ведения трудовой книжки. У работающих по совместительству трудовые книжки, в случае их ведения, ведутся по основному месту работы. Если работник отказался от ведения трудовой книжки, образовательная организация предоставляет сведения о трудовой деятельности работника в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, в соответствии с порядком, определенным законодательством РФ.

3. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

3.1.Порядок заполнения сведений о трудовой деятельности и /или трудовой книжки регулируется действующим законодательством Российской Федерации. Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек в бумажном виде работников, воспользовавшимся своим правом на дальнейшее ведение работодателем трудовой книжки в соответствии со ст. 66 Трудового кодекса Российской Федерации с изменениями ФЗ от 16.12.2019 №439-ФЗ устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации. Трудовые книжки в бумажном виде и вкладыши к ним продолжают храниться в учреждении, как документы строгой отчетности.

3.2. Работнику, подавшему письменное заявление о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работодатель выдает трудовую книжку на руки и освобождается от ответственности за ее ведение и хранение. При выдаче трудовой книжки в нее вносится запись о подаче работником заявления о предоставлении ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.3. Работодатель ведет в электронном виде и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования РФ 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.

3.4. Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в Учреждении способом, указанном в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;

- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

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

-при увольнении — в день прекращения трудового договора.

3.5. Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя mbdu7@mail.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.

3.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

4. Порядок увольнения работников

4.1 Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации (гл.13).

4.2. При увольнении работодатель выдает ему трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за период работы у работодателя способом, указанном в заявлении работника.

4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

4.4. Расторжение трудового договора с беременными женщинами и лицами с семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.5. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

4.6. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

4.7. 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 Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику:

-бумажную трудовую книжку или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р;

-выписку из раздела 3РСВ «персонифицированные сведения о застрахованных лицах» (год);

выписку из ЕФС1. Подраздел 1.2 «Сведения о страховом стаже»;

-выписку из персонифицированных сведений о физлицах;

-расчетный листок;

-оригиналы документов (если они были сданы в Учреждение).

Другие документы, среди которых «Справка о доходах физического лица» (раннее форма 2- НДФЛ), копии приказа о приеме на работу и увольнении и. т.д., нужно выдать, только в том случае, если работник напишет заявление с просьбой получить эти документы.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются работнику способом, который был затребован в его заявлении: в виде заверенного экземпляра на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью. Работодатель обязан произвести расчет с работником в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

4.8. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

5. Основные права и обязанности работников Учреждения

5.1. Работники Учреждения имеют право на:

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

– предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

– отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и

категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

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

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

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

– участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;

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

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

– защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;

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

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

– обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

- предоставление предусмотренных Трудовым кодексом РФ гарантий при прохождении диспансеризации.

5.2. Педагогические работники Учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:

– свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

– свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

– право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

– право на выбор учебных изданий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

– право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих программ учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
– право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
– право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном Учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в Учреждении;
– право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами Учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
– право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
– право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
– право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
5.3. Академические права и свободы, указанные в п.5.2 настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников, закреплённых приказом заведующего Учреждением. Педагогические работники Учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:
– право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
– право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
– право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
– право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;
– право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
– право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых

помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

– иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Краснодарского края, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

5.4. Педагогические работники, проживающие в сельских населённых пунктах, рабочих посёлках (посёлках городского типа), имеют право на предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения. Размер, условия и порядок возмещения расходов, связанных с предоставлением указанных мер социальной поддержки, устанавливаются законодательством Краснодарского края и обеспечиваются за счёт бюджетных ассигнований Краснодарского края. Заведующему Учреждением предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 части 5 и частью 8 (при соблюдении условий, предусмотренных данной частью) статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

5.5. Работники Учреждения обязаны:

– добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

– соблюдать правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;

– соблюдать трудовую дисциплину;

– соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

– бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

– незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

– проходить предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя.

5.6. Педагогические работники Учреждения обязаны:

– осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;

– соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утверждённым в Учреждении;

– уважать честь и достоинство обучающихся и других участников

образовательных отношений;

– развивать у обучающихся познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни;

– применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

– учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

– систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

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

– соблюдать устав Учреждения, положение о специализированном структурном образовательном подразделении Учреждения.

6. Основные права и обязанности работодателя

6.1.Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты.

– реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

– иные права, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

6.2.Работодатель обязан:

-соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты,

содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
-предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
-обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
-обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
-обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств. Днями перечисления на лицевые счета работников заработной платы являются: за первую половину месяца 20 числа текущего месяца, окончательный расчет 5 числа следующего месяца.
- выплату заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производить накануне этого дня (ст.136 ТК РФ);
-соблюдать требования при получении и обрабатывать персональные данные работников в соответствии с требованиями законодательства;
-вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
-предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
-знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
-своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
-создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;
-обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
-осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
-возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации,

другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
-исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

7. Рабочее время и время отдыха

7.1 Для педагогических работников Учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю.
7.2. Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает учебную работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.
7.3 В соответствии с Приказом Министерства образования и науки России от 22.12.2014г. №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» педагогическим работникам Учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:
- продолжительность рабочего времени
- норма часов педагогической работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы)
-норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.
7.4. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогических работников Учреждения установлена в астрономических часах. Конкретная продолжительность учебных занятий, а также перерывов (перемен) между ними предусматривается локальным нормативным актом Учреждения с учетом соответствующих санитарно-эпидемиологических правил и нормативов. Выполнение педагогической работы регулируется расписанием учебных занятий.
7.5. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:
– выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
– работа на общих собраниях работников Учреждения;
– организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям);

– время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;
– периодические кратковременные дежурства в Учреждении в период образовательного процесса;
– дежурства на плановых и внеплановых мероприятиях, проводимых Учреждением;
– выполнение дополнительно возложенных на педагогических работников обязанностей, непосредственно связанных с образовательным процессом, с соответствующей дополнительной оплатой труда.
7.6.Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.
7.7.Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.
7.8. Дни недели (периоды времени, в течение которых Учреждение осуществляет свою деятельность), свободные от проведения учебных занятий по расписанию, от выполнения иных обязанностей, регулируемых графиками и планами работы, педагогический работник Учреждения может использовать для повышения квалификации, самообразования, подготовки к занятиям и т.п.
7.9.Для педагогических работников Учреждения, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, возможен одновременный прием пищи с воспитанниками.
7.10 Для работников Учреждения, установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания работников оговорены в графике работы ***(приложение № 1 к правилам внутреннего распорядка).***
Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
7.11. Всем работникам Учреждения обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведенном для этой цели помещении.
7.12. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочего дня.
7.13. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
7.14.По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязан устанавливать

неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерям и отцам, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунам детей указанного возраста, родителю, имеющему ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет.

7.15. Когда по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммарного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период для воспитателей составляет один месяц (ст. 104 ТК РФ).

7.16. Суммарный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме за один месяц (ст.102 ТК РФ).

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

7.18. Заведующему, старшему воспитателю, педагогу- психологу, воспитателям, музыкальному руководителю предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого составляет 42 календарных дня. Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней с сохранением места работы и среднего заработка. Педагогическим работникам (старшему воспитателю, педагогу- психологу, воспитателям, музыкальному руководителю) не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

7.19. Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий 7 календарных дней (ст.119

ТК РФ).
7.20. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.
График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.
О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.
7.21. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.
С учетом статьи 124 Трудового кодекса Российской Федерации запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет.
7.22. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
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 18 лет;
– работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
– в других случаях, предусмотренных федеральными законами.
Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у работодателя.
7.23. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
7.24. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.
7.25. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:
– временной нетрудоспособности работника;
– исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
– в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством,

локальными нормативными актами Учреждения.
7.26. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.
7.27. В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.
7.28. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.
7.29. Работнику, являющемуся одним из родителей (опекуном, попечителем) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению.
Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с руководителем образовательной организации.

8. Поощрения за труд

8.1. За добросовестное исполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, а также другие достижения в труде применяются следующие виды поощрения:
- объявление благодарности;
- выдача денежной премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

В отношении работника могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) работодателя, сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.
8.2. Работники Учреждения могут представляться к присвоению почетных званий, награждению государственными наградами Российской Федерации, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Краснодарского края и Славянского района, представляться к другим видам поощрений.

9. Дисциплинарные взыскания

9.1. 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.

9.2. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

9.3. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

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

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

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

9.7. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

10. Ответственность работников Учреждения

10.1 Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к правилам
внутреннего трудового распорядка

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«_____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023 г.

Режим работы сотрудников МБДОУ д/с о/в № 7

Режим рабочего времени организации определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными Работодателем по согласованию с Профсоюзным комитетом.
В МБДОУ д/с о/в №7 для работников установлена пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота, воскресенье).
Продолжительность рабочей недели не более 40 часов. Продолжительность рабочей недели педагогических работников не более 36 часов в неделю. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.
Режим неполного рабочего времени регулируется трудовым договором, заключенным между работодателем и работником, установлен для следующих работников: дворник, контрактный управляющий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, кастелянша.

Должность	***Режим рабочего времени***	***Продолжительность работы (часы работы)***	***Время перерыва***	***Нагрузка (за ставку заработной платы)***
Заведующий ДОУ	Пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье. Ненормированный режим рабочего времени *ст.93 ТК РФ)*	8 часов 8.00 – 16.30	12.00 -12.30	40 часов
Заведующий хозяйством	Пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье.	8 часов 8.00 – 16.30	12.00 -12.30	40 часов
Старший воспитатель	Гибкий режим работы, согласно графика работы. Суммарная отработка рабочих часов за учетный период – 1 месяц	7 часов 12 мин по графику работы.	12.00-12.30	36 часов
Музыкальный руководитель	Гибкий режим работы, согласно графика работы. Суммарная отработка рабочих часов за учетный период – 1 месяц	4часа 48 мин по графику работы.	12.00-12.30	24 часа

Музыкальный руководитель	Гибкий режим работы, согласно графика работы. Суммарная отработка рабочих часов за учетный период – 1 месяц	2часа 24 мин по графику работы.		-	12 часов
Педагог- психолог	Гибкий режим работы, согласно графика работы. Суммарная отработка рабочих часов за учетный период – 1 месяц	7 часов 12 мин по графику работы.		12.00-12.30	36 часов
Воспитатель	Гибкий режим работы, согласно графика работы. Суммарная отработка рабочих часов за учетный период – 1 месяц	7 часов 12 мин по графику работы.		Возможность приема пищи в течение рабочего времени одновременно с воспитан-никами	36 часов с продолжительностью смены не более 10 часов в день.
Старшая медсестра	Гибкий режим работы, согласно графика работы Суммарная отработка рабочих часов за учетный период – 1 месяц	7 ч.48 мин. По графику работы		13.00-13.30	39 часов
Делопроизводитель	Пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье.	8 часов 8.00 – 17.00		12.00-12.30	40 часов
Повар	Гибкий режим работы, согласно графика работы	6.00-14.30	8.00-16.30	12.30 -13.00	40 часов
Кухонный рабочий	Пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье.	8 часов 7.30 - 16.00		13.00-13.30	40 часов
Младший воспитатель	Пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье.	8 часов 8.00 - 16.30		13.00-13.30	40 часов
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье.	8 часов 8.00 – 16.30		12.30 -13.00	40 часов
Дворник	Пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье.	8 часов 6.30 - 15.30		12.00-12.30	40 часов
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье.	08.00-12.00		-	20 часов

	Режим неполного рабочего времени			
Дворник	Пятидневная рабочая неделя с 2-мя выходными днями: суббота, воскресенье Режим неполного рабочего времени	08.00-12.00	-	20 часов
Кастелянша	Пятидневная рабочая неделя с неполным рабочим днем. Выходные дни: суббота, воскресенье. Режим неполного рабочего времени	08.00-12.00	-	20 часов
Контрактный управляющий	Пятидневная рабочая неделя с неполным рабочим днем. Выходные дни: суббота, воскресенье. Режим неполного рабочего времени	08.00-12.00	-	20 часов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Коллективному договору работников
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в №7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
Об оплате труда работников МБДОУ детского сада общеразвивающего вида №7 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 7 города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения (далее - МБДОУ), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.
1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ.
1.3. Положение включает в себя:
базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;
порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
условия оплаты труда руководителей.
1.4. Оплата труда работников МБДОУ д/с о/в №7 устанавливается с учетом:
единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
государственных гарантий по оплате труда;
окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;
перечня видов выплат компенсационного характера;
перечня видов выплат стимулирующего характера;
рекомендаций муниципальной трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
согласования с профсоюзным комитетом МБДОУ д/с о/в №7.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), компенсационные и стимулирующие выплаты показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.
1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.
1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.
1.8. Месячная заработная плата работников МБДОУ д/с о/в №7, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.
1.9. Заработная плата работников МБДОУ д/с о/в №7 (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами МБДОУ д/с о/в №7, которые разрабатываются на основе настоящего Положения.
1.10. Оплата труда работников МБДОУ д/с о/в №7, включая премирование и выплату материальной помощи, производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.
1.12. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций МБДОУ д/с о/в №7, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителям средств бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (сетевых показателей).
При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности (приложения 1-4 к Положению об оплате труда)

2.2. На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом повышающих

коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы отражены в приложениях к настоящему Положению – по занимаемым должностям работников МБДОУ д/с о/в №7 (приложение № 1), по профессиональным группам по занимаемым должностям работников МБДОУ д/с о/в №7 (приложение № 1), медицинских работников (приложение № 4).

Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей образует новый оклад.

2.3. Базовые оклады (базовые должностные оклады) работников, занимающих общеотраслевые должности служащих и рекомендуемые размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам (приложение №5).

2.4. Базовые оклады (базовые должностные оклады) работников общих профессий рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих (приложение №3).

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

2.6. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ д/с о/в №7 устанавливается в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

2.7. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБДОУ д/с о/в №7 устанавливаются в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

2.8. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении № 7 к настоящему Положению.

2.9. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в приложении № 8 к настоящему Положению.

2.10. Порядок проведения тарификации работников МБДОУ д/с о/в №7 устанавливается в соответствии с приложением № 9 к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ д/с о/в №7 предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу):

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

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

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

Решение о введении соответствующих коэффициентов принимается МБДОУ д/с о/в №7 с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента приведены в приложении № 10.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем МБДОУ

д/с о/в №7 персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, награждение почетными знаками устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, награждение почетными знаками при соответствии ученой степени, почетного звания, награждения почетными знаками профилю педагогической (профессиональной) деятельности или преподаваемых дисциплин (приложение № 11 к Положению об оплате труда)

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБДОУ д/с о/в №7 предусмотрено установление работникам стимулирующих выплат к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

-стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы;

-стимулирующая выплата за выслугу лет;

Установление стимулирующих выплат осуществляется по решению руководителя МБДОУ д/с о/в №7 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников МБДОУ д/с о/в №7, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников.

3.6. Стимулирующую выплату за интенсивность и высокие результаты работы работникам МБДОУ д/с о/в №7 устанавливать:

-за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;

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

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

-за сложность и напряженность выполняемой работы;

-за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Размер указанной выплаты не должен превышать 200%. Стимулирующая выплата устанавливается сроком на шесть месяцев, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая выплата за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, остальным работникам в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) приведены в приложении № 12 к Положению об оплате труда.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.3, 3.5 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются для педагогических работников пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы), остальным работникам пропорционально объему выполняемой работы.

3.9. Отдельным категориям работников МБДОУ д/с о/в №7 высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края и органом местного самоуправления могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

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

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

3.11**.** На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 21 июня 2022 г. № 1095 «Об утверждении Порядков осуществления доплат работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Славянский район» (приложение 1) установить дополнительные выплаты отдельным категориям работников МБДОУ д/с № о/в №7, подведомственного управлению образования администрации муниципального образования Славянский район из расчета 3000 (три тысячи) рублей в месяц исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности для перечня должностей: *старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, педагог- психолог, младший воспитатель, дворник.*

На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 21 июня 2022 г. № 1095 «Об утверждении Порядков осуществления доплат работникам муниципальных дошкольных образовательных учреждений и муниципальных общеобразовательных учреждений, подведомственных управлению образования администрации муниципального образования Славянский район» (приложение 2) установить дополнительные выплаты педагогическим работникам: *старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, педагог- психолог.*

3.12. На основании приказа управления образования администрации муниципального образования Славянский район от 21 июня 2022 г. № 1096 «Об утверждении Порядка осуществления дополнительных выплат стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений, общеобразовательных учреждений, учреждений дополнительного

образования детей и муниципального автономного учреждения лагерь детского отдыха «Ровесник», установить доплаты отдельным категориям работникам МБДОУ д/с о/в №7 муниципального образования Славянский район, участвующих в реализации программ дошкольного образования из расчета 3000 (три тысячи) рублей в месяц исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности согласно перечня должностей: *повар, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, старшая медицинская сестра, кастеляниа.*

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ д/с о/в №7, занятых на работах с вредными, и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

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

-за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
-за совмещение профессий (должностей);
-за расширение зон обслуживания;
-за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
-специалистам за работу в сельской местности;
-за специфику работы педагогическим и другим работникам в МБДОУ д/с о/в №7;
-за работу в ночное время;
-выходные и нерабочие праздничные дни;
-за сверхурочную работу.

При этом размер выплат к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются согласно результатам специальной оценки условий труда: *повар, воспитатель, старшая медсестра, машинист по стирке и ремонту спецодежды, в* размере 4% к окладу.

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

4.3. Работникам учреждений, выполняющим в одном и том же учреждении в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительную работу по другой или такой же должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной

работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объёма работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника.
Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника устанавливаются в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

4.5. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты за расширение зон обслуживания, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

4.7. Оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы – двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

4.10. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально для педагогических работников установленному объему учебной нагрузке (педагогической работы), остальным работникам объему выполняемой работы.

5. Порядок и условия премирования работников МБДОУ д/с о/в №7
(приложение № 16)

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в МБДОУ д/с о/в №7 могут быть установлены премии:
-премия по итогам работы (за полугодие, год);
-премия за качество выполняемых работ;
-премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя МБДОУ д/с о/в №7 в пределах выделенного фонда оплаты труда работников МБДОУ д/с о/в №7, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

5.2. Премия по итогам работы (за полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.
При премировании учитывается:
-успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
-инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
-проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
-выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
-качественная подготовка и своевременная сдача отчетности.
Премия по итогам работы (за полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам в размере:
- до пяти окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:
поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;
присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- до трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

награждении Почетной грамотой Министерства Просвещения Российской Федерации, Министерства физической культуры и спорта Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, Министерства физической культуры и спорта Краснодарского края, Министерства культуры Краснодарского края, Министерства здравоохранения Краснодарского края, Министерства социального развития Краснодарского края, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Славянский район.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- высокие показатели результативности;
- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;
-за победу в конкурсах профессионального мастерства («Лучший педагогический работник» (на краевом уровне), «Воспитатель года» (на муниципальном, краевом уровне), «Мой лучший урок» (на краевом уровне))
-за подготовку победителей в краевых и районных конкурсах для воспитанников.

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

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

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

6. Материальная помощь

(приложение № 17)

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения МБДОУ д/с о/в №7 работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника

7. Оплата труда руководителя учреждения

7.1. Заработная плата руководителя МБДОУ д/с о/в №7 состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Славянский район (далее – начальник управления) в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителя определяется в соответствии с приложением № 21 к настоящему Положению.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя МБДОУ д/с о/в №7 устанавливаются в соответствии с приложением № 13 к настоящему Положению. Величина кратности утверждается приказом начальника управления.

7.3. Руководителю МБДОУ д/с о/в №7 выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование, устанавливаются приказом начальника управления на основании оценки деятельности учреждения за отчётный период в соответствии с установленными приказом начальника управления критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения.

В качестве показателя эффективности работы руководителя МБДОУ д/с о/в №7 может быть установлен рост средней заработной платы работников учреждения в отчетном году по сравнению с предшествующим годом, выполнение показателей деятельности учреждения, выполнения муниципального задания.

Премирование руководителя может осуществляться за счет лимитов бюджетных обязательств, централизуемых управлением бюджетных средств в размере до 5 процентов.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются начальником управления в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя учреждения.

7.4. С учетом условий труда руководителю МБДОУ д/с о/в №7 устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.5. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда МБДОУ д/с о/в №7

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает начальник управления на основании письменного заявления руководителя МБДОУ д/с о/в №7.

7.6. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения

и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждений (без учета заработной платы соответствующего руководителя) рассчитывается за календарный год и устанавливается в кратности до 4 в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Славянский район от 4 июля 2017 года № 1817 «Об установлении размера предельного уровня соотношения среднемесячной заработной платы».

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, устанавливается приказом начальника управления и может быть увеличен по решению управления, в отношении руководителя, включенный в соответствующий перечень, утверждаемый администрацией муниципального образования Славянский район (при наличии такового).

7.7. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате руководителя, размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Славянский район, а также на официальном сайте МБДОУ д/с о/в №7 не позднее первого квартала года, следующего за отчетным, в доступном режиме для всех пользователей информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В целях своевременного размещения информации руководитель учреждения обеспечивает ее представление с письменным согласием на обработку персональных данных в управление образования администрации муниципального образования Славянский район не позднее 5 марта года, следующего за отчетным периодом. В информации указываются наименование МБДОУ д/с о/в №7, фамилия, имя, отчество руководителя, и размер среднемесячной заработной платы (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования).

При этом в составе размещаемой на официальных сайтах информации запрещается указывать данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лиц, указанных выше, а также сведения, отнесенные к государственной тайне или сведениям конфиденциального характера.

Обработка персональных данных руководителя осуществляется на основании их письменных согласий.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБДОУ д/с о/в №7 формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

8.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат стимулирующего и компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными

правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8.6. Главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда МБДОУ д/с о/в №7.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023 г.

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям работников
МБДОУ д/с о/в № 7

1. Профессиональная квалификационная группа
«Учебно-вспомогательный персонал второго уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 01 октября 2023 года)	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	7137,00	0,00

2. Профессиональная квалификационная группа
«Педагогические работники»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 01 октября 2023 года)	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	8472,00	0,00
3 квалификационный уровень	Воспитатель Педагог- психолог	8472,00	0,09
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	8472,00	0,10

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023 г.

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ),
СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ)
и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов
(должностных окладов) общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и
служащих работников МБДОУ д/с о/в № 7

1.Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих первого уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 01.10.2023г.)	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	6195,00	0,00

2.Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих второго уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 01.10.2023г).	Повышающий коэффициент
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	6551,00	0,04

Профессиональная квалификационная группа
«Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 01 октября 2023 года)	Повышающий коэффициент
1 квалификационный уровень	Контрактный управляющий	6929	0,00

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023г.

БАЗОВЫЕ ОКЛАДЫ (БАЗОВЫЕ ДОЛЖНОСТНЫЕ ОКЛАДЫ), СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ и квалификационные разряды по квалификационным уровням общих профессий рабочих МБДОУ д/с о/в № 7

1. Общие профессии рабочих первого уровня

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый оклад (с 01.10.2023 г.)	Квалификационный разряд работ
1	2	3	4
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3 квалификационных разрядов: дворник; кастелянша, кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий,	6090,00 6195,00 6299,00	1 2 3

2. Общие профессии рабочих второго уровня

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 01.10.2023 г.)	Квалификационный разряд работ
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар	6403,00 6511,00	4 5

ПРИЛОЖЕНИЕ №4
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023 г.

СТАВКИ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов) по занимаемым должностям медицинских работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования

1. Профессиональная квалификационная группа

«Средний медицинский и фармацевтический персонал»

Квалификационный уровень	Должность	Базовый оклад (с 1.10. 2023 года)	Повышающий коэффициент
5 квалификационный уровень	Старшая медицинская сестра.	6403	0,32

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023 г.

Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам.

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

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата: педагогических работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

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

3. Тарификация производится ежегодно 1 января (сентября) и на дату изменения оплаты труда.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023 г.

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ПОЧАСОВОЙ ОПЛАТЫ ТРУДА

1. Почасовая оплата труда педагогических работников МБДОУ д/с о/в №7 применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

- при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе из числа работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения;

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, 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).

Размер почасовой оплаты труда может увеличиваться на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и ученую степень, почетное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций (в том числе работников органов управления образованием, методических и учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения, участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве в жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются учреждением самостоятельно.

ПРИЛОЖЕНИЕ №7
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023 г.

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

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых.	учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, педагоги-психологи; инструкторы по физкультуре, заведующие
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели

Примечание:

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №8
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023 г.

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы насчитывается без всяких условий и ограничений:
1.1. Время нахождения на военной службе но контракту из расчета один тень военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.
2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы насчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность.
2.2. Время службы в Вооруженных силах Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1. настоящего Порядка;
2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций(комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений): на выборных должностях в профсоюзных органах: на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника. народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнат милиции) органов внутренних дел;

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки):
- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);
- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;
- мастерам производственного обучения;
- педагогам дополнительного образования;
- педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
- педагогам-психологам:
- методистам;
- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
- преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

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

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023 г.

ПОРЯДОК
проведения тарификации работников

1. Для определения размеров окладов (должностных окладов) педагогических, медицинских работников, работников культуры, специалистов и служащих, профессий рабочих, а также размеров выплат за выслугу лет в образовательных учреждениях и учреждениях образования приказом руководителя учреждения создается тарификационная комиссия в составе: директора централизованной бухгалтерии (главного бухгалтера), начальника экономического отдела (экономиста), бухгалтера расчётного отдела, представителя профсоюзного комитета, а также других лиц, привлекаемых руководителем учреждения к работе по тарификации. Председателем тарификационной комиссии является руководитель учреждения.

2. Тарификационная комиссия руководствуется в своей работе действующими условиями оплаты труда соответствующих работников и другими нормативными актами. Результаты работы комиссии отражаются в тарификационных списках. Кроме того, при необходимости тарификационная комиссия может оформлять результаты своей работы протоколом или любыми другими документами.

3. Порядок работы тарификационной комиссии (ответственный за непосредственное составление тарификационного списка, оформление, время заседания комиссии и прочее) определяется председателем комиссии.

Тарификационный список составляется ежегодно по состоянию на 1 сентября (января) и на дату изменения оплаты труда, и заверяется всеми членами тарификационной комиссии.

4. Тарификация работников муниципальных образовательных учреждений и учреждений образования проводится по форме тарификационного списка

Тарификационный список заполняется по категориям персонала по каждой должности (профессии), соответствующей структуре штатного расписания образовательного учреждения.

5. Расчет суммы компенсационных выплат исчисляется к окладу (должностному окладу).

6. Тарификация лиц, работающих по совместительству (внутреннему и внешнему) в данном учреждении, проводится отдельной строкой по каждой

должности (профессии).

7. Вакантные должности (профессии рабочих) отражаются в тех структурных подразделениях, где они имеются. В тарификационных списках месячный фонд заработной платы по вакантным должностям (профессиям рабочих) рассчитывается исходя из оклада с учетом среднего исчисленного размера компенсационных и стимулирующих выплат (выплата за стаж, наличие квалификационной категории, ученой степени, почетного звания).

8. Кроме того, для определения планового фонда оплаты труда необходимо произвести расчет за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска (перечень должностей утверждается начальником управления образования). Данные расчеты должны быть приложены к тарификационному списку работников.

9. При исчислении планового фонда оплаты труда за работу в ночные часы, праздничные и выходные дни, за работу по исполнению обязанностей временно отсутствующих педагогических работников, рабочих и служащих на период отпуска средняя ставка исчисляется от оклада без учета компенсационных и стимулирующих выплат.

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК
ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ
на «__» _____ 20__ года

_____

(полное наименование учреждения, его подчиненность и адрес)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Наименование должности	Образование, наименование и дата окончания образовательного учреждения, наличие учёной степени, почетного звания	Стаж тренерско-преподавательской (педагогической) работы	Квалификационная категория	Минимальный размер оклада (должностного оклада)	Профессиональный квалификационный уровень	Оклад (должностной оклад) в соответствии с квалификационным уровнем за норму часов в неделю	Объем учебно-тренировочной работы (педагогической работы)	
									Часы [2]	процент от ставки заработной платы [1]
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Итого:									

Итого заработная плата с учётом учебно-тренировочной работы (педагогической работы)	Выплата за квалификационную категорию	Персональная выплата	Выплата за учёную степень, почётное звание	Стимулирующая выплата за интенсивность и высокие результаты работы	Стимулирующая выплата за качество выполняемых работ	Стимулирующая выплата за выслугу лет	Компенсационная выплата за работу с вредными условиями труда	Компенсационная выплата специалистам за работу в сельской местности	Выплата за специфику работы	Заработная плата с учетом выплат (графа 12-графа 21)
12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22

Руководитель учреждения _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)

[1] Заполняется при оплате за одного занимающегося.

[2] Заполняется при оплате по нормативам за количество часов учебно-преподавательской работы.

ТАРИФИКАЦИОННЫЙ СПИСОК РАБОТНИКОВ

на "____" _____ 20__ года

_____

(полное наименование учреждения, его подчиненность и адрес)

№ п/п	Наименование должности	Фамилия, имя, отчество	Количество штатных единиц	Минимальный размер оклада (должностного оклада)	Профессиональный квалификационный уровень (ПКУ)	Оклад (должностной оклад) с ПКУ*	Выплаты стимулирующего характера		
							за квалификационную категорию	за качество выполняемых работ	за выслугу лет
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Выплаты компенсационного характера					Итого заработная плата в месяц
за работу с вредными условиями труда	за работу в ночное время	за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	специалистам за работу в сельской местности	за специфику работы	
11	12	13	14	15	16

* профессиональный квалификационный уровень

Руководитель учреждения _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____ (Ф.И.О.)»

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023г.

РАЗМЕР
повышающих коэффициентов к базовому окладу (должностному окладу) за наличие квалификационной категории

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	При наличии высшей квалификационной категории.	0,15
2.	При наличии первой квалификационной категории.	0,10

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023 г.

РАЗМЕР
повышающих коэффициентов к базовому окладу (должностному окладу) за наличие ученой степени, почетных званий

№ п/п	Наименование выплаты	Повышающий коэффициент
1	2	3
1.	За ученую степень доктора наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома)	0,15
2.	За ученую степень кандидата наук (с даты принятия решения Высшей Аттестационной комиссии России о выдаче диплома), за почетное звание «Заслуженный», «Народный», звание «Мастер спорта России международного класса», звание «Гроссмейстер России», при награждении почетным знаками «За заслуги в развитии физической культуры и спорта», «Отличник народного просвещения», «Отличник просвещения СССР», «Отличник просвещения РФ», «Отличник физической культуры и спорта», «Почетный работник общего образования РФ» или при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации.	0,075

Размер выплаты к окладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023г.

РАЗМЕРЫ ВЫПЛАТЫ ЗА ВЫСЛУГУ ЛЕТ
в процентах от оклада (должностного оклада)

№ п/п	Наименование выплаты	Размер выплаты
1	2	3
1.	При выслуге лет от 1 до 5 лет	5%
2.	При выслуге лет от 5 до 10 лет	10%
3.	При выслуге лет от 10 лет	15%

Размер выплаты к базовому кладу (должностному окладу) не образует новый оклад (должностной оклад).

ПРИЛОЖЕНИЕ № 13
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023г.

КРИТЕРИИ

для определения кратности при установлении должностных окладов руководителей муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования

1. Кратность при установлении должностных окладов руководителей учреждений определяется управлением образования, в непосредственном подчинении которого они находятся, на планируемый календарный год, по следующим показателям:

1.1. Дошкольные образовательные учреждения:

Критерий для установления кратности (численность детей)	Кратность
351 и более	1,6
от 301 до 350	1,5
от 251 до 300	1,4
от 201 до 250	1,3
от 151 до 200	1,2
от 101 до 150	1,1
до 100 (включительно)	1

1.2. Кратность к должностным окладам руководителей учреждений дополнительного образования устанавливается на основании приказа начальника управления образования.

1.3. При определении величины показателя «численность воспитанников (учащихся)» учитывается среднегодовая плановая численность воспитанников (учащихся).2. Кратность к должностным окладам руководителей муниципальные учреждения образования, не имеющие контингента обучающихся (воспитанников), устанавливается на основании приказа начальника управления образования.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 14
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 7 города Славянска-на- Кубани муниципального образования Славянский район

1.Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации», от 29.12. 2012 №273-ФЗ, постановление главы МО Славянский район от 09.12.2008г. № 4924 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Славянский район».

Настоящее положение устанавливает критерии и порядок распределения стимулирующей части Фонда оплаты труда для работников МБДОУ д/с о/в №7.

Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности сотрудников МБДОУ д/с о/в №7, в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников МБДОУ д/с № о/в №7.

Стимулирующая часть Фонда оплаты труда дошкольного учреждения распределяется между педагогическими и непедагогическими работниками МБДОУ д/с о/в №7 в пределах выделенного фонда оплаты труда. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий МБДОУ д/с о/в №7 может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

2.Порядок установления стимулирующих выплат

2.1. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется два раза в год (декабрь, август).
2.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.
2.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.
2.4. Для определения размера стимулирующих выплат каждому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым работником.
2.5. Для установления всем работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера за качество работы (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МБДОУ д/с о/в №7 Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.
2.6. Основными задачами Комиссии являются:
оценка результатов деятельности работников МБДОУ д/с о/в №7 в соответствии с критериями и материалами самоанализа;
рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МБДОУ д/с о/в №7 перечня работников – получателей стимулирующих выплат;
подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.
2.7.Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее 5 человек.
В состав комиссии входят:
- члены коллектива, включенные в состав комиссии путем выборов на Педагогическом совете или общем собрании работников.
2.8. Стимулирующие выплаты работникам осуществляются на основании аналитической информации о показателях оценки эффективности деятельности работников (анализа оценочных листов и самоанализа деятельности за истекший период) в соответствии с критериями оценки деятельности работников МБДОУ д/с о/в №7 представленных в настоящем Положении.
2.9. Все работники МБДОУ д/с о/в №7 предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, соответствии с утвержденными бланками не позднее 25 числа месяца заседания Комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.
2.10. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

2.11. Комиссия принимает решение о присуждении стимулирующих выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.
2.12. Секретарь комиссии 1 раз в полугодие (декабрь, август) предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ д/с о/в №7 и аналитическую информацию о показателях деятельности работников, которая является основанием для определения размера стимулирующих выплат.
2.13. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ д/с о/в №7 в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.
2.14. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образования с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

3. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат.

3.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:
- при ухудшении качества работы, за нарушения санитарно-эпидемиологического режима, трудовой дисциплины, (неисполнение или несвоевременное исполнение распоряжений, приказов, мероприятий годового плана: 10% от общей суммы набранных баллов;
-если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком во время образовательного процесса: 20% от общей суммы набранных баллов;
- при поступлении обоснованных жалоб родителей на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБДОУ д/с о/в №7, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, нарушении должностной инструкции, прогула: 15% от общей суммы набранных баллов.

1. Критерии эффективности деятельности старшего воспитателя для стимулирующих выплат

№	Критерии	Методика расчета /показатель	Расчет баллов
1.	Разработка стратегических документов (Образовательная программа ДОУ, Программа развития ДОУ, АОП и т.д.)	Разработка и реализация ОП, программы развития ДОУ, годового плана	0 –8 баллов

2.	Работа с документами	Своевременная сдача документации	5 баллов – документации ведется правильно, своевременно; 3 балла –незначительные нарушения в оформлении документации; 0 баллов – нарушения в оформлении, несвоевременно
3.	Качественное выполнение плана внутреннего контроля, годового плана	Своевременное выполнение плана контроля и плана воспитательной работы (посещение занятий, режимных моментов, анализ деятельности педагогов)	0-5 баллов
4.	Разработка сопровождения образовательного процесса	Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (положительная рецензия)	0-3 баллов **(не более 6 баллов)**
5.	Организация аттестации педагогов ДОУ	Работа с документами, методическое сопровождение педагогов Положительная динамика количества аттестованных педагогов	0-8 баллов
6.	Качественная организация работы органов, участвующих в образовательной деятельности	Организация работы педагогических советов, творческих групп	0-3 балла
7.	Инновационная деятельность в ДОУ	Результативное участие в конкурсе инновационных продуктов	8 баллов - муниципальный уровень 10 баллов- региональный уровень **(не более10 баллов)**
8.	Работа с молодыми специалистами, студентами	Методическое сопровождение школы молодого педагога	0-3 баллов
9.	Повышение квалификации педагогических кадров	Положительная динамика охвата педагогов, проходящих профессиональное обучение, переквалификацию	0-3 баллов
10.	Демонстрация уровня профессионального мастерства	Участие в семинарах, конференциях, РМО и др.: - заочное участие - муниципального уровня	 1 балл 5 баллов

		- регионального уровня	8 баллов **(не более 8 баллов)**
		Подготовка педагогов для участия в конкурсах профессионального мастерства: - заочное участие - муниципального уровня - регионального уровня	1 балл 8 балла 10 баллов **(не более10 баллов)**
11.	Участие воспитанников и родителей в конкурсах	Участие и результативность участия детей в конкурсах и фестивалях (при наличии приказа, сертификатов, дипломов, грамот)	**Уровень ДОУ:** 2 б. – победитель 1 б. призер/лауреат
		Другие конкурсы - очное участие - заочное участие	**Муниципальный уровень:** 3 балла – победитель 2 балла – призер, лауреат 1 балл – участник 1 балл-заочное участие **Региональный уровень** 7 баллов – победитель 5 баллов – призер, лауреат 3 балла - участник 1 балл-заочное участие (**не более 15 баллов**)
12.	Участие в качестве члена жюри, ПМПк, экспертных и рабочих групп экспертных комиссиях		3 балла - муниципальный уровень; 1 балл – уровень ДОУ. **(не более 5 баллов)**
13.	Эффективность работы с родителями	Современные формы сотрудничества с семьями воспитанников	0-2 балла
14.	Пополнение предметно развивающей среды	Разработка методических пособий, обновление и изготовление игрового, дидактического и раздаточного материала	0-5 баллов

		Создание и систематическое пополнение картотеки по всем направлениям образовательной деятельности.	0-5 баллов
15.	Уровень проведения культурно- массовых мероприятий ДОУ	Качественная подготовка и организация праздников, дней здоровья, спартакиад и т.д.	0-3 баллов **(не более 15 баллов)**
16.	Систематическое использование информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе	Копии интернет страниц, электронные адреса на которых размещены материалы, собственные методические разработки, мультимедийная презентация	4 балла - систематическое использование 2 балла- периодическое использование 0 баллов - не использует
17.	Транслирование, наполнение сайтов	Своевременное размещение документов, информации	15 баллов
18.	Самообразование	Повышение квалификации, наличие плана самообразования и его выполнение	2 балла – курсы повышения квалификации 2 балла – выполнение плана самообразования **(не более 6 баллов)**
19.	Активное участие в общественных мероприятиях	субботник, ремонт д/с (на усмотрение комиссии)	0- 5 баллов
20.	Работа объединений (кружков, секций и.т.д.) дополнительного образования воспитанников	Разработка программ ДО, руководство проведением занятий, ведение документации (в т.ч. на сайте)	0-5
21.	Обеспечение соблюдения техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности всеми педагогическими работниками ДОУ	Отсутствие замечаний по обеспечению - ТБ -ОТ -ПБ	 2 балла 2 балла 2 балла **(не более 6 баллов)**
22.	Дополнительные баллы	На усмотрении комиссии (интенсивный труд)	До 10 баллов
23.	Сохранение и укрепление здоровья	Работа без больничных листов	8 баллов 5 баллов- б/л до 21 дня 0 баллов- б/л свыше 21 дня
			Итого: 175 баллов

2. Критерии эффективности деятельности воспитателя для стимулирующих выплат

№	Критерии	Методика расчета /показатель	Расчет баллов
1.	Участие в разработке и реализации образовательной программы ДО, АОП		2 балла - участие в разработке ОП 1-2 балла - создание условий для реализации ОП (не более **6 баллов)**
2.	Работа с документацией	Своевременная сдача документации	**3 балла** – документация ведется правильно, своевременно; 2балла – незначительные нарушения в оформлении документации; 0 баллов – нарушения в оформлении, несвоевременно
3.	Разработка сопровождения образовательного процесса	Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (положительная рецензия)	0-3 баллов **(не более 6 баллов)**
4.	Самообразование	Повышение квалификации, наличие плана самообразования и его выполнение	2 балла – курсы повышения квалификации 2 балла – выполнение плана самообразования **(не более 6 баллов)**
5.	Участие в методической работе ДОУ	Выступление на педагогических советах, показ открытых занятий, мастер-классов	Уровень ДОУ: 2 балла – высокий 1 балл – средний 0 баллов – формальное участие **(не более 5 баллов)**
6.	Демонстрация уровня профессионального мастерства	Участие в семинарах, конференциях, форумах, РМО и др.: - заочное участие - муниципального уровня - регионального уровня	 1 балл 5 баллов 8 баллов **(не более 8 баллов)**
7.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Методические разработки: опыт работы, конспекты НОД, мастер –классов и т.д. (Приказ, диплом, подтверждающие документы)	10 баллов – краевой банк данных; 5 баллов – муниципальный банк данных; 1 балл – на уровне ДОУ **(не более 10 баллов)**

8.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие и результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (при наличии приказа, сертификатов, дипломов, грамот) «Воспитатель года» «Лучший пед. работник»,	10 баллов – победитель 8 баллов – призер/ лауреат 5 баллов – участник **(не более 10 баллов)**
		«Работаем по стандарту», «Лучший урок»	5 баллов- победитель 4 балла- призер/ лауреат 2 балла - участник **(не более 5 баллов)**
		Другие конкурсы - очное участие - заочное участие	3 балла- победитель 2 балла – призер/ лауреат 1 балл – участник 1 балл **(не более 5 баллов)**
9.	Инновационная деятельность в ДОУ	Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов (Разработка и реализация проекта, отчетная документация по проекту)	8 баллов - муниципальный уровень 10 баллов- региональный уровень **(не более 10 баллов)**
10.	Участие в качестве члена жюри, ПМПк, экспертных и рабочих групп экспертных комиссиях		2 балла - муниципальный уровень 1 балл – уровень ДОУ **(не более 3 баллов)**
11.	Работа в качестве наставника	Молодых педагогов, студентов на педагогической практике	1 балл
12.	Систематическое использование информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе	Копии интернет страниц, электронные адреса на которых размещены материалы, собственные методические разработки, мультимедийная презентация	4 балла - систематическое использование 2 балла- периодическое использование 0 баллов - не используют
13.	Применение в образовательном процессе нетрадиционных форм организации ОД	Акции, экологическое просвещение, проекты	3 балла – применение на уровне целостной системы 2 балла – применение на уровне отдельных элементов 0 баллов- не применяются **(не более 6 баллов)**
14.	Участие педагога в культурно- массовых мероприятиях ДОУ	Качественная подготовка и проведение праздников ролевое участие пошив костюмов,	0-3 балла 0-2 балла

		изготовление атрибутов, (на усмотрение комиссии)	0-2 балла **(не более 15 баллов)**
15.	Участие воспитанников и родителей в конкурсах	Участие и результативность участия детей в конкурсах и фестивалях (при наличии приказа, сертификатов, дипломов, грамот)	**Уровень ДОУ:** 2 б. – победитель 1 б. призер/лауреат
			Муниципальный уровень: 3 балла – победитель 2 балла – призер, лауреат 1 балл – участник 1 балл-заочное участие **Региональный уровень** 7 баллов – победитель 5 баллов – призер, лауреат 3 балла - участник 1 балл-заочное участие **(не более 15 баллов)**
16.	Работа объединений (кружков, секций и.т.д.) дополнительного образования воспитанников	Разработка программ ДО, проведение занятий, ведение документации (в т.ч. на сайте)	0-4 баллов
17.	Посещаемость	Средняя посещаемость детьми. Учреждения за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат в дошкольных группах общей направленности (основание – табель посещаемости)	10 баллов - 90-100% 8 баллов – 80-89,9% 5 баллов- 70-79,9% 2 балла -69,9-60% 0 баллов – менее 60%
18.	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей		3 балла –отсутствие детского травматизма
19.	Выполнение санитарно-гигиенического режима	Отсутствие замечаний по соблюдению сан. эпидрежима в группе (проветривание, личная гигиена детей, соблюдение режима дня, закаливание и т.д.)	3 балла – отсутствие 2 балла – единичный случай 0 баллов –нарушения зафиксированы
20.	Взаимодействие с родителей	Отсутствие конфликтов, жалоб	3 балла - жалоб и конфликтов не зафиксировано
		Отсутствие долгов по родительской плате	3 балла – отсутствие долгов 1 балл– единичный случай; 0 баллов – наличие задолженности
21.	Пополнение	Обновление и изготовление	0-5 баллов

	предметно развивающей среды	игрового, дидактического и раздаточного материала в соответствии с возрастными особенностями. Личный вклад в оформление группы	(на усмотрение комиссии)
22.	Сохранность оборудования и дидактического материала	Отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала	3 балла- отсутствие повреждений материалов Минус 3 балла- повреждения небольшие Минус 10 баллов- полная утрата имущества
23.	Активное участие в общественных мероприятиях	Уборка участка, субботник, ремонт д/с (на усмотрение комиссии)	0- 5 баллов
24.	Сохранение и укрепление здоровья	Работа без больничных листов	8 баллов 5 баллов- б/л до 21 дня 0 баллов- б/л свыше 21 дня
25.	Дополнительные баллы (интенсивный труд)	На усмотрении комиссии	До 10 баллов
			ИТОГО:175 б.

3. Критерии эффективности деятельности музыкального руководителя для стимулирующих выплат

№	Критерии	Методика расчета /показатель	Расчет баллов
1	Участие в разработке и реализации образовательной программы ДО, годового плана, АОП, авторских программ		2 балла - участие в разработке ОП 1-2 балла - создание условий для реализации ООП (не более **8 баллов)**
2	Работа с документацией	Своевременная сдача документации	3 балла – документации ведется правильно, своевременно; 2 балла – незначительные нарушения в оформлении документации; 0 баллов – нарушения в оформлении, несвоевременно
3	Разработка методического сопровождения образовательного процесса	Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (положительная рецензия)	0-3 балла **(не более 6 баллов)**
4	Самообразование	Повышение квалификации, наличие	2балла – курсы повышения квалификации

		плана самообразования и его выполнения	2 балла – выполнение плана самообразования 1 балл – посещение занятий коллег **(не более 6 баллов)**
5	Участие в методической работе ДОУ	Выступление на педагогических советах, семинарах, проведение мастер-классов и т.д.	Уровень ДОУ: 2 балла – высокий 1 балл – средний 0 баллов – формальное участие **(не более 5 баллов)**
6	Демонстрация уровня профессионального мастерства	Участие в семинарах, конференциях, форумах, РМО и др.: - заочное участие - муниципального уровня - регионального уровня	 1балл 5 баллов 8 баллов (**не более 8 баллов)**
7	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Методические разработки: опыт работы, конспекты НОД, мастер –классов и т.д. (Приказ, диплом, подтверждающие документы)	10 баллов – краевой банк данных; 5 баллов – муниципальный банк данных; 1 балл – на уровне ДОУ **(не более 10 баллов)**
8	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие и результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (при наличии приказа, сертификатов, дипломов, грамот) «Воспитатель года» «Лучший пед. работник»	10 баллов – победитель 8 баллов – призер/ лауреат 5 баллов – участник **(не более 10 баллов)**
		«Работаем по стандарту» «Лучший урок»	5 баллов- победитель 4 балла- призер/ лауреат 2 балла- участник **(не более 5 баллов)**
		Другие конкурсы - очное участие - заочное участие	3 балла- победитель 2 балла – призер/ лауреат 1 балл – участник 1 балл **(не более 5 баллов)**
9	Инновационная деятельность в ДОУ	Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов (Разработка и реализация проекта, отчетная документация по проекту)	5 баллов - муниципальный уровень 10 баллов- региональный уровень **(не более 10 баллов)**

10	Участие в качестве члена жюри, ПМПк, экспертных и рабочих групп экспертных комиссиях		2 балла - муниципальный уровень; 1 балл – уровень ДОУ. **(не более 3 баллов)**
11	Работа в качестве наставника	Молодых педагогов, студентов на педагогической практике	1 балл
12	Систематическое использование информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе	Копии интернет страниц, электронные адреса на которых размещены материалы, собственные методические разработки, мультимедийная презентация	4 балла- систематическое использование 2 балла- периодическое использование 0 баллов - не используют
13	Применение в образовательном процессе нетрадиционных форм организации мероприятий	Акции, экологическое просвещение, проекты	3 балла – применение на уровне целостной системы 2 балла – применение на уровне отдельных элементов 0 баллов- не применяются **(не более 6 баллов)**
14	Уровень проведения культурно- массовых мероприятий ДОУ	Качественная подготовка и проведение праздников ролевое участие пошив костюмов, изготовление атрибутов (на усмотрение комиссии)	0-3 балла 0-2 балла 0-2 балла **(не более 15 баллов)**
15	Участие воспитанников и родителей в конкурсах	Участие и результативность участия детей в конкурсах и фестивалях (при наличии приказа, сертификатов, дипломов, грамот)	Уровень ДОУ: 2 балла – победитель 1 балл – призер/ лауреат Муниципальный уровень: 3 балла – победитель 2 балла – призер, лауреат 1 балл - участник Региональный уровень 7 баллов – победитель 5 баллов – призер, лауреат 3 балла - участник **(не более 10 баллов)**
16	Работа объединений (кружков, секций и.т.д.) дополнительного образования воспитанников	Разработка программ ДО, проведение занятий, ведение документации (в т.ч. на сайте)	0-5 баллов
17	Посещаемость	Средняя посещаемость детьми Учреждения за период, предшествующий установлению стимулирующих выплат в	10 баллов - 90-100% 8 баллов – 80-89,9% 5 баллов- 70-79,9% 2 балла -69,9-60% 0 баллов – менее 60%

		дошкольных группах общей направленности (основание – табель посещаемости)	
18	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей		3 балла –отсутствие детского травматизма
19	Выполнение санитарно-гигиенического режима	Отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпидрежима в музыкальном зале	3 балла– отсутствие 2 балла – единичный случай 0 баллов –нарушения зафиксированы
20	Организация работы с родителями:	консультативная поддержка родителей по вопросам музыкального развития ребенка	0-4 баллов **(не более 4 баллов)**
		Привлечение родителей к участию в образовательных проектах, досугах и т.д.	0-4 баллов (не более 4 баллов)
21	Пополнение предметно развивающей среды	Обновление и изготовление игрового, дидактического материала, изготовление декораций и костюмов к праздникам	0- 5 баллов (на усмотрение комиссии)
22	Сохранность оборудования и дидактического материала	Отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала	3 балла- отсутствие повреждений материалов Минус 3 балла- повреждения небольшие Минус 10 баллов- полная утрата имущества
23	Активное участие в общественных мероприятиях	Участие в субботниках, ремонт д/с (на усмотрение комиссии)	0- 5 баллов
24	Сохранение и укрепление здоровья	Работа без больничных листов	8 баллов 5 баллов- б/л до 21 дня 0 баллов- б/л свыше 21 дня
25	Дополнительные баллы	На усмотрении комиссии (интенсивный труд)	До 10 баллов
			ИТОГО: 175 баллов

2. Критерии эффективности деятельности педагога-психолога для стимулирующих выплат

№	Критерии	Методика расчета /показатель	Расчет баллов
1.	Участие в разработке и реализации образовательной программы ДО, годового плана, АОП, авторских		2 балла - участие в разработке ОП 1-2 балла - создание условий для реализации ОП **(не более 8 баллов)**

	программ		
2.	Работа с документацией	Своевременная сдача документации	3 балла – документации ведется правильно, своевременно; 2 балла – незначительные нарушения в оформлении документации; 0 баллов – нарушения в оформлении, несвоевременно
3.	Разработка методического сопровождения образовательного процесса	Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (презентация материала на семинаре или педагогическом совете), положительная рецензия	0-3 балла **(не более 6 баллов)**
4.	Самообразование	Повышение квалификации, наличие плана самообразования и его выполнения	2балла – курсы повышения квалификации 2 балла – выполнение плана самообразования 1 балл – посещение занятий коллег **(не более 6 баллов)**
5.	Организация и проведение просветительских/ профилактических мероприятий	Выступление на педагогических советах, показ открытых занятий, мастер-классов, тренингов и т.д.	Уровень ДОУ: 2 балла – высокий 1 балл – средний 0 баллов – формальное участие **(не более 5 баллов)**
6.	Демонстрация уровня профессионального мастерства	Участие в семинарах, конференциях, форумах, РМО и др.: - заочное участие - муниципального уровня - регионального уровня	 1 балл 5 баллов 8 баллов **(не более 10 баллов)**
7.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта	Методические разработки: опыт работы, конспекты НОД, мастер – классов и т.д. (Приказ, диплом, подтверждающие документы)	10 баллов – краевой банк данных; 5 баллов – муниципальный банк данных; 1 балл – на уровне ДОУ **(не более 10 баллов)**

8.	Участие в конкурсах профессионального мастерства	Участие и результативность участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства (при наличии приказа, сертификатов, дипломов, грамот) «Психолог года» «Лучший пед. работник»,	10 баллов – победитель 8 баллов – призер/ лауреат 5 баллов – участник **(не более 10 баллов)**
		«Работаем по стандарту» «Лучший урок»	5 баллов- победитель 4 балла- призер/ лауреат 2 балла - участник **(не более 5 баллов)**
		Другие конкурсы - очное участие - заочное участие	3 балла- победитель 2 балла – призер/ лауреат 1 балл – участник 1 балл **(не более 5 баллов)**
9.	Инновационная деятельность в ДОУ	Результат личного участия в конкурсе инновационных продуктов (Разработка и реализация проекта, отчетная документация по проекту)	8 баллов - муниципальный уровень 10 баллов- региональный уровень **(не более 10 баллов)**
10.	Участие в качестве члена жюри, ПМПк, экспертных и рабочих групп экспертных комиссиях		2балла - муниципальный уровень; 1 балл – уровень ДОУ. **(не более 3 балла)**
11.	Повышение психологической компетенции педагогического коллектива	Профилактика профессионального выгорания, работа с молодыми педагогами	0-5 баллов **(не более 5 баллов)**
12.	Работа в качестве наставника	Молодых педагогов, студентов на педагогической практике	1 балл
13.	Систематическое использование информационно-коммуникативных технологий в образовательном процессе	Копии интернет страниц, электронные адреса на которых размещены материалы, собственные методические разработки, мультимедийная презентация	4 балла - систематическое использование 2 балла- периодическое использование 0 баллов - не используют
14.	Применение в образовательном процессе нетрадиционных форм организации	Акции, экологическое просвещение, проекты	3 балла – применение на уровне целостной системы 2 балла – применение на уровне отдельных элементов 0 баллов- не применяются

	ОД		**(не более 6 баллов)**
15.	Участие педагога в культурно- массовых мероприятиях ДОУ	Ролевое участие в праздниках пошив костюмов, изготовление атрибутов (на усмотрение комиссии)	0-2 балла **(не более 8 баллов)**
16.	Участие воспитанников и родителей в конкурсах	Участие и результативность участия детей в конкурсах и фестивалях (при наличии приказа, сертификатов, дипломов, грамот)	Уровень ДОУ: 2 балла – победитель 1 балл – призер/ лауреат Муниципальный уровень: 5 баллов – победитель 4 баллов – призер, лауреат 2 балла - участник Региональный уровень 10 баллов – победитель 7 баллов – призер, лауреат 3 балла - участник **(не более 10 баллов)**
17.	Использование диагностических методик при взаимодействии с детьми	(тестовые задания, естественный эксперимент, проективные методики и др.)	0-2 баллов **(не более 2 баллов)**
18.	Охват детей коррекционной помощью	превышение норм плановой наполняемости группы – по средней посещаемости в месяц	0-10 баллов
19.	Работа объединений (кружков, секций и.т.д.) дополнительного образования воспитанников	Разработка программ ДО, проведение занятий, ведение документации (в т.ч. на сайте)	0-4 баллов
20.	Работа консультационного центра для детей не посещающих ДОУ		0-5 баллов
21.	Обеспечение охраны жизни и здоровья детей		3 балла – отсутствие детского травматизма
22.	Организация работы с родителями:	консультативная поддержка родителей по вопросам образования ребенка	0-2 баллов
		Использование нетрадиционных форм работы с родителями (тренинги, круглые столы и т.д.)	0-3 баллов

23.	Пополнение предметно развивающей среды	Обновление и изготовление игрового, дидактического и раздаточного материала в соответствии с возрастными особенностями. Личный вклад в оформление кабинета.	0-5 баллов (на усмотрение комиссии)
24.	Сохранность оборудования и дидактического материала	Отсутствие повреждений оборудования, надлежащий вид игрового и дидактического материала	3 балла- отсутствие повреждений материалов Минус 3 балла- повреждения небольшие Минус 10 баллов- полная утрата имущества
25.	Активное участие в общественных мероприятиях	Участие в субботнике, ремонт д/с, уход за цветами (на усмотрение комиссии)	0- 5 баллов
26.	Сохранение и укрепление здоровья	Работа без больничных листов	8 баллов 5 баллов- б/л до 21 дня 0 баллов- б/л свыше 21 дня
26	Дополнительные баллы	На усмотрении комиссии (интенсивный труд)	До 10 баллов
			ИТОГО: 175 б.

ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ ПЕРСОНАЛ

3. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности старшей медицинской сестры

4.

Критерии оценки деятельности	Баллы
Критерий 1. Соблюдение требования СаНПиН	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**6**
Выполнение натуральных норм	4
- выполняются - частично выполняются - не выполняются	4 2 0
Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях и пищеблока	2
ДОУ Контроль за соблюдением санэпидрежима. Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов. - высокий - средний - формальный	 2 1 0
Критерий 2. Контроль за состоянием здоровья воспитанников	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**8**

Снижение заболеваемости детей или стабильные показатели заболеваемости по сравнению с предыдущим кварталом - снижение - стабильность - повышение	4 4 2 0
Качественное проведение оздоровительных мероприятий. Обеспечение контроля за организацией физкультурно-оздоровительной работы - высокий - средний - формальный	4 4 2 0
Критерий 3. Контроль за организацией питания	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**6**
Обеспечение витаминизации питания и йодопрофилактики воспитанников ДОУ - отсутствуют - имеются	2 2 0
Обеспечение контроля за качественным питанием (журнал бракеража готовой продукции, акты проверок, организация питания в группах). - высокий - средний - формальный	4 4 2 0
Критерий 4. Соблюдение плана проведение профилактических мероприятий	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**2**
Соблюдение плана проведение профилактических мероприятий (прививки, иммунизация) - высокий - средний - формальный	2 2 1 0
Критерий 5. Организация оздоровительных мероприятий	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**2**
Контроль за организацией режима дня и двигательной активности детей - без замечаний контролирующего органа - имеются незначительные замечания контролирующего органа - имеются замечания контролирующего органа	2 2 1 0
Критерий 6. Оказание консультативной помощи педагогам и родителям по вопросам оздоровления детей	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**2**
Оказание консультативной помощи педагогам и родителям по вопросам оздоровления детей - оказывает - частично оказывает - не оказывает	2 2 1 0
Критерий 7. Осуществление систематического контроля за соблюдением всеми сотрудниками и воспитанниками требований охраны жизни и здоровья детей	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**2**
Осуществление систематического контроля за соблюдением всеми	2

сотрудниками и воспитанниками требований охраны жизни и здоровья детей - осуществляет - частично осуществляет - не осуществляет	 2 1 0
Критерий 8. Взаимодействие с медицинскими учреждениями	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**2**
Взаимодействие с медицинскими учреждениями (наличие договора о сотрудничестве)	2
- имеется - не имеется	2 1 0
Критерий 9. Качественное ведение медицинскую документации	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**4**
Старшая медицинская сестра своевременно и качественно ведёт все медицинскую документацию	4
- без замечаний - незначительные замечания - с замечаниями	4 2 0
Критерий 10. Исполнительская дисциплина	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**30**
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка: - без замечаний по результатам контроля - имеются незначительные замечания - имеются замечания	10 5 0
Работа без больничных листов	10
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	10
- принимает активное участие - частично - не принимает	10 5 0
Критерий 11. Соблюдение техники безопасности и охраны труда	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**6**
Соблюдение техники безопасности и охраны труда	6
- в соответствии с требованиями - нарушение	6 0
Итого	**70**

5. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности заведующего хозяйством

Критерии оценки деятельности	Баллы
Критерий 1. Соблюдение требования СаНПиН	**12**
Максимально возможное количество баллов по критерию	
Осуществление качественного контроля за работой младшего обслуживающего персонала, за соблюдением санитарного состояния ДОУ и прилегающей территории ДОУ.	2
- без замечаний контролирующего органа - имеются незначительные замечания контролирующего органа - имеются замечания контролирующего органа	2 1 0
Обеспечение требуемого уровня освещения в помещениях, обеспечение	2

бесперебойной работы системы отопления - без замечаний контролирующего органа - имеются незначительные замечания контролирующего органа - имеются замечания контролирующего органа	 2 1 0
Обеспечение оперативности выполнения заявок по устранению технических неполадок - без замечаний - незначительные замечания - с замечаниями	2 2 1 0
Обеспечение работы пищеблока в соответствии с СанПиН - без замечаний - незначительные замечания - с замечаниями	2 2 1 0
Своевременная организация работы: по подготовке учреждения к новому учебному году и зимнему сезону; по обновлению и ремонту технологического оборудования. - без замечаний контролирующего органа - имеются незначительные замечания контролирующего органа - имеются замечания контролирующего органа	4 4 2 0
Критерий 2. Обеспечение условий пожарной безопасности и условий охраны труда участников образовательного процесса в ДОУ	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**4**
Обеспечение надлежащего состояния запасных выходов и подвальных помещений. Обеспечение доступа в любые помещения учреждения в случае ЧС - без замечаний - незначительные замечания - с замечаниями	2 2 1 0
Отсутствие жалоб со стороны участников образовательного процесса на оперативность исправления нарушений условий пожарной и электробезопасности, охраны труда - отсутствуют - имеются	2 2 0
Критерий 3. Обеспечение учета материальных средств и их сохранности	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**2**
Своевременная постановка на учет материальных ценностей, приобретенных ДОУ за счет бюджетных, внебюджетных средств. Сохранность материальных ценностей. Своевременное списывание малоценного имущества и средств с нулевой балансовой стоимостью. - без замечаний контролирующего органа - имеются незначительные замечания контролирующего органа - имеются замечания контролирующего органа	2 2 1 0
Критерий 4. Соблюдение правил ведения складского хозяйства	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**2**
Соблюдение правил ведения складского хозяйства - без замечаний контролирующего органа - имеются незначительные замечания контролирующего органа - имеются замечания контролирующего органа	2 2 1 0
Критерий 5. Соблюдение правил оформления, учета, хранения, движения документов	

Максимально возможное количество баллов по критерию	**8**
Соблюдение правил оформления, учета, хранения, движения документов	2
- без замечаний контролирующего органа - имеются незначительные замечания контролирующего органа - имеются замечания контролирующего органа	2 1 0
Работа с документами по Гос заказу, владение компьютерными программами	6
- без замечаний контролирующего органа - имеются незначительные замечания контролирующего органа - имеются замечания контролирующего органа	6 3 0
Критерий 6. Соблюдения правил хранения продуктов питания и предохранения их от порчи при разгрузке	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**4**
Отсутствие замечаний по качеству поступаемых в ДОУ продуктов питания.	2
Соблюдения правил хранения продуктов питания и предохранения их от порчи при разгрузке - без замечаний контролирующего органа - имеются незначительные замечания контролирующего органа - имеются замечания контролирующего органа	 2 1 0
Критерий 7. Отсутствие замечаний по инвентаризации и ревизии	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**2**
Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля. - без замечаний контролирующего органа - имеются незначительные замечания контролирующего органа - имеются замечания контролирующего органа	2 2 1 0
Критерий 8. Исполнительская дисциплина	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**30**
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка: - без замечаний по результатам контроля - имеются незначительные замечания - имеются замечания	 10 5 0
Работа без больничных листов	10
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	10
- принимает активное участие - частично - не принимает	10 5 0
Критерий 9. Соблюдение техники безопасности и охраны труда	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**6**
Соблюдение техники безопасности и охраны труда	6
- в соответствии с требованиями - нарушение	6 0
Итого	**70**

6. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности младшего воспитателя

Критерии оценки деятельности	Баллы
Критерий 1. Соблюдение требований СанПиН	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**18**
Качественное содержание помещений и выполнение санитарно-	**8**

эпидемиологических требований, способствующих сохранению здоровья воспитанников в соответствии всем требованиям СанПиН. - без замечаний контролирующего органа - имеются незначительные замечания контролирующего органа - имеются замечания контролирующего органа	**8** **4** **0**
Отсутствие жалоб родителей по вопросам чистоты и порядка	6
- отсутствуют - имеются	6 0
Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря	4
- без замечаний контролирующего органа - имеются незначительные замечания контролирующего органа - имеются замечания контролирующего органа	4 2 0
Критерий 2. Осуществление функций в процессе проведения с детьми занятий и оздоровительных мероприятий	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**22**
Помощь воспитателю в организации и проведении детских праздников, развлечений, НОД.	8
- принимает активное участие - принимает периодически участие -не принимает участие	8 3 0
Помощь воспитателю в проведении оздоровительных и профилактических мероприятий	8
- принимает активное участие - принимает периодически участие -не принимает участие	8 4 0
Снижение или стабильно низкий уровень заболеваемости воспитанников.	6
• до 1 случая заболевания по д/с; до 2 случаев – по яслям • от 1 до 2 случаев заболевания по д/с; от 2 до 3 случаев – по яслям • от 2 до 3 случаев заболевания по д/с; от 3 до 4 случаев – по яслям	6 3 0
Критерий 3. Исполнительская дисциплина	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**30**
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка: - без замечаний по результатам контроля - имеются незначительные замечания - имеются замечания	10 5 0
Работа без больничных листов	10
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	10
- принимает активное участие - частично - не принимает	10 5 0
Критерий 4. Соблюдение техники безопасности и охраны труда	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**6**
Соблюдение техники безопасности и охраны труда	6
- в соответствии с требованиями - нарушение	6 0
Итого	70

7. ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара

Критерии оценки деятельности	Баллы
Критерий 1. Соблюдение требования СаНПиН	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**32**
Обеспечение качественного питания, соблюдение физиологических норм при выдаче пищи на группы.	8
- отсутствуют замечания по результатам контроля	8
- имеются замечания по результатам контроля	0
Отсутствие обоснованных жалоб по вопросам приготовления пищи	8
- отсутствуют	48
- имеются	0
Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии. По результатам внутреннего контроля:	8
• качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;	8
• содержание помещения в соответствии требованиям СанПиН с единичными нарушениями (1-2 нарушения)	0
Образцовое состояние технологического и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН	8
- без замечаний контролирующего органа	8
- имеются незначительные замечания контролирующего органа	4
- имеются замечания контролирующего органа	0
Критерий 2. Соблюдение техники безопасности и охраны труда	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**8**
Соблюдение техники безопасности и охраны труда	8
- в соответствии с требованиями	8
- нарушение	0
Критерий 3. Исполнительская дисциплина	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**30**
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка:	10
- без замечаний по результатам контроля	5
- имеются незначительные замечания	0
- имеются замечания	
Работа без больничных листов	10
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	10
- принимает активное участие	10
- частично	5
- не принимает	0
Итого	**70**

8. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кухонного работника

Критерии оценки деятельности	Баллы
Критерий 1. Соблюдение требования СаНПиН	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**32**
Качественное содержание помещений пищеблока в соответствии всем	12

требованиям СанПиН. - без замечаний контролирующего органа - имеются незначительные замечания - имеются замечания	 12 4 0
Отсутствие жалоб по вопросам санитарно- гигиенических требований - отсутствуют - имеются	4 4 0
Образцовое состояние технологического и холодильного оборудования в соответствии с требованиями СанПиН. Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря. - без замечаний контролирующего органа - имеются незначительные замечания - имеются замечания	8 8 4 0
Содержание рабочего места, спец. одежды и внешнего вида в надлежащем санитарном состоянии - без замечаний контролирующего органа - имеются незначительные замечания - имеются замечания	8 8 2 0
Критерий 2. Исполнительская дисциплина	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**30**
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка: - без замечаний по результатам контроля - имеются незначительные замечания - имеются замечания	10 10 5 0
Работа без больничных листов	10
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения - принимает активное участие - частично - не принимает	10 10 5 0
Критерий 3. Соблюдение техники безопасности и охраны труда	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**8**
Соблюдение техники безопасности и охраны труда. (Немеханизированный ручной труд, выполнение погрузочно-разгрузочных работ) - в соответствии с требованиями - имеются нарушения	8 8 0
Итого	**70**

9. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту здания

Критерии оценки деятельности	Баллы
Критерий 1. Соблюдение требования СаНПиН	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**34**
Качественное проведение работ по заявкам	12

- без замечаний по результатам контроля - имеются незначительные замечания - имеются замечания	12 6 0
Отсутствие жалоб со стороны сотрудников - отсутствуют - имеются	10 10 0
Оперативность выполнения заявок по устранению неполадок - своевременно - несвоевременное	12 12 0
Критерий 2. Исполнительская дисциплина	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**30**
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка: - без замечаний по результатам контроля - имеются незначительные замечания - имеются замечания	10 10 5 0
Работа без больничных листов	10
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения - принимает активное участие - частично - не принимает	10 10 5 0
Критерий 3. Соблюдение техники безопасности и охраны труда	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**6**
Соблюдение техники безопасности и охраны труда - в соответствии с требованиями - нарушение	6 6 0
Итого	**70**

10.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кастелянши

Критерии оценки деятельности	Баллы
Критерий 1. Соблюдение требования СаНПиН	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**34**
Ответственное отношение к сохранности имущества и инвентаря - без замечаний по результатам контроля - имеются незначительные замечания - имеются замечания	12 12 4 0
Своевременная выдача белья - без замечаний по результатам контроля - имеются незначительные замечания - имеются замечания	10 10 0
Отсутствие жалоб по вопросам санитарно- гигиенических требований - отсутствуют - имеются	12 12 0

Сохранность технологического оборудования, спец. одежды, мягкого инвентаря	4
- без замечаний по результатам контроля - имеются незначительные замечания - имеются замечания	4 2 0
Критерий 2. Исполнительская дисциплина	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**30**
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка:	10
- без замечаний по результатам контроля - имеются незначительные замечания - имеются замечания	10 5 0
Работа без больничных листов	10
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	10
- принимает активное участие - частично - не принимает	10 5 0
Критерий 3. Соблюдение техники безопасности и охраны труда	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**6**
Соблюдение техники безопасности и охраны труда	6
- в соответствии с требованиями - нарушение	6 0
Итого	**70**

11.Критерии оценки результативности профессиональной деятельности машиниста по стирке и ремонту спецодежды

Критерии оценки деятельности	Баллы
Критерий 1. Соблюдение требования СаНПиН	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**16**
Качественное содержание помещения в соответствии всем требованиям СанПиН;	4
- без замечаний по результатам контроля - имеются незначительные замечания - имеются замечания	4 2 0
Своевременная и качественная стирка белья, спецодежды, полотенец, штор и др. в стиральных машинах и вручную в соответствии с установленным в ДОУ графиком.	4
- без замечаний по результатам контроля - имеются незначительные замечания - имеются замечания	4 2 0
Отсутствие жалоб по вопросам санитарно- гигиенических требований	4
- отсутствуют - имеются	4 0
Сохранность технологического оборудования, спецодежды, мягкого инвентаря	4
- без замечаний по результатам контроля - имеются незначительные замечания - имеются замечания	4 2 0
Критерий 2. Своевременный и качественный ремонт белья, одежды	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**8**
Своевременный и качественный ремонт белья, одежды	4

- в соответствии с требованиями - нарушение	4 0
Отсутствие замечаний к ремонту белья, одежды - имеются - не имеются	4 4 0
Критерий 3. Оперативность выполнения заданий администраций ДОУ.	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**40**
Выполнение разовых, особо важных, значимых работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями. - систематически - периодически - формально	30 30 5 0
Выполнение общественной нагрузки - высокий - средний - формальный	10 10 5 0
Критерий 4. Соблюдение техники безопасности и охраны труда	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**6**
Соблюдение техники безопасности и охраны труда - в соответствии с требованиями - нарушение	6 6 0
Итого	**70**

12. Критерии оценки результативности профессиональной деятельности делопроизводителя

Критерии оценки деятельности	Баллы
Критерий 1. Соблюдение требования СаНПиН	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**34**
Качественное и своевременное оформление документации без замечаний по результатам контроля - имеются незначительные замечания - имеются замечания	34 34 10 0
Отсутствие жалоб со стороны сотрудников - отсутствуют - имеются	10 10 0
Критерий 2. Исполнительская дисциплина	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**30**
Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка: - без замечаний по результатам контроля - имеются незначительные замечания - имеются замечания	10 10 5 0
Работа без больничных листов	10
Активное участие в общественных мероприятиях учреждения	10

- принимает активное участие - частично - не принимает	10 5 0
Критерий 3. Соблюдение техники безопасности и охраны труда	
Максимально возможное количество баллов по критерию	**6**
Соблюдение техники безопасности и охраны труда	6
- в соответствии с требованиями - нарушение	6 0
Итого	**70**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 15
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023 г.

Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой может учитываться квалификационная категория, установленная по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель, преподаватель	Воспитатель (независимо от места работы); социальный педагог, педагог-организатор, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, секции, студии, клубного и или иного детского объединения профиля работы по основной должности)
Воспитатель	Старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки	Учитель, преподаватель, ведущий занятия по курсу «Основы безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки» (ОБЖ), учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель труда, преподаватель, ведущий преподавательскую работу по аналогичной специальности, инструктор по труду, педагог дополнительного образования (по профилю работы по основной деятельности)
Учитель трудового обучения (технология)	Мастер производственного обучения (по

	профилю работы по основной деятельности), инструктор по труду
Учитель- дефектолог, учитель-логопед	Учитель- дефектолог, учитель – логопед, учитель (независимо от преподаваемого предмета либо в начальных классах), воспитатель, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности) в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях для детей с отклонениями в развитии
Учитель, преподаватель музыки	Музыкальный руководитель, концертмейстер
Старший тренер-преподаватель, тренер-преподаватель	Учитель, преподаватель физической культуры (физического воспитания), инструктор по физической культуре
Преподаватель учреждения начального и среднего профессионального образования	Учитель того же предмета в общеобразовательном учреждении
Учитель общеобразовательного учреждения	Преподаватель того же предмета в учреждении начального или среднего профессионального образования

ПРИЛОЖЕНИЕ № 16
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023 г.

Положение о премировании работников учреждения

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников, обеспечения высокого качества предоставления муниципальных услуг, развитии творческой активности и инициативы в решении поставленных задач, реализации федерального государственного образовательного стандарта.

1.2 Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.3 Под премированием следует понимать выплату работникам денежных сумм сверх оплаты труда, включающим оклад и надбавки, установленные штатным расписанием.

1.4 Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников.

1.5 Условия премирования работников учреждения являющиеся обязательными для всех:

- строгое выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции.
- своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий.
-работа без жалоб со стороны родителей и замечаний контролирующих органов и руководства учреждения.
- строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.
-своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя учреждения.

1.5 Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся собранием трудового коллектива и принимаются на его заседании.

1.6 Срок действия положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок установления премирования работников

2.1 В целях поощрения работников за выполненную работу в МБДОУ д/с о/в №7 установлены следующие премии:

премия по итогам работы за полугодие;

премия за качество выполняемых работ;

премия за интенсивность и высокие результаты работы.

Условия премирования работников учреждения являющиеся обязательными для всех:

- строгое выполнение должностных обязанностей согласно должностной инструкции.
- своевременное и успешное выполнение плановых мероприятий.
- работа без жалоб со стороны родителей и замечаний контролирующих органов и руководства учреждения.
- строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, трудовой дисциплины, правил техники безопасности и пожарной безопасности.
-своевременное исполнение решений, распорядительных документов, приказов и поручений руководителя учреждения.

2.2 Премия по итогам работы за полугодие выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

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

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

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

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

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

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

2.3 Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере:

- до пяти окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой администрации муниципального образования Славянский район;

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- до трёх окладов (должностных окладов), ставок заработной платы при:

награждении Почетной грамотой Министерства Просвещения Российской Федерации, Министерства физической культуры и спорта Российской Федерации, Министерства культуры Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, Министерства образования и науки Краснодарского края, Министерства физической культуры и спорта Краснодарского края, Министерства культуры Краснодарского края, Министерства здравоохранения Краснодарского края, Министерства социального развития Краснодарского края, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Славянский район.

2.4 Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

высокие показатели результативности;

разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

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

сложность, напряженность и специфика выполняемой работы;

за победу в конкурсах профессионального мастерства («Лучший педагогический работник» (на краевом уровне), «Воспитатель года» (на муниципальном, краевом уровне), «Мой лучший урок» (на краевом уровне))

за подготовку победителей в конкурсе для воспитанников на краевом и муниципальном уровне,

другие показатели.

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

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

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

2.6 Размер премий, начисляемых работникам, зависит от личного вклада в деятельность коллектива.

2.7 Сотрудники МБДОУ могут премироваться к юбилейным датам: 55 лет со дня рождения, в связи с уходом на пенсию.

2.8 Размер премии определяется руководителем образовательного учреждения с учетом мнения профсоюзного комитета образовательного учреждения.

2.9 Премия не начисляется при наличии грубых нарушений трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка, оформленных соответствующим приказом по МБДОУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 17
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023 г.

Положение о предоставлении материальной помощи работникам образовательного учреждения и её размеры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оказании материальной помощи работникам МБДОУ д/с о/в №7 (далее по тесту - «Положение»), разработано на основании Трудового Кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «Об образовании», Положения об отраслевой системе оплаты труда работников МБДОУ, Коллективного договора.

1.2. Положение регулирует деятельность по обеспечению социальной защиты и поддержки работников путем проведения выплаты материальной помощи.

1.3. Настоящее Положение утверждено с целью систематизации и регулирования порядка предоставления материальной помощи работникам МБДОУ.

1.4. Механизм предоставления материальной помощи направлен на повышение социальной защищенности, заботу образовательного учреждения о них, формирование лояльности и приверженности работников, заинтересованности в целях деятельности образовательного учреждения, создание условий для качественного исполнения служебных и должностных обязанностей.

1.5. Материальная помощь направлена работникам в ситуациях, существенно влияющих на материальное положение. Материальная помощь предоставляется сотрудникам для решения их текущих неотложных задач, связанных со здоровьем, жилищными условиями, заботой о близких, воспитанием и обучением детей, других социально важных мероприятий.

1.6. Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием МБДОУ, работающих как по основному месту работы, так и по совместительству.

1.7. Настоящее Положение принимается решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается руководителем по согласованию с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим распределение фонда материальной помощи МБДОУ.

1.9. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников образовательного учреждения и утверждается руководителем с учетом мнения профсоюзного комитета. Изменения и дополнения в настоящее Положение могут быть внесены в следующих случаях:

- изменение финансового положения образовательного учреждения;
- инициатива администрации МБДОУ.

1.10. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.11. В настоящем Положении под материальной помощью следует понимать выплаты единовременного характера, являющиеся одной из форм социальной поддержки работников, предоставляемые в особых случаях на основании личного заявления нуждающегося (или его непосредственного руководителя) по предоставлению профсоюзного комитета МБДОУ сверх размера заработной платы.

2.Типы материальной помощи.

2.1. Материальная помощь может носить как одноразовый, так и многократный характер в течение определенного времени.

2.2. В случае выделения материальной помощи, работник предоставляет в образовательную организацию документы, подтверждающие целевое назначение использования средств.

3. Основания и размеры материальной помощи

3.1. Настоящим Положением предусматривается оказание материальной помощи по следующим основаниям:

-на лечение (в связи с ухудшением состояния здоровья, несчастным случаем, аварией, восстановлением после длительной болезни – на основании медицинского заключения) в размере одного оклада (из фонда экономии заработной платы).

-пенсионерам, выходящим на пенсию в размере 3000 рублей (*в зависимости от стажа работы в организации*) (из фонда экономии заработной платы).

-в связи с непредвиденными обстоятельствами (утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, аварий систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств - на

основании подтверждающих документов из соответствующих органов) в размере 3000 руб. (из фонда экономии заработной платы).

- смерть работника, смерть близких родственников работника (супруги, дети, родители) в размере 3000 руб. (из фонда экономии заработной платы).

В случае смерти самого работника учреждения материальная помощь выплачивается родственникам умершего работника (супругу(е), детям или родителям) по их заявлению при представлении копий документов, подтверждающих родственные связи (свидетельство о рождении, свидетельство о браке и т. д.)

3.2. Размер, оказываемой материальной помощи, определяется руководителем образовательного учреждения по согласию с профсоюзным комитетом образовательного учреждения, исходя из реальных возможностей и причин нуждаемости в помощи.

4. Порядок выплаты материальной помощи

4.1. Материальная помощь выплачивается на основании личного заявления работника на имя руководителя образовательного учреждения. Заявление должно содержать указание причин, сроков и объема помощи. В зависимости от обстоятельств к заявлению должны быть приложены: копия свидетельства о смерти, иные документы, подтверждающие факт события, в связи с которым выделяется материальная помощь, либо пояснительные документы, если помощь выделяется для лечения.

4.2. Решение принимается комиссией, в которую входит руководитель учреждения, представитель трудового коллектива. Решение оформляется протоколом, на его основании издается приказ.

4.3. Принятое решение об оказании материальной помощи оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

5. Заключительные Положения

5.1. Материальная помощь, предусмотренная настоящим Положением, не учитывается в составе средней заработной платы.

5.2. Материальная помощь работникам образовательного учреждения выплачиваются из экономии фонда оплаты труда.

5.4. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательного учреждения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 18
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023г.

Перечень должностей
Занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименование должности	Размер повышения оплаты труда к окладу (%)
1.	Старшая медицинская сестра	4%
2.	Воспитатель	4%
3.	Повар	4%
4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4%

ПРИЛОЖЕНИЕ № 19
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в №7
_____А.С. Джулакян
« _____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
« _____» _____ 2023 г.

Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днём

В соответствии со статьями 101, 119, 120 ТК РФ и в целях обеспечения социальных гарантий работников с ненормированным рабочим днём установить следующую продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска

Должность	Количество календарных дней отпуска
Заведующий ДОУ	7

ПРИЛОЖЕНИЕ № 20
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в №7
_____А.С. Джулакян
« _____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
« _____» _____ 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам ИБДОУ д/со/в №7.
2. Педагогические работники образовательной организации в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).
3. Педагогические работники организации, замещающие должности: воспитатель, музыкальный руководитель имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.
4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:
5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного

самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);
5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.
6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

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

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

Длительный отпуск может быть разделен на части.
7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.
8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за две недели в письменном виде. При этом оставшаяся неиспользованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.
9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.
10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.
11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по образовательным программам или количество групп.

13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательной организации.
14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.
Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.
16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда

ПРИЛОЖЕНИЕ № 21
к Положению об оплате труда
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в №7
_____А.С. Джулакян
« _____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
« _____» _____ 2023 г.

Порядок

исчисления размера средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы, для определения размера должностного оклада руководителя (далее − Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя МБДОУ д/с о/в№7.

2. Должностной оклад руководителя определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему, устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемого им учреждения и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

3. Кратность устанавливается главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого находится МБДОУ д/с о/в №7 и определяется с учетом:

социальной значимости учреждения или общественной значимости результатов его деятельности;

объема и качества оказываемых учреждением услуг (выполняемых работ);

масштабов управления муниципальным имуществом, финансовыми и кадровыми ресурсами учреждения.

4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя, (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников МБДОУ д/с о/в №7 (без руководителя, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности до 4.

Определение размера средней заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении средней заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя и средней заработной платы работников МБДОУ д/с о/в №7 может быть увеличен по решению главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение, в отношении руководителя, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый этим главным распорядителем бюджетных средств.

5. При расчете средней заработной платы работников МБДОУ д/с о/в №7 для определения размера должностного оклада руководителя, учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников учреждения, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя.

При расчете средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников учреждения независимо от финансовых источников, за счет которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных средств и средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

При расчете средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников.

6. Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада руководителя учреждения.

7. Средняя заработная плата работников определяется путем деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников учреждения за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников учреждения за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя учреждения.

8. При определении среднемесячной численности работников учитываются среднемесячная численность работников МБДОУ д/с о/в №7 работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников, работающих на условиях неполного рабочего времени, и среднемесячная численность работников МБДОУ д/с о/в №7 являющихся внешними совместителями.

9. Среднемесячная численность работников МБДОУ д/с о/в №7, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников МБДОУ д/с о/в №7 работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников, работающих на условиях

полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников МБДОУ д/с о/в №7, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники учреждения, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в МБДОУ д/с о/в №7 на более чем одной ставке (оформленный в МБДОУ д/с о/в №7 как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников учреждения как один человек (целая единица).

10. Работники учреждения, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников МБДОУ д/с о/в №7 учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

а) исчисляется общее количество человеко-дней, отработанных этими работниками, путем деления общего числа отработанных человеко-часов в отчетном месяце на продолжительность рабочего дня, исходя из продолжительности рабочей недели;

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчетный месяц в пересчете на полную занятость путем деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчетном месяце.

11. Среднемесячная численность работников МБДОУ д/с о/в №7, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников, работавших на условиях неполного рабочего времени.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Коллективному договору
МБДОУ д/с о/в № 7

Соглашение по охране труда
МБДОУ д/с о/в № 7 на 2024 г.

Мы, нижеподписавшиеся заведующая МБДОУ д/с о/в № 7 Н.Б. Таран и председатель профкома А.С. Джулакян заключили настоящее соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих безопасность образовательного процесса

N	Содержание мероприятий	Количество	Стоимость работ, тыс. руб.	Срок выполне-ния мероприятий	Ответственный за выполнение	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия			
						Количество работников, которым условия труда приведены в соответствие с нормативными требованиями по охране труда, человек		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, человек	
						всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	12	7200	2024 г.	Старший воспитатель	27	25	-	-
2.	Обеспечение в установленном порядке работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда спец. одеждой,	13	30000	В течение года	Зав.хоз	13	13	-	-

	спец. обувью и другими СИЗ.								
3.	Организация и проведение производственного контроля		30000	4 раза в год	Зав. хоз	27	25		
4.	Обеспечение в установленном порядке работников смывающими и обезвреживающими средствами.	27	9000	Ежемесячно	Зав.хоз	27	25	-	-
5.	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.	27	100000	ежегодно	Зав.хоз	27	25		
6.	Реализация мероприятий. направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах, в том числе: приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря.	1	2000	В течение года	Зав.хоз	27	25		
	итого		178200,00						

Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7 _____ Н.Б. Таран

Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7 _____А.С. Джулакян

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Коллективному договору
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023 г.

Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средствам

(приказ Минздравсоцразвития России от 17.12.2010 № 21122н)

№ п/п	Профессия, должность,	Вид смывающего и (или) обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	повар	Мыло или жидкие моющие средства для рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г(мыло туалетное) или 250 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Кухонный рабочий	Мыло или жидкие моющие средства для рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г(мыло туалетное) или 250 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	дворник	Мыло или жидкие моющие средства для рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г(мыло туалетное) или 250 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло или жидкие моющие средства для рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г(мыло туалетное) или 250 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
5	кастелянша	Мыло или жидкие моющие средства для рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г(мыло туалетное) или 250 мл(жидкие моющие

				средства в дозирующих устройствах)
6	Старшая медсестра	Мыло или жидкие моющие средства для рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г(мыло туалетное) или 250 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
7	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Мыло или жидкие моющие средства для рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г(мыло туалетное) или 250 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Младший воспитатель	Мыло или жидкие моющие средства для рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г(мыло туалетное) или 250 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Заведующий хозяйством	Мыло или жидкие моющие средства для рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г(мыло туалетное) или 250 мл(жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Коллективному договору
МБДОУ д/с о/в № 7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023 г.

НОРМЫ

БЕСПЛАТНОЙ ВЫДАЧИ СЕРТИФИЦИРОВАННЫХ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ, СПЕЦИАЛЬНОЙ ОБУВИ И ДРУГИХ СРЕДСТВ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ РАБОТНИКАМ, ЗАНЯТЫМ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОПАСНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА ИЛИ СВЯЗАННЫХ С ЗАГРЯЗНЕНИЕМ

N п/п	Наименование профессий и должностей	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (количество единиц или комплектов)
1	Повар Приказ МТСЗРФ № 767н от 29.10.2021 г. п..3594	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 пара
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
2	Кух. рабочая Приказ .МТСЗРФ № 767н от 29.10.2021 г. п.1776	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
3	Дворник Приказ .МТСЗРФ № 767н от 29.10.2021 г. п.997	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.
		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара

		Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
4	Машинист по стирке одежды Приказ .МТСЗРФ № 767н от 29.10.2021 г. 4051	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
		Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт
5	Кастелянша Приказ МТСЗРФ № 767н от 29.10.2021 г. п. 1491	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий Приказ .МТСЗРФ № 767н от 29.10.2021 г. п. 4030	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года
		Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года
7	Старшая медицинская сестра Приказ .МТСЗРФ № 767н от 29.10.2021 г. п.1095	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.
8	Младший воспитатель Приказ МТСЗРФ № 767н от 29.10.2021 г. П.4933	Халат для раздачи пищи, халат для уборки помещений Фартук для мытья посуды Перчатки для защиты от механических воздействий	2 шт 1 шт 12 шт
9	Заведующий хозяйством Приказ МТСЗРФ № 767н от 29.10.2021 г. п.4933	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	1шт 1шт 12шт

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Коллективному договору
МБДОУ д/с о/в №7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в №7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023 г.

СПИСОК ПРОФЕССИЙ И РАБОТ, ПРИ ВЫПОЛНЕНИИ КОТОРЫХ ПРОВОДЯТСЯ ПЕРИОДИЧЕСКИЕ БЕСПЛАТНЫЕ МЕДИЦИНСКИЕ ОСМОТРЫ
(Приказ Минздрава России от 28.01.2021 г. № 29 н)

№	Наименование профессий	Наименование вредных и (или опасных производственных факторов и работ	Периодичность осмотра
1.	Заведующий	П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	1 раз в год
2.	Старшая медсестра	П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	
3.	Старший воспитатель	П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	
4.	Педагог-психолог	П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	
5.	Воспитатель	П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	
6.	Музыкальный руководитель	П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	
7.	Младший воспитатель	П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	
8.	Повар	П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	
9.	Заведующий хозяйством	П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	
10.	Контрактный управляющий	П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	
11.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	
12	Кухонный рабочий	П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	
13	Кастелянша	П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	
14	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	
15	Дворник	П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	
16	Делопроизводитель	П. 25 Работы в организациях, деятельность которых связана с воспитанием и обучением детей	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Коллективному договору
МБДОУ д/с о/в №7

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК МБДОУ д/с о/в № 7
_____ А.С. Джулакян
«____» _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с о/в № 7
_____ Н.Б. Таран
«____» _____ 2023г.

СПИСОК КОМИССИИ ПО ОСУЩЕСТВЛЕНИЮ КОНТРОЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

№	Ф.И.О	Должность	Место работы
1.	Таран Наталья Борисовна	Заведующий	МБДОУ д/с о/в № 7
2.	Джулакян Астчик Сергеевна	Председатель ПК	МБДОУ д/с о/в № 7
3.	Корнейшикова Наталья Вячеславовна	Музыкальный руководитель	МБДОУ д/с о/в № 7
4.	Фалимонова Алена Игоревна	Завхоз	МБДОУ д/с о/в № 7