

От работников:
Председатель совета
трудового коллектива
МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
Д.В. Максимова
«03» марта 2023 г.

От работодателя:
Заведующий МДОУ
«Детский сад №2 «Солнышко»
М.В. Иванова
«03» марта 2023 г.



Принят на собрании «03» марта 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Солнышко» на 2023-2026год(ы)

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 дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2 «Солнышко»**.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Региональное отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении Министерства образования, науки и молодежной политики Забайкальского края;

1.3. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательного учреждения 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 – **заведующего МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко» Ивановой Марии Владимировны (далее – работодатель);**

работники образовательного учреждения в лице их представителя – председателя совета трудового коллектива (далее – совет трудового коллектива) **Максимовой Дарьи Викторовны.**

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников образовательного учреждения в течение 10 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательного учреждения.

1.7. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

1.9. При ликвидации образовательного учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.10. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора.

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

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

1.13. Локальные нормативные акты образовательного учреждения, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с советом трудового коллектива.

1.14. Работодатель обязуется обеспечивать гласность содержания и выполнения условий коллективного договора.

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

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 обязуется:

2.2.1. Заключить 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.

2.2.2. 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.

2.2.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ.

При включении в трудовой договор дополнительных условий - не допускать ухудшения положения работника по сравнению с условиями, установленными трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором.

2.2.4. Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции, которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ.

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.

2.2.5. Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовому договору, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

Временный перевод работника на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ, возможен только при наличии письменного согласия работника, если режим временной работы предусматривает увеличение рабочего времени работника по сравнению с режимом, установленным по условиям трудового договора.

2.2.7. Сообщать выборному органу совета трудового коллектива в письменной форме не позднее, чем за три месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 81 ТК РФ, при массовых увольнениях работников – также соответственно не позднее, чем за три месяца.

Массовым является увольнение 10% от общего числа работников в течение 30 календарных дней.

2.2.8. Обеспечить преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в статье 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации преимущественное право на оставление на работе имеют работники:

- граждане предпенсионного возраста (в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- проработавшие в учреждении свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией учреждения, сокращением численности или штата работников учреждения, право на время для поиска работы (5 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа совета трудового коллектива.

2.2.11. С учетом мнения выборного органа совета трудового коллектива 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.

2.2.12. 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).

2.2.13. 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.

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

150 рублей – по Забайкальскому краю;

350 рублей – за пределы Забайкальского края;

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

2.2.15. 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.

2.2.16. 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.

2.2.17. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры образовательного учреждения, его реорганизацией с участием выборного органа совета трудового коллектива.

2.2.18. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Выборный орган совета трудового коллектива обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями, локальными нормативными актами, настоящим коллективным договором при заключении, изменении и расторжении трудовых договоров с работниками.

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений, режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, годовым календарным учебным графиком, графиками работы (графиками сменности), согласованными с советом трудового коллектива.

3.2. Для заместителей руководителя, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательного учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.4. Продолжительность рабочей недели - непрерывная пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю (суббота, воскресенье) устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

3.5. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа совета трудового коллектива.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.6. Работодатель обязан согласовывать с советом трудового коллектива перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

3.7. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа образовательного учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения совета трудового коллектива.

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

3.8. Привлечение работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника, с дополнительной оплатой и с соблюдением статей 60, 97 и 99 ТК РФ.

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

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

3.10. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск (42 календарных дня), продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, логопедам очередной отпуск 56 календарных дней, остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника 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).

3.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с советом трудового коллектива 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.

3.12. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска:

- за работу с вредными условиями труда - 7 дней;
- за ненормированный рабочий день - 3 дня;
- за работу в районах Крайнего Севера, приравненных к ним местностях, местностях с особыми климатическими условиями - 8 дней.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск.

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

3.14. 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.

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие более половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НК СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.15. Стороны договорились о предоставлении работникам образовательной организации отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу – 1 календарный день;
- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до трёх календарных дней.

3.16. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.

3.17. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем на основании статьи 128 ТК РФ.

3.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (подпункт 4 пункта 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», статья 335 ТК РФ).

3.20. Совет трудового коллектива обязуется:

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

3.20.2. Предоставлять работодателю мотивированное мнение при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьями 372 ТК РФ.

3.30.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые полмесяца, путём перечисления на банковские карты Сбербанка (согласно договора № 74191274 от 26.09.2012г. «О порядке выпуска и обслуживания банковских карт для сотрудников предприятия (организаций)»). Днями выплаты заработной платы являются 01 число текущего месяца и 16 число месяца, следующего за расчетным. (ч.6 ст.136 ТК РФ);

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения совета трудового коллектива (приложение № 3 к коллективному договору).

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни; выплаты стимулирующего характера.

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

4.4. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.

4.5. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не

полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.6. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм. (ст. 236 ТК РФ).

4.7. Изменение условий оплаты труда, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательном учреждении (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом.

4.8. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами), должностной оклад повышается в размере от ставки заработной платы (должностного оклада), предусмотренном Положением об оплате труда работников МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко» (Приложение №2).

4.9. 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 с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении 4 к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ составляет 12% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

4.10. Компетенцию образовательного учреждения по установлению работникам выплат стимулирующего характера реализовывать через следующие пункты коллективного договора:

4.10.1. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам, определить 70 % из общего объема стимулирующих выплат образовательного учреждения.

4.10.2. На установление объема средств, предназначенных на выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу образовательного учреждения, определить 30 % из общего объема средств, предназначенных для выплат стимулирующего характера образовательного учреждения.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательного учреждения.

4.12. В период отмены учебных занятий (образовательного процесса) для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем педагогических и других работников образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Штаты учреждения формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп.

4.14. Руководитель образовательного учреждения имеет право снижать или лишать работника стимулирующих выплат на основании дисциплинарного взыскания или на основании зафиксированных нарушений правил внутреннего трудового распорядка и дисциплины труда. Решение принимается с учётом мнения комиссии по распределению стимулирующей части оплаты труда и председателя совета трудового коллектива.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

5.2.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам образовательной организации, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение № 6 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

6.1.1. Обеспечивать безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса.

6.1.2. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 декабря 2012г. № 580н.

6.1.3. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний по требованиям охраны труда работников образовательного учреждения не реже 1 раза в три года.

6.1.4. Обеспечивать проверку знаний работников образовательного учреждения по охране труда к началу учебного года.

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

6.1.8. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с председателем совета трудового коллектива.

6.1.9. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.

6.1.10. 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 в соответствии с приложением № 4 коллективного договора.

6.1.11. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами соответствии с приложением № 5 коллективного договора.

6.1.12. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

На основании статьи 185.1 Трудового кодекса Российской Федерации, работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники обязаны предоставлять работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение ими диспансеризации в день освобождения от работы.

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

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

6.1.16. Оказывать содействие уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля состояния охраны труда в образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

6.3. Работники обязуются:

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

6.3.2. 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.

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

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.3.5. Извещать немедленно руководителя, либо заместителя руководителя образовательного учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. ГАРАНТИИ СОВЕТУ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников образовательного учреждения, учитывать мнение совета трудового коллектива в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

7.1.2. Безвозмездно предоставлять совету трудового коллектива помещения для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

7.1.3. Предоставлять совету трудового коллектива в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

7.1.4. Не допускать ограничения гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника;

7.1.5. Привлекать представителей совета трудового коллектива для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

7.2. Взаимодействие работодателя с советом трудового коллектива осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения совета трудового коллектива в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.3. настоящего коллективного договора, с советом трудового коллектива после проведения взаимных консультаций.

7.3. С учетом мнения совета трудового коллектива 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 каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (Приказ Минобрнауки РФ от 27.03.2006 г. №69 «Об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений»).

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 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 212 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ);

- расторжение трудового договора с работниками по инициативе работодателя (ст.81, 336 ТК РФ).

7.4. По согласованию с советом трудового коллектива производится:

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 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).

7.5. С предварительного согласия совета трудового коллектива:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников (статьи 192, 193 ТК РФ);

- временный перевод работников на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

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

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

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

7.6. Члены совета трудового коллектива включаются в состав комиссий образовательного учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда, социальному страхованию.

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

8. Совет трудового коллектива обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов трудового коллектива по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.2. Осуществлять контроль соблюдения работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

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

8.4. Осуществлять контроль охраны труда в образовательном учреждении.

8.5. Представлять и защищать трудовые права членов трудового коллектива в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.6. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль соблюдения порядка аттестации педагогических работников образовательного учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательного учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии образовательного учреждения.

8.9. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательного учреждения.

8.10. Содействовать оздоровлению детей работников образовательного учреждения.

8.11. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников образовательного учреждения.

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

9. Стороны договорились:

9.1. Совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении.

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательного учреждения.

9.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля выполнения условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса (либо на условиях, определенных сторонами).

От работников:

Председатель совета
трудоувого коллектива
МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
_____ Д.В. Максимова
«___» _____ 2023г.

От работодателя:

Заведующий МДОУ
«Детский сад №2 «Солнышко»
_____ М.В. Иванова
«___» _____ 2023 г.

Приложение №1

**к коллективному договору
МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
УТВЕРЖДАЮ:**

СОГЛАСОВАНО

Председатель совета

трудоового коллектива

МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»

_____ Д.В. Максимова

«___» _____ 2023г.

Заведующий МДОУ

«Детский сад №2 «Солнышко»

_____ М.В. Иванова

«___» _____ 2023г.

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО
ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
для работников муниципального дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №2 «Солнышко»**

1. Общее положение

Настоящие Правила определяют внутренний трудовой распорядок в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2 «Солнышко» (далее - Учреждение), порядок приема и увольнения работников, их основные обязанности, режим рабочего времени и его использование, а также меры поощрения за успехи в работе и ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1.Трудовые отношения в ОУ регулируются Трудовым кодексом РФ, Законом «Об образовании в РФ», уставом ОУ.

Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с образовательным учреждением. При приеме на работу работодатель заключает с работником трудовой договор. На его основании в течение трех дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями ст.59 Трудового кодекса РФ.

2.2.При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы: (ст. 65 и 66.1 ТК РФ)

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

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

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

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

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

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

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом.

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

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

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

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

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

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

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

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

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

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

При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст. 68 ТК РФ).

Работодатель может устанавливать испытательный срок не более трех месяцев.

Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году (ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

На каждого работника ОУ оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

С 01. 01. 2021 года, вновь принимаемым работникам трудовая книжка заполняется только в электронном виде.

На каждого работника ОУ ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата ОУ допускается, если невозможно перевести работника, с его согласия, на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема работы (учебной нагрузки) может производиться только по окончании учебного года.

2.3. Прием на работу оформляется приказом, изданным на основании заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст. 68 ТК РФ).

2.4. Принимая лицо на работу или переводя его в установленном порядке на другую, работодатель обязан:

- ознакомить его с правилами внутреннего трудового распорядка;
- ознакомить с порученной работой, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- провести инструктаж по охране труда, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда;
- ознакомить с иными локальными, нормативными актами, имеющими отношение к его трудовой функции;
- ознакомить с коллективным договором.

2.5. Прекращение трудового договора возможно только по основаниям, предусмотренным ТК РФ.

2.5.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, предупредив об этом работодателя не менее чем за 2 недели.

2.5.2. По истечении указанного срока работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и произвести полный расчет. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения.

2.5.3. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменном виде не менее чем за 3 дня до увольнения.

2.5.4. Прекращение трудового договора оформляется приказом. В день увольнения работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

2.5.5. Записи в трудовую книжку о причинах увольнения должны производиться в точном соответствии с формулировкой ТК РФ и со ссылкой на соответствующую статью, пункт. Днем увольнения считается последний день работы.

3. Основные обязанности и права работников

3.1. Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, соблюдать настоящие Правила, трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжение работодателя и непосредственного руководителя, использовать все рабочее время для производительного труда;

- неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности. Обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать работодателю. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены, незамедлительно сообщать работодателю, либо непосредственному руководителю о ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя;

- сообщать работодателю о своём заболевании;

- проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников, обеспечить охрану их жизни и здоровья, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение, выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, защищать их от всех форм физического и психического насилия;

- соблюдать этические нормы поведения на работе. Быть внимательными и вежливыми с членами коллектива Учреждения и родителями (законными представителями) воспитанников;

- сотрудничать с семьей по вопросам воспитания, обучения и оздоровления детей;

- качественно и в срок выполнять задания и поручения, работать над повышением своего профессионального уровня;

- поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

- эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и электроэнергию, другие материальные ресурсы;

- не использовать для выступлений и публикаций в средствах массовой информации сведений, полученных в силу служебного положения, распространение которых может нанести вред работодателю или его работникам.

3.2. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

3.3. В помещениях Учреждения запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах;

- курить на территории;

- распивать спиртные напитки.

3.4. Работники Учреждения имеют право:

- на самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения;

- определение по усмотрению темпов прохождения того или иного раздела программы;

- проявление творчества, инициативы;

- уважение и вежливое обращение со стороны администрации, воспитанников и родителей (законных представителей);

- моральное и материальное поощрение по результатам своего труда;

- совмещение профессий и (должностей);

- получение рабочего места, соответствующего санитарно-гигиеническим нормам, нормам охраны труда, снабженного необходимым оборудованием, пособиями и иными материалами;

- обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- получение достоверной информации от работодателя, соответствующих государственных органов и общественных организаций об условиях и охране труда на рабочем месте, о

существующем риске повреждения здоровья, а также о мерах по защите от воздействия вредных и (или) опасных производственных факторов;

- отказ от выполнения работ в случае возникновения опасности для жизни и здоровья вследствие нарушений требований охраны труда, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами, до установления такой опасности;

- обеспечение средствами индивидуальной и коллективной защиты в соответствии с требованиями охраны труда за счет средств работодателя;

- обучение безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;

- профессиональную переподготовку за счет средств работодателя в случае ликвидации рабочего места вследствие нарушения требований охраны труда;

- запрос о проведении проверки условий труда на рабочем месте органами государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда лицами, осуществляющими государственную экспертизу условий труда.

- обращение в органы государственной власти РФ, субъектов РФ и органы местного самоуправления, к Учредителю, работодателю, а также в профессиональные союзы, их объединения и иные представительные полномочные органы по вопросам охраны труда;

- личное участие или участие через своих представителей в рассмотрении вопросов, связанных с обеспечением безопасных условий труда на рабочем месте, и в расследовании происшедшего с ним несчастного случая на производстве или профессионального заболевания.

4. Основные обязанности работодателя

4.1. Работодатель обязан:

- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, локальные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

- своевременно выполнять предписания государственных, надзорных и контролирующих органов;

- предоставлять сотрудникам работу, установленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность труда и создавать условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;

- своевременно выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату;

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

- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины;

- способствовать повышению работниками своей квалификации, совершенствованию профессиональных навыков;

- отстранять от работы и (или) не допускать к ней лицо:

- появившееся на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшее в установленном порядке обязательный медицинский осмотр;
- стремиться к созданию высококвалифицированного творческого коллектива работников, обеспечивать личностное развитие каждого воспитанника с учетом его индивидуальных особенностей, склонностей, интересов и состояния здоровья.

5. Рабочее время и время отдыха

5.1. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, для сотрудников ДОО устанавливается пятидневная рабочая неделя продолжительностью 36 часов для педагогов, 40 часов для обслуживающего персонала с выходными днями (суббота и воскресенье), для сторожей ведение суммированного учёта рабочего времени, учётный период (год). В целом количество отработанных часов за принятый период (год), должно быть не больше установленного для этого периода нормальной продолжительности труда. Следовательно, при применении суммированного учёта рабочего времени одна отдельная смена может отличаться по продолжительности как в большую, так и в меньшую сторону. Ведение суммированного учёта рабочего времени оформляется приказом работодателя. Для сторожей составляется график посменной работы. График сотрудников утверждается работодателем. График работы доводится до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения в действие. Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на 1 час.

Педагогическим работникам устанавливается следующая продолжительность рабочего времени на одну ставку заработной платы:

- 20 часов в неделю: учителю-логопеду;
- 24 часа в неделю: музыкальному руководителю;
- 30 часов в неделю инструктору по физической культуре;
- 36 часов в неделю воспитателям, педагогу-психологу.

5.2. В соответствии со ст. 112 ТК РФ праздничными нерабочими днями являются:

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

Законом Забайкальского края от 31 марта 2015 года № 1151-ЗЗК «О празднике Белого месяца «Сагаалган» на территории Забайкальского края установлен нерабочий (праздничный) день – первый день Нового года по лунному календарю – праздник Белого месяца «Сагаалган».

При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий, после праздничного рабочий день.

Стороны договорились 27 сентября – День дошкольного работника считать профессиональным праздником.

5.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения председателя совета трудового коллектива Учреждения.

5.4. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемых работодателем с учетом мнения председателя совета трудового коллектива Учреждения не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за 2 недели до его начала п. 3 ст. 123 ТК РФ.

5.5. Пособие по временной нетрудоспособности назначается, если обращение за ним последовало не позднее шести месяцев со дня восстановления трудоспособности (установления инвалидности), а также окончания периода освобождения от работы в случаях ухода за больным членом семьи, карантина, протезирования и долечивания.

6. Поощрения за успехи в работе

6.1. За успешное и добросовестное выполнение должностных обязанностей, продолжительную и безупречную работу, выполнение заданий особой важности и сложности и другие успехи в труде применяются следующие виды поощрений:

- объявление благодарности;
- единовременное денежное вознаграждение;
- объявление благодарности с денежным вознаграждением;
- награждением ценным подарком;
- награждение почетной грамотой;
- присвоение почетного звания;
- награждение орденами и медалями.

6.2. Поощрения оформляются приказом, доводятся до сведения работника и заносятся в трудовую книжку и его личное дело.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

7.1. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить следующие взыскания:

- замечание;
- выговор;

-увольнение по соответствующим основаниям, предусмотренным ТК РФ.

7.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснения в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее 1 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 6 месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверке финансово-хозяйственной деятельности – не позднее 2 лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.3. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

7.4. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения предъявляется работнику под расписку в течение 3 рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.5. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органах по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.6. Если в течение 1 года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Дисциплинарное взыскание может быть снято до истечения 1 года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

7.7. С правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения под роспись.

Распорядок работы персонала ДОУ

Должность	График работы	Перерыв
Заведующий ДОУ	09.00-17.30	С предоставлением 30 минут обеденного перерыва с 12.00-12.30
Заместитель заведующего по АХР	08.00-17.00	С предоставлением 1 час 00 минут обеденного перерыва с 12.00-13.00
Старший воспитатель	8.00-16.12	С предоставлением 1 час 00 минут обеденного перерыва с 12.00-13.00
Делопроизводитель	08.00 – 17.00	С предоставлением 1 час 00 минут обеденного перерыва с 12.00-13.00

Педагог-психолог	08.00-16.12		С предоставлением 1 час 00 минут обеденного перерыва с 12.00-13.00
Учитель-логопед 2 ставки	08.00-12.00 и 14.00 – 18.00		Без перерыва
Инструктор по физическому воспитанию (1,25 ст.)	08.00-16.30		С предоставлением 1 час 00 минут обеденного перерыва с 12.00-13.00
Музыкальный руководитель 2,5 ставки	08.00- 16.12 13.00-17.48		С предоставлением 30 минут обеденного перерыва с 12.30-13.00 Без перерыва
Воспитатели групп 1 смена	07.30-14.42		Без перерыва
Воспитатели групп 2 смена	10.48 - 18.00		Без перерыва
Педагог дополнительного образования (0,5 ст.)	15.00 – 17.00		Без перерыва
Младший воспитатель	08.00-17.00		С предоставлением обеденного перерыва с 13.00-14.00
Кладовщик	08.00 – 17.00		С предоставлением 1 час 00 минут обеденного перерыва с 12.00-13.00
Повар 1 смена	06.00-14.00		Без перерыва
Повар 2 смена	08.00-17.00		С предоставлением 1 часа обеденного перерыва с 12.00-13.00
Кухонный рабочий	08.00-17.00		С предоставлением 1 часа обеденного перерыва с 12.00-13.00
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	08.00 – 17.00		С предоставлением 1 часа обеденного перерыва с 12.00-13.00
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	09.00 – 18.00		С предоставлением 1 час 00 минут обеденного перерыва с 12.00-13.00
Кастелянша	08.00 – 17.00		С предоставлением 1 час 00 минут обеденного перерыва с 12.00-13.00
Сторож (по графику)	Дневная смена	Ночная смена	Без перерыва

	06.00-18.00	18.00-06.00	
Дворник	08.00 – 17.00		С предоставлением 1 час 00 минут обеденного перерыва с 12.00-13.00
Уборщик служебных помещений	08.00 – 17.00		С предоставлением 1 час 00 минут обеденного перерыва с 12.00-13.00

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета
трудоого коллектива
МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
_____ Д.В. Максимова
«___» _____ 2023г.

Приложение №2
к коллективному договору
МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ
«Детский сад №2 «Солнышко»
_____ М.В. Иванова
«___» _____ 2023г.

**Положение об оплате труда
работников муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад №2
«Солнышко»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Солнышко» (далее – Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми актами:

- Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
 - Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом Российской Федерации от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;
 - распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 года 2190-р «Об утверждении Программы поэтапного совершенствования системы оплаты труда в государственных и муниципальных учреждениях на 2013-2018 годы»;
 - постановлением Правительства Российской Федерации от 31 октября 2002 года № 787 «О порядке утверждения единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
 - постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры»;
 - приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР»;
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06 августа 2007 года № 525 «О профессиональных квалификационных группах и утверждении критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам» (зарегистрировано в Минюсте России 27 сентября 2007 года № 10191);
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05 мая 2008 года № 216н «Об утверждении профессионально-квалификационных групп должностей работников образования»;
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 года № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих»;
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2009 года № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих»;
 - приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761н «Об утверждении единого должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»;
 - приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников»;
 - едиными рекомендациями по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений на 2018 год (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 22 декабря 2017 года, протокол № 11);
- Настоящее Положение регулирует правоотношения в сфере оплаты труда работников МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко» и применяется при определении

условий оплаты при разработке коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов Учреждения.

1.2. В настоящем Положении используются следующие определения

базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы - минимальные оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника муниципальной организации, осуществляющего профессиональную деятельность по профессии рабочего или должности служащего, входящим в соответствующую профессиональную квалификационную группу, без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

компенсационные выплаты - выплаты, обеспечивающие оплату труда в повышенном размере работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасным, и иными особыми условиями труда, в условиях труда, отклоняющихся от нормальных, на работах в местностях с особыми климатическими условиями, а также иные выплаты;

норма рабочего времени – продолжительность рабочего времени;

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

сверхурочная работа - работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (ежедневной работы (смены)), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период;

специальная оценка условий труда - оценка условий труда на рабочих местах в целях выявления вредных и (или) опасных производственных факторов и осуществления мероприятий по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. Специальная оценка условий труда предполагает переход от «списочного» подхода к предоставлению гарантий и компенсаций работникам вредных и опасных производств к учету фактического воздействия на организм сотрудника вредных и (или) опасных факторов производственной среды и трудового процесса;

стимулирующие выплаты - выплаты, предусматриваемые с целью повышения мотивации работников организации к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу;

тарифная ставка (оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

тарификационный список – сведения об учителях, преподавателях и других работниках, осуществляющих педагогическую деятельность, количестве часов по государственному образовательному стандарту, учебному плану и программам, обеспеченности кадрами и других конкретных условиях в образовательных организациях, сформированные с целью определения объема учебной нагрузки педагогических работников на учебный год.

1.3. Положение определяет порядок формирования фонда оплаты труда работников учреждения за счет средств краевого бюджета (субвенции), и других источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации, установления размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (далее – ПКГ) и квалификационным уровням, а также выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.4. Месячная заработная плата работника Учреждения, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимальной заработной платы в Забайкальском крае.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Основные условия оплаты труда работников

2.1.1. Заработная плата работников Учреждения за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп;
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

2.1.2. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериями отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам, утвержденными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере труда.

Наименования должностей (профессий) работников и их квалификация устанавливаются в соответствии со штатным расписанием, утвержденным руководителем Учреждения по согласованию с учредителем Учреждения, и должны соответствовать наименованиям должностей руководителей, специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих.

2.1.3. Лица, принимаемые на работу на общеотраслевые должности руководителей, специалистов и других служащих, не имеющих специальной подготовки или стажа работы, установленных требованиями к квалификации, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии Учреждения (далее - Комиссия), в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Лица, принимаемые на работу (педагогические должности), не имеющие специальной подготовки или стажа работы, установленных в разделе «Требования к квалификации», но обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации Комиссии, в порядке исключения, могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие специальную подготовку и стаж работы.

Указанная Комиссия создается в Учреждении в целях коллегиального рассмотрения возможности приема на работу лиц, квалификация которых не соответствует квалификационным требованиям, и вынесения соответствующих рекомендаций для работодателя.

2.1.4. Условия оплаты труда работников Учреждения, в том числе установленные им оклад (должностной оклад), ставка заработной платы, стоимость часа, надбавки, размеры компенсационных и стимулирующих выплат, являются обязательными для включения в трудовые договоры с работниками Учреждения.

2.1.5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.

2.1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности (профессии) и по должности (профессии), занимаемой в порядке совместительства, производится раздельно по каждой из должностей (профессий).

2.1.7. Штатное расписание Учреждения формируется в пределах фонда оплаты труда и включает в себя все должности руководителей, специалистов (включая воспитателей, педагогов), служащих, профессии рабочих Учреждения.

2.1.8. Фонд оплаты труда работников учреждения, финансируемых из бюджета Забайкальского края (субвенция), формируется на календарный год в пределах ассигнований краевого, а также средств, поступающих от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности организаций в соответствии с действующим законодательством.

2.1.9. Часть средств на оплату труда, формируемых за счет ассигнований бюджета Забайкальского края, направляется Учреждениями на выплаты стимулирующего характера, в частности на обеспечение системы премирования. Объем средств на указанные выплаты определяется в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности учреждений.

2.1.10. Базовые оклады работникам Учреждения, за исключением руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, устанавливаются согласно приложению № 1 данного Положения.

2.1.11. Оклады (должностные оклады) специалистов, руководителей, а также их заместителей в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, повышается на 25 %.

Оклады (должностные оклады) педагогических работников образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и поселках городского типа (рабочих поселках), повышаются на 25% в соответствии с законом Забайкальского края от 11 июля 2013 года № 858-ЗЗК «Об отдельных вопросах в сфере образования».

Данная доплата образует новый оклад.

2.1.12. В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 100 рублей.

Данная денежная компенсация образует новый оклад.

2.1.13. Должностные оклады профессий рабочих и работников, осуществляющих профессиональную деятельность, по общеотраслевым должностям специалистов и служащих, входящим в соответствующие профессиональные квалификационные группы Учреждения, устанавливаются в соответствии с присвоенными квалификационными разрядами и настоящим Положением в размерах, не ниже утвержденных Правительством Забайкальского края базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы.

2.1.14. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный работнику за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год, в месяц) за ставку заработной платы), предусматривается в трудовом договоре с работником (или в дополнительном соглашении к трудовому договору).

2.1.15. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения индексируются постановлением администрации муниципального района «Борзинский район» в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги с учетом уровня инфляции.

2.2. Компенсационные выплаты

2.2.1. Компенсационные выплаты устанавливаются в соответствии с федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.2.2. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

2.2.3. Доплата к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ в повышенном размере.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда работникам Учреждения, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного органа совета коллектива в порядке, установленной статьей 372 ТК РФ, по результатам специальной оценки условий труда и в соответствии с «Положением о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы гособразования СССР», утвержденным приказом Государственного комитета СССР по народному образованию от 20 августа 1990 года № 579.

Порядок и особенности проведения специальной оценки условий труда предусмотрены Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда.

2.2.4. К выплатам за работу в местностях с особыми климатическими условиями относятся районный коэффициент и процентная надбавка.

Размеры и порядок начисления районного коэффициента и процентной надбавки определяются в соответствии с законом Забайкальского края от 14 октября 2008 года № 39-33К «О районном коэффициенте и процентной надбавке к заработной плате работников бюджетных организаций».

2.2.5. К условиям, отклоняющимся от нормальных, относятся:

- совмещение профессий (должностей);
- сверхурочная работа;
- работа в ночное время;

выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных (работа в выходные и праздничные дни).

2.2.5.1. Условия труда при совмещении профессий (должностей) регламентированы статьей 60.2. Трудового кодекса Российской Федерации.

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.

Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей). Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а работодатель - досрочно отменить поручение о ее выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее, чем за три рабочих дня.

Размеры доплат при совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объема выполняемых работ, при исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и сроки, на которые доплата устанавливается, определяются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

2.2.5.2. Порядок оплаты труда за сверхурочную работу определен статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее, чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее, чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором, локальным нормативным актом или трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

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

1) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества), государственного или муниципального имущества, либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

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

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

Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

1) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

2) при производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем газоснабжения, теплоснабжения, освещения, транспорта, связи;

3) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения совета коллектива.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

2.2.5.3. Повышенная оплата за работу в ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.

Ночное время - время с 22 часов до 6 часов.

Размер повышенной оплаты составляет 35 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, рассчитанных за час работы.

2.2.5.4. К выплатам за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, могут относиться выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей: за работу в выходные и нерабочие дни и другие виды работ, не входящими в должностные обязанности работников.

Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлеченным к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, в соответствии со статьей 153 ТК РФ.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее, чем в двойном размере:

сдельщикам - не менее, чем по двойным сдельным расценкам;

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

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения совета коллектива, трудовым договором.

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

2.2.6. Выплаты компенсационного характера, за исключением районного коэффициента к заработной плате и процентной надбавки к заработной плате, определяется исходя из установленного оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.2.7. Компенсационные выплаты начисляются к должностному окладу или тарифной ставке (окладу) и не образуют увеличение должностного оклада или тарифной ставки (оклада) для исчисления других выплат, надбавок, доплат. Районный коэффициент и процентная надбавка к заработной плате за работу в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях применяется к фактически начисленной заработной плате (с учетом всех компенсационных и стимулирующих доплат).

2.3. Стимулирующие выплаты

2.3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются с целью повышения мотивации работников учреждения к качественному результату, а также поощрения за выполненную работу. Выплаты стимулирующего характера не связаны с оплатой труда в каких-либо

особых условиях и не ограничены законодательно минимальным или максимальным размером.

2.3.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в соответствии с федеральным законодательством, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами Забайкальского края, постановлениями Правительства Забайкальского края.

2.3.3. Работникам Учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

- выплата за специфику работы;
- надбавка за выслугу лет;
- надбавка молодым специалистам;
- надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание;
- выплата за интенсивность;
- выплата за высокие результаты работы;
- система премирования.

2.3.4. Выплата за специфику работы

Выплата за специфику работы устанавливается в соответствии со статьей 5 закона Забайкальского края от 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников образовательных учреждений Забайкальского края».

Выплата за специфику работы устанавливается следующим работникам образовательных организаций:

2.3.4.1. работникам, оказывающим психолого-педагогическую, медицинскую и социальную помощь воспитанникам, испытывающим трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации, - в размере 20 процентов к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой соответствует данная специфика, исчисленной с учетом фактической педагогической нагрузки;

2.3.4.2. педагогическим работникам за наличие установленной квалификационной категории:

- аттестации педагогического работника на соответствие занимаемой должности в размере 5 % к окладу (должностному окладу);
- первая квалификационная категория – в размере 10%к окладу (должностному окладу);
- высшая квалификационная категория – в размере 15%к окладу (должностному окладу);

2.3.5. Надбавка за выслугу лет

Размеры, условия и порядок выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет к должностному окладу работникам образовательных учреждений утверждается локальным актом в соответствии с нормами действующего законодательства.

2.3.5.1. Условия выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет.

Ежемесячная надбавка за выслугу лет к должностному окладу предусмотрена всем категориям работников муниципальных образовательных учреждений.

Основным документом для определения стажа работы, дающего право на получение ежемесячной стимулирующей выплаты, является трудовая книжка.

Стаж работы определяется ежегодно на 1 сентября текущего года, а вновь принимаемым работникам – в день заключения трудового договора, комиссией, создаваемой руководителем муниципальной образовательной организации при участии выборного совета коллектива. Протокол заседания комиссии является основанием для приказа руководителя о назначении работнику стимулирующей надбавки за выслугу лет.

В стаж работы, дающей право на получение надбавки за выслугу лет, включаются также следующие периоды:

время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, если

работник состоял в трудовых отношениях с образовательной организацией;
время обучения работников на курсах переподготовки и повышения квалификации кадров.

2.3.5.1.1.Порядок определения стажа педагогических работников учреждения.

1. В стаж работы педагогических работников засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных и других организациях:

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
I. Образовательные организации	I. Учителя-логопеды, логопеды, руководители физического воспитания, старшие методисты, методисты, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги дополнительного образования, инструкторы по физкультуре, заведующие, заместители заведующего по УВР

2. В стаж работы педагогических работников засчитывается время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации:

а) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

б) педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте а);

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

а) время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки РФ (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); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

б) время обучения (по очной форме) в аспирантуре, организациях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1, 2 и 3 засчитывается:

а) время работы в образовательных организациях, и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре;

- педагогам дополнительного образования;
- педагогам-психологам;
- методистам.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю Учреждения по согласованию с советом трудового коллектива.

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

5. 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 организациях высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

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

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

2.3.5.1.2. Порядок определения стажа работы руководителя, заместителя руководителя муниципального образовательного учреждения.

В стаж работы руководителя, заместителей руководителя муниципального образовательного учреждения засчитывается руководящая, педагогическая и методическая работа в образовательных организациях. Порядок определения стажа аналогичен определению стажа работы педагогических работников.

2.3.5.1.3. Порядок определения стажа работы работникам, относящимся к учебно-вспомогательному и техническому персоналу.

В стаж работы данной категории работников засчитываются периоды времени их деятельности в образовательных организациях по рабочим специальностям (профессиям).

Высококвалифицированным специалистам засчитывается время работы в организациях (предприятиях) и время службы в Вооруженных силах СССР и РФ по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в Учреждения.

Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, предоставляется руководителю Учреждения по согласованию с советом трудового коллектива.

2.3.5.1.4. Индивидуальные трудовые споры по вопросам установления стажа работы для назначения ежемесячной стимулирующей выплаты рассматриваются в установленном законодательством порядке.

2.3.5.2. Размеры выплаты ежемесячной надбавки за выслугу лет

2.3.5.2.1. Ежемесячная стимулирующая надбавка за выслугу лет к должностному окладу всем работникам муниципальной образовательной организации производится дифференцированно в зависимости от стажа работы, дающего право на получение этой стимулирующей выплаты, и устанавливается локальным актом с учетом мнения выборного совета коллектива в следующих размерах:

Стаж работы	Размеры надбавки в процентах к должностному окладу
От 1 года до 5 лет	5

От 5 до 10 лет	10
От 10 до 15 лет	15
От 15 и более лет	25

2.3.5.2.2. Изменение размеров стимулирующей выплаты производится при увеличении стажа работы по специальности, педагогического стажа со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня предоставления документа о стаже, дающем право на повышение размера стимулирующей выплаты.

2.3.5.3. Порядок начисления стимулирующей выплаты за стаж работы.

Надбавка за выслугу лет начисляется исходя из должностного оклада работника (без учета премий и иных стимулирующих выплат) и выплачивается ежемесячно одновременно с заработной платой.

При временном замещении, совмещении должностей надбавка за выслугу лет начисляется на должностной оклад по основной работе.

Надбавка за выслугу лет учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

Надбавка за выслугу лет выплачивается с момента возникновения права на назначение или изменение размера этой надбавки.

В том случае, если у работника право на назначение или изменение надбавки за выслугу лет наступило в период его пребывания в ежегодном основном и дополнительном оплачиваемых отпусках, в отпуске без сохранения заработной платы, а также в период его временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, при повышении квалификации с сохранением среднего заработка по месту основной работы выплата надбавки в новом размере производится после окончания соответствующего отпуска, временной нетрудоспособности, исполнения им государственных обязанностей, повышения квалификации.

2.3.6. Надбавка молодым специалистам

Размер, порядок и условия выплаты надбавки молодым специалистам учреждения устанавливается в соответствии со статьей 12 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.6.1. Молодым специалистам, являющимся лицами в возрасте до 30 лет, впервые заключившим трудовой договор с муниципальной образовательной организацией в течение одного года после окончания имеющих государственную аккредитацию образовательных организаций среднего и высшего профессионального образования, устанавливается надбавка в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

2.3.6.2. Надбавка устанавливается молодым специалистам на срок до трёх лет с момента заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией.

2.3.6.3. При переводе молодого специалиста в течение трёх лет после заключения трудового договора с муниципальной образовательной организацией в другую муниципальную образовательную организацию ранее установленная надбавка сохраняется.

2.3.7. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание

Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание, ведомственный знак отличия определяется в соответствии со статьей 13 закона Забайкальского края 09 апреля 2014 года № 964-ЗЗК «Об оплате труда работников государственных учреждений Забайкальского края».

2.3.7.1. Надбавка за почетное звание, ученую степень, ученое звание устанавливается:

1) в размере 20 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Народный»;

2) в размере 10 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные звания СССР, Российской Федерации и союзных республик, входивших в состав СССР, установленные для работников различных отраслей, название которых начинается со слова «Заслуженный», при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности, либо его специализации;

3) в размере 5 процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы независимо от фактически отработанного времени работникам муниципальных образовательных учреждений, имеющим почетные профессиональные звания Читинской области, почетные профессиональные звания Забайкальского края, почетные звания профессиональных работников Читинской области, почетные звания по профессии Агинского Бурятского автономного округа, за ведомственные знаки отличия: почетное звание «Почетный работник общего образования Российской Федерации», почетное звание «Почетный работник среднего профессионального образования Российской Федерации» и нагрудный значок «Отличник народного просвещения» при условии соответствия почетного звания профилю учреждения, либо его деятельности (специализации) работника.

2.3.7.2. Работникам учреждения, имеющим два и более почетных звания, надбавка за почетное звание выплачивается по одному из оснований по выбору работника.

2.3.8. Выплата за интенсивность

Выплата за интенсивность назначается сотрудникам организаций за выполнение работы, не входящей в круг должностных обязанностей, в качестве дополнительной нагрузки, устанавливается локальными нормативными актами муниципальных организаций, в которых указываются размеры выплаты по каждому сотруднику в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом отраслевых особенностей, положений об оплате труда работников муниципальных организаций, коллективных договоров и иных нормативных правовых актов, определяющих условия оплаты труда.

Размеры выплаты за интенсивность по видам работ:

1) к окладу (должностному окладу):

- за руководство методическим объединением (предметно цикловой комиссией):
методическое объединение внутри детского сада – 5%;
районное методическое объединение – 10%;
- за содержание группового помещения - 5%.

2) к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются перечисленные виды работ, исчисленной с учетом фактической нагрузки:

- за участие в психолого – медико - педагогической комиссии – 20%;
- воспитателям дошкольных образовательных учреждений за проведение работы с родителями (консультирование, обеспечение преемственности воспитания в семье и дошкольном образовательном учреждении и т.д.) – 5-20%.

2.3.9. Выплата за высокие результаты работы.

Выплата за качество и высокие результаты труда назначается сотрудникам в целях поощрения за работу, требующую максимально качественного и своевременного выполнения, инициативных решений.

Выплата за качество выполняемых работ и высокие результаты работы может быть назначена:

- за выполнение основных показателей деятельности организации;
- за внедрение новых форм и применение передовых методов работы, за использование новых технологий
- за выполнение работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, в том числе связанных с реализацией образовательной организацией краевых, целевых и ведомственных целевых программ;
- за организацию методической работы и т.п.

Выплата устанавливается локальными нормативными актами учреждения, в которых указываются критерии эффективности труда и размеры выплат в пределах утвержденного фонда оплаты труда и не является гарантированной ежемесячной выплатой.

Размеры выплаты за высокие результаты работы устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), рассчитанному пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, по которой достигнуты эти результаты, в соответствии с установленными критериями эффективности труда не более 100% от оклада (должностного оклада). Надбавка устанавливается на определённый срок, но не более чем на год.

2.3.10. Система премирования

Система премирования работников устанавливается локальными нормативными актами учреждения в пределах утвержденного фонда оплаты труда с учетом показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных организаций.

Выплата премии по итогам работы (за месяц, квартал и т.д.) осуществляется в пределах фонда оплаты труда по итогам оценки результативности и качества работы работников на основании показателей премирования работников.

Показатели премирования работников утверждаются локальным нормативным актом организации с учетом мнения совета коллектива. Показатели премирования работников должны отражать зависимость результатов и качества работы непосредственно от работника, быть конкретными, измеримыми и достижимыми в определенный период времени.

Конкретные размеры, порядок и условия выплаты премии по итогам работы устанавливаются локальными нормативными актами организации с учетом мнения совета коллектива.

Размер премирования не должен превышать 100% от оклада (должностного оклада), рассчитанного пропорционально отработанному времени, ставки заработной платы, которой выполняются представленные к премированию работы, исчисленной с учетом фактической нагрузки.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ в целях поощрения работников за оперативность и качественный результат труда в пределах фонда оплаты труда, в порядке, размерах и на условиях, установленных локальными нормативными актами организации с учетом мнения выборного совета коллектива.

Премия не является гарантированной ежемесячной выплатой.

3. Условия оплаты труда заместителей руководителя организации

3.1. Заработная плата заместителей руководителя за исполнение трудовых (должностных) обязанностей включает:

- должностной оклад,
- компенсационные выплаты;
- стимулирующие выплаты.

3.2. Должностные оклады заместителей руководителя определяются в процентном отношении от оклада руководителя учреждения. Величина должностного оклада заместителя руководителя устанавливается на 15 процентов ниже оклада руководителя.

3.3. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера заместителя руководителя определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

3.4. Должностные оклады заместителей руководителя в муниципальных учреждениях повышаются одновременно с повышением должностного оклада руководителя путем внесения изменений (дополнений) в трудовые договоры.

4. Условия почасовой оплаты труда работников

4.1. Почасовая оплата труда педагогических работников учреждения применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев; за часы педагогической работы с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации; за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций (в т.ч. из числа работников органов управления образования, учебно-методических кабинетов), привлекаемых для педагогической работы в образовательные учреждения.

4.2. Размер оплаты за один час работы определяется путем деления месячной ставки заработной платы за установленную норму часов работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется по расчетному графику пятидневной рабочей недели с двумя выходными днями в субботу и воскресенье (независимо от фактического режима труда и отдыха) путем деления нормы рабочего времени в неделю (например, для воспитателей — 36 часов) на пять дней, умножения полученного результата на количество рабочих дней в году и деления его на 12 месяцев.

4.3 Норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы, являющаяся нормируемой частью педагогической работы, устанавливается в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» (документ старый) с учетом условий, предусмотренных постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30 июня 2003 года № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.4. Оплата труда за замещение отсутствующего воспитателя, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4.5. Выплаты компенсационного и стимулирующего характера определяются в соответствии с пунктами 2.2. и 2.3. настоящего Положения в зависимости от условий труда и исполнения целевых показателей интенсивности работы.

4.6. Почасовая оплата труда работников учреждения производится в пределах бюджетных ассигнований организации, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

5. Иные вопросы оплаты труда

5.1. Порядок формирования фонда оплаты труда организации

5.1.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, компенсационных,

стимулирующих выплат в пределах объема средств, поступающих в установленном порядке муниципальной образовательной организации из бюджета края, муниципального бюджета и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

5.1.2. Фонд оплаты труда учреждения формируется исходя из размеров окладов (должностных окладов), компенсационных, стимулирующих выплат в пределах соответствующих лимитов бюджетных обязательств.

5.1.3. Фонд оплаты труда для учреждения формируется следующим образом:

$$\text{ФОТ (У)} = \text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (ПР)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)},$$

где

ФОТ (У) – фонд оплаты труда учреждения;

ФОТ (АУП) – фонда оплаты труда административно-управленческого персонала (заведующего);

ФОТ (УВП) – фонда оплаты труда учебно-вспомогательного персонала;

ФОТ (ПР) – фонда оплаты труда педагогических работников;

ФОТ (СС) – фонд оплаты труда работников специалистов и служащих;

ФОТ (Р) – фонд оплаты труда работников общепрофессиональных профессий рабочих.

$$\text{ФОТ (У)} = 100\%;$$

при этом

$$\text{ФОТ (АУП)} + \text{ФОТ (УВП)} + \text{ФОТ (СС)} + \text{ФОТ (Р)} \leq 40\%,$$

$$\text{ФОТ (ПР)} \geq 60\%.$$

5.1.4. При формировании фонда оплаты труда предусматриваются следующие средства для выплаты:

- 1) на выплаты должностных окладов (ставок заработной платы);
- 2) компенсационные выплаты;
- 3) стимулирующие выплаты.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Штатное расписание муниципального образовательного учреждения ежегодно утверждается руководителем муниципального образовательного учреждения и согласовывается с Комитетом образования.

6.2. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств:

- руководитель образовательного учреждения вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить или отменить их выплату работникам муниципального образовательного учреждения.

6.3. Учебный план разрабатывается образовательным учреждением самостоятельно и согласовывается с Комитетом образования и молодежной политики администрации муниципального района «Борзинский район». Учебная нагрузка на педагогического работника на учебный год определяется тарификационными списками. Максимальная учебная нагрузка не может превышать нормы, установленные учебным планом и санитарными правилами и нормами. При этом должна быть обеспечена в полном объеме реализация федерального государственного образовательного стандарта общего образования.

7. Заключительные положения

7.1. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к работникам образования, осуществляется в учреждениях применительно к профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням аналогичных категорий работников по видам экономической деятельности.

7.2. Настоящее Положение является обязательным.

Размеры базовых окладов (базовых должностных окладов) по профессионально-квалификационным группам работников
МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»

1. Профессиональная квалификационная группа общеотраслевых профессий рабочих

1.1. *Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»*

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 квалификационных разрядов в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: Грузчик; дворник; сторож (вахтер); уборщик служебных помещений; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья); кухонный рабочий; повар;	5068
	Профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 3 квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих*: кладовщик, кастелянша.	5221

*При присвоении другого квалификационного разряда в соответствии с Единым квалификационным справочником работ и профессий рабочих, предполагающего переход профессии в следующий квалификационный уровень, базовый оклад устанавливается в соответствии с новым квалификационным уровнем.

2. Профессиональные квалификационные группы

2.1. *«Общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».*

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	5920

3.Профессиональные квалификационные группы должностей работников образования

3.1. Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Младший воспитатель	6074

3.2. Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к профессиональным квалификационным уровням	Базовый должностной оклад, рублей
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре.	7093
2 квалификационный уровень	Педагог дополнительного образования	7228
3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	7363
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель, учитель-логопед	7497

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета
трудового коллектива
МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
_____ Д.В. Максимова
«___» _____ 2023г.

Приложение №3
к коллективному договору
МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ
«Детский сад №2 «Солнышко»
_____ М.В. Иванова
«___» _____ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**о доплатах и надбавках премирующего характера
работников муниципального дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад
№2 «Солнышко»**

1.Общее положения.

1.1.Настоящее Положение определяет перечень и условия применения премирующих выплат в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад №2 «Солнышко» г. Борзя (далее по тексту – Учреждение).

Премияльный фонд образовательного учреждения формируется за счёт части средств фонда оплаты труда не менее 10%, экономии средств фонда оплаты труда и внебюджетных средств, при наличии денежных средств.

1.2.Настоящее положение определяет перечень доплат премирующего характера педагогическим работникам, учебно-вспомогательному и обслуживающему персоналу за оплату дополнительных видов работ, не входящих в круг основных обязанностей работника, а также на установление надбавок за высокую результативность, высокое качество, напряжённость, интенсивность труда.

1.3.Настоящее Положение разработано в целях реализации приоритетных направлений развития образования, повышения качества образовательного и воспитательного процессов, усиления материальной заинтересованности работников образовательных учреждений и ответственности за конечные результаты труда.

1.4.Распределение премирующих выплат производится в течение учебного года в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах, разрабатываемым администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом, при наличии денежных средств.

2.Порядок установления доплат и надбавок премирующего характера.

2.1. Для распределения фонда премирующих доплат и надбавок работникам Учреждения создаётся комиссия, в которую входят руководитель, заместитель заведующего по УВР, председатель совета коллектива, старший воспитатель, воспитатель.

2.2. Состав комиссии утверждается ежегодно приказом руководителя Учреждения.

2.3. Премирующие выплаты работникам Учреждения устанавливаются на основании представленного самоанализа и анализа деятельности за месяц, в соответствии с утверждёнными критериями, мониторинга результативности и качества деятельности работника.

2.4. Установление доплат и надбавок оформляется приказом руководителя Учреждения и доводится до сведения работников.

2.5. Для учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала размеры доплат и надбавок устанавливаются в процентах от ставки заработной платы.

2.6. Из ежемесячных средств премирующей части ФОТ педагогическим работникам определяется цена 1 балла и размер стимулирующей выплаты для каждого педагога.

2.7.Размеры доплат и надбавок могут быть уменьшены или отменены в следующих случаях:

- при ухудшении качества работы;
- при невыполнении возложенных обязанностей;
- в других случаях, предусмотренных коллективным договором Учреждения.

2.8. Решение о снижении или отмене доплат и надбавок принимает комиссия по распределению доплат и надбавок из премирующей части ФОТ.

2.9.Для начисления доплат и надбавок из премирующей части ФОТ фонда к приказу о доплатах предоставлять в бухгалтерию протокол заседания комиссии.

2.10. По итогам работы за квартал, руководитель Учреждения вправе производить премирование работников в размере до 30 процентов к должностному окладу.

3. Условия премирования.

3.1. Основным условием премирования является добросовестное исполнение работником своих производственных обязанностей. Нарушения трудовой дисциплины, выразившиеся в невыполнении Устава образовательного учреждения, правил внутреннего трудового распорядка, других нормативных актов, зафиксированные в приказах по учреждению, служат основанием для лишения премии. Работники, получившие дисциплинарные взыскания, лишаются премии на весь срок действия взыскания.

3.2. Размер премии зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса в учреждении и не зависит от стажа работы.

3.3. Работники могут поощряться премией, как к юбилейным датам учреждения, так и самого работника:

- К юбилейной дате работника 50,55,60,65 лет и каждые последующие пять лет - до 25%;
- К юбилейной дате учреждения (50,100 лет) - до 20%

3.4. Критерии оценки деятельности работников для установления премирующих выплат:

3.4.1. Воспитатели ДОУ

№п/п	Показатели/критерии деятельности	Способ оценивания	Кол-во баллов
1. Качество образовательно-воспитательной деятельности			
1.1	Дополнительное образование детей (кружковая работа)	Критерий рассматривается 2 раза в год, на начало учебного года и конец учебного года. С предоставлением отчётов.	3
	Отсутствие программы дополнительного образования		-3
1.2	Работа с детьми с ОВЗ. Реализация программ инклюзивного образования. Работа в клубе «Занимательная суббота»	Реализуется программа инклюзивного образования в отчетный период	1 3
	Отсутствие программы при наличии детей.		-3
1.3	Количество воспитанников в личном первенстве и/или команд, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. за отчетный период	Наличие: - победителей очного конкурса муниципального уровня, регионального уровня всероссийского уровня - призеров муниципального уровня, регионального уровня всероссийского уровня Участие на муниципальном уровне на региональном уровне Победитель на всероссийском или международном уровне дистанционно Участие на всероссийском или международном уровне дистанционно	3 4 5 2 3 4 1 2 1 0,5

2. Эффективность инновационной деятельности			
2.1	Организация и проведение открытых мероприятий в учреждении, РМО, семинаров, совещаний, конференций в отчётный период. Низкий уровень проведения мероприятия, занятия.	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень На базе ДОУ	5 4 3 2 -3
2.2	Наличие достижений (награды, гранты) по внедрению в практику современных образовательных технологий за отчетный период	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	3 2 1
2.3	Социально-значимые проекты с детьми с презентацией результатов: экологические, спортивно-оздоровительные, краеведческие, патриотические, интеллектуальные	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Учреждение	5 4 3 2
2.4	Личное участие в конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях, научной деятельности и их результативность	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	3-5 2-4 1-3
2.5	Участие педагога в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп в отчетный период		1
2.6	Профессиональное совершенствование педагога	Участие и победители очно в отчетный период в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах - учреждение - муниципальном уровне - региональном уровне - федеральном уровне Победитель на всероссийском или международном уровне дистанционно Участие на всероссийском или международном уровне дистанционно	1-2 2-3 3-4 4-5 1 0,5
2.7	Организация консультационного пункта для родителей	Организация консультационного пункта для родителей в отчетный период	3
2.8	Выпуск газеты ДОУ, организация конкурсов в ДОУ	В отчётный период	1
2.9	Наличие публикаций в СМИ	В отчетный период: Газета Сборник печатный	1 3
2.10	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с ФГОС; благоустройство территории участка	(По итогам смотров-конкурсов) победитель призер участие	3 2 0,5

2.11	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы в учреждении, наличие научно-методических публикаций. Деятельность педагогов в отчётный период в качестве участника региональной инновационной площадки, ресурсного центра. Наличие научно-методических публикаций в отчётный период.	На базе ДООУ На муниципальном уровне На региональном уровне За каждую	1 2 3 1
2.12	Участие педагогов в различных конкурсах (не педагогического мастерства), эстафетах, КВН, фестивалях	ДООУ Муниципальный уровень Региональный уровень	1-2 2-3 3-4
2.13	Личное участие в регулярном обновлении сайта МДОУ	За ведение сайта 1 раз в полгода Своевременное обновление информации, её достоверность в отчётный период Отсутствие замечаний при проверке сайтов соответствия требованиям законодательства Наличие замечаний	3 1 3 -3
3. Повышение уровня квалификации педагога			
3.1	Уровень квалификации	Наличие квалификационной категории на начало учебного года Аттестация за отчетный период: -высшая категория - 1 категория Прохождение в отчетном периоде курсов повышения квалификации 108 часов и переквалификация педагогов.	1 3 2 1 3
3.2	Профессиональное развитие	Очное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства в отчетный период: Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Наличие призовых мест в конкурсах профессионального мастерства : Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	 3 2 1 5 3 2

3.3	Наличие ведомственных региональных, муниципальных наград у педагогов за отчетный период	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	5 3 1
3.4	Посещение РМО, тематических семинаров, конференций в нерабочее время	За каждое	1
3.5	Исполнение ролей на утренниках и праздниках:	Главная роль Эпизодическая Фотосъемка Низкий уровень	3 1 1 -3
3.6	Организация наставничества.	С предоставлением отчётности	3
4. Обеспечение условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательной деятельности			
4.1	Отсутствие травматизма среди воспитанников во время образовательно-воспитательной деятельности	Наличие случаев травматизма в отчетный период	-3
4.2	Наполняемость группы соответствует нормативным требованиям	Показатели посещаемости 90-99% 85-89% 76-84% 60-75% Менее 60%	3 2 1 0 - 3
4.3	Своевременный сбор родительской платы	Нет задолженности Имеется задолженность	1 -1
5. Уровень исполнительской дисциплины			2
5.1	Уровень исполнительской дисциплины педагога (своевременное предоставление информации, качественное ведение документации)	Отсутствие замечаний Наличие замечаний в отчетный период	1 -3
6. Эффективное взаимодействие с семьями дошкольников			
6.1	Эффективность совместных мероприятий с родителями воспитанников в нетрадиционной форме. Проведение «открытых дверей ДОУ»	Проведение круглых столов, посиделок, викторин, конкурсов в отчетный период для родительской общественности ДОУ	2
6.2	Фиксированное посещение семей дошкольников	В отчетный период	3
7. Депремирование			
	За обоснованные жалобы до 100% снятия	Информация администрации ДОУ	
	Несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики до 100% снятия		
	За конфликтное бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины до 100% снятия		
	За грубое отношение к детям, оставление в опасности 100%	Жалобы родителей; информация администрации ДОУ	

3.4.2. Старший воспитатель ДОУ

№п/п	Показатели/критерии деятельности	Способ оценивания	Кол-во баллов
1. Качество образовательно-воспитательной деятельности			
1.1	Реализация программ дополнительного образования на базе дошкольного образовательного учреждения. Работа в системе «Новигатор» (кружковая работа) Наличие замечаний по работе в системе «Новигатор»	100 % вовлечение детей в возрасте от 5 лет в реализацию программ дополнительного образования Критерий рассматривается на начало учебного года	3 -3
1.2	Разработка и реализация программ инклюзивного образования для детей инвалидов, с ОВЗ.	Реализуются программы в отчетный период	1
1.3	Наличие ООП Отсутствие программы.	Критерий рассматривается 2 раза в год, на начало учебного года и конец учебного года. Отчёт о выполнении ООП	3 -3
1.4	Организация педагогов и детей для участия в конкурсах. Количество воспитанников в личном первенстве и/или команд, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. за отчетный период	Наличие: - победителей очного конкурса муниципального уровня, регионального уровня всероссийского уровня - призеров муниципального уровня, регионального уровня всероссийского уровня Участие на муниципальном уровне на региональном уровне Победитель на всероссийском или международном уровне дистанционно Участие на всероссийском или международном уровне дистанционно	3 4 5 2 3 4 1 2 1 0,5
2. Эффективность инновационной деятельности			
2.1	Организация, проведение и личное участие в открытых мероприятиях учреждения, РМО, форумах, семинарах, совещаниях, конференциях в отчётный период. Низкий уровень проведения мероприятия, занятия.	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень На базе ДОУ	5 4 3 2 -3

2.2	Наличие достижений (награды, гранты) по внедрению в практику современных образовательных технологий за отчетный период	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	3 2 1
2.3	Социально-значимые проекты с педагогами, детьми с презентацией результатов: экологические, спортивно-оздоровительные, краеведческие, патриотические, интеллектуальные	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Учреждение	5 4 3 2
2.4	Личное участие в конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях, научной деятельности и их результативность	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	3-5 2-4 1-3
2.5	Участие педагога в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп в отчетный период		1
2.6	Профессиональное совершенствование педагога	Участие и победители очно в отчетный период в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах - учреждение - муниципальном уровне - региональном уровне - федеральном уровне Победитель на всероссийском или международном уровне дистанционно Участие на всероссийском или международном уровне дистанционно	1-2 2-3 3-4 4-5 1 0,5
2.7	Организация консультационного пункта для родителей	Организация консультационного пункта для родителей в отчетный период	3
2.8	Выпуск газеты ДОУ, организация конкурсов в ДОУ	В отчётный период	1
2.9	Наличие публикаций в СМИ	В отчетный период: Газета Сборник печатный	1 3
2.10	Личное участие в создании и обновлении развивающей среды в соответствии с ФГОС; благоустройство территории, участков	(По итогам смотров-конкурсов) победитель призер участие	3 2 0,5
2.11	Личное участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы в учреждении, наличие научно-методических публикаций. Деятельность педагогов в отчётный период в качестве участника региональной инновационной площадки, ресурсного центра. Наличие научно-методических публикаций в отчётный период.	На базе ДОУ На муниципальном уровне На региональном уровне За каждую	1 2 3 1

2.12	Личное участие педагога в различных конкурсах (не педагогического мастерства), эстафетах, КВН, фестивалях	ДООУ Муниципальный уровень Региональный уровень	1-2 2-3 3-4
2.13	Личное участие в регулярном обновлении сайта МДОУ	Своевременное обновление информации, её достоверность в отчётный период Наличие замечаний	1 -3
2.14	Проведение проверок различных уровней.	Отсутствие замечаний Наличие замечаний	3 -3
2.15	Выполнение плана контроля работы педагогов и освоения программы.	Каждый квартал с предоставлением отчёта Отсутствие отчёта	3 -3
3. Повышение уровня квалификации педагога			
3.1	Уровень квалификации	Наличие квалификационной категории у педагогов на начало учебного года не менее 80% Аттестация за отчетный период: -высшая категория - 1 категория Прохождение в отчетном периоде курсов повышения квалификации 108 часов и переквалификация педагогов.	3 3 2 1 3
3.2	Профессиональное развитие	Очное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства в отчетный период: Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Наличие призовых мест в конкурсах профессионального мастерства : Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	 3 2 1 5 3 2
3.3	Наличие ведомственных региональных, муниципальных наград у педагогов за отчетный период	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	3 2 1
3.4	Распространение опыта методической работы с коллективом педагогов. Организация наставничества.	За каждое	1 3

	Отсутствие наставничества и результативности.		-3
3.5	Уровень развития социального партнерства	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 4 учреждений, организаций) Критерий рассматривается на начало учебного года	3
4. Обеспечение условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательной деятельности			
4.1	Отсутствие травматизма среди педагогов и воспитанников во время образовательно-воспитательной деятельности	Наличие случаев травматизма в отчетный период	-3
4.2	Наполняемость ДОУ соответствует нормативным требованиям	Показатели посещаемости 90-99% 85-89% 76-84% 60-75% Менее 60%	3 2 1 0 - 3
4.3	Обеспечение реализации программы, пропагандирующей здоровый образ жизни	В отчётный период	1
5. Уровень исполнительской дисциплины			2
5.1	Уровень исполнительской дисциплины педагога (своевременное предоставление информации, качественное ведение документации)	Отсутствие замечаний Наличие замечаний в отчетный период	1 -3
6. Эффективное взаимодействие с семьями дошкольников			
6.1	Эффективность совместных мероприятий с родителями воспитанников в нетрадиционной форме. Проведение «открытых дверей ДОУ»	Проведение круглых столов, посиделок, викторин, конкурсов в отчетный период для родительской общности ДОУ	2
6.2.	Организация и проведение конкурсов с родителями.	Проведение конкурсов, выставок согласно годового плана.	1
7. Депремирование			
	За обоснованные жалобы до 100% снятия	Наличие/ обращений педагогов, родителей в вышестоящие органы управления образования (органы власти) по поводу конфликтных ситуаций в ДОУ	
	Несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики до 100% снятия		
	За конфликтное бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины до 100% снятия		

	За грубое отношение к детям, оставление в опасности 100%	
--	--	--

3.4.3. инструктор ФИЗО, музыкальный руководитель, учитель-логопед, педагог-психолог ДОУ.

№п/п	Показатели/критерии деятельности	Способ оценивания	Кол-во баллов
1. Качество образовательно-воспитательной деятельности			
1.1	Дополнительное образование детей (кружковая работа) Отсутствие программы дополнительного образования	Критерий рассматривается 2 раза в год, на начало учебного года и конец учебного года. С предоставлением отчётов.	3 -3
1.2	Работа с детьми с ОВЗ. Реализация программ инклюзивного образования. Отсутствие программы при наличии детей.	Реализуется программа инклюзивного образования в отчетный период	1 -3
1.3	Количество воспитанников в личном первенстве и/или команд, ставших победителями или призерами спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и др. у каждого педагога по своему направлению работы (музо, физо, речевое развитие, эмоциональное благополучие) за отчетный период	Наличие: - победителей очного конкурса муниципального уровня, регионального уровня всероссийского уровня - призеров муниципального уровня, регионального уровня всероссийского уровня Участие на муниципальном уровне на региональном уровне Победитель на всероссийском или международном уровне дистанционно Участие на всероссийском или международном уровне дистанционно	3 4 5 2 3 4 1 2 1 0,5
2. Эффективность инновационной деятельности			
2.1	Организация и проведение открытых мероприятий в учреждении, РМО, семинаров, совещаний, конференций в отчетный период. Низкий уровень проведения мероприятия, занятия.	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень На базе ДОУ	5 4 3 2 -3
2.2	Наличие достижений (награды, гранты) по внедрению в практику современных образовательных технологий за отчетный период	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	3 2 1

2.3	Социально-значимые проекты с детьми с презентацией результатов: творческие, спортивно-оздоровительные, патриотические, интеллектуальные	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Учреждение	5 4 3 2
2.4	Личное участие в конкурсах, грантах, проектах, научно-практических конференциях, научной деятельности и их результативность	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	3-5 2-4 1-3
2.5	Участие педагога в составе экспертных (рабочих и т.п.) групп в отчетный период		1
2.6	Профессиональное совершенствование педагога с учётом направленности работы.	Участие и победители очно в отчетный период в конкурсах профессионального мастерства, грантах, конференциях, проектах - учреждение - муниципальном уровне - региональном уровне - федеральном уровне Победитель на всероссийском или международном уровне дистанционно Участие на всероссийском или международном уровне дистанционно	1-2 2-3 3-4 4-5 1 0,5
2.7	Организация консультационного пункта для родителей	Организация консультационного пункта для родителей в отчетный период	3
2.8	Выпуск газеты ДОУ, организация конкурсов в ДОУ	В отчётный период	1
2.9	Наличие публикаций в СМИ	В отчетный период: Газета Сборник печатный	1 3
2.10	Создание и постоянное обновление развивающей среды в соответствии с ФГОС; благоустройство территории участка. Спортивной площадки.	(По итогам смотров-конкурсов) победитель призер участие	3 2 0,5
2.11	Участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы в учреждении, наличие научно-методических публикаций. Деятельность педагогов в отчётный период в качестве участника региональной инновационной площадки, ресурсного центра. Наличие научно-методических публикаций в отчётный период.	На базе ДОУ На муниципальном уровне На региональном уровне За каждую	1 2 3 1
2.12	Участие педагогов в различных конкурсах (не педагогического мастерства), эстафетах, КВН, фестивалях	ДОУ Муниципальный уровень Региональный уровень	1-2 2-3 3-4

2.13	Личное участие в регулярном обновлении сайта МДОУ	Своевременное обновление информации, её достоверность в отчётный период Отсутствие информации	1 -3
3. Повышение уровня квалификации педагога			
3.1	Уровень квалификации	Наличие квалификационной категории на начало учебного года Аттестация за отчетный период: -высшая категория - 1 категория Прохождение в отчетном периоде курсов повышения квалификации 108 часов и переквалификация педагогов.	1 3 2 1 3
3.2	Профессиональное развитие по направлению работы	Очное участие педагога в конкурсах профессионального мастерства в отчетный период: Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень Наличие призовых мест в конкурсах профессионального мастерства : Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	 3 2 1 5 3 2
3.3	Наличие ведомственных региональных, муниципальных наград у педагогов за отчетный период	Федеральный уровень Региональный уровень Муниципальный уровень	5 3 1
3.4	Посещение РМО, тематических семинаров, конференций в нерабочее время	За каждое	1
3.5	Исполнение ролей на утренниках и праздниках:	Главная роль Эпизодическая Фотосъёмка Низкий уровень	3 1 1 -3
3.6.	Организация наставничества.	С предоставлением отчетности	3
4. Обеспечение условий, направленных на здоровьесбережение и безопасность участников образовательной деятельности			
4.1	Отсутствие травматизма среди воспитанников во время образовательно-воспитательной деятельности	Наличие случаев травматизма в отчетный период	-3

4.2	Уровень развития социального партнерства	Наличие договоров и планов совместной работы с различными учреждениями, организациями (не менее 2 учреждений, организаций) Критерий рассматривается на начало учебного года	3
4.3	Организация информационно-разъяснительной работы, участие в тестировании нормативов ВФСК «ГТО»	Охват от общего кол-ва детей в возрасте от 6 лет: - 60%; - 50% - 40% Критерий рассматривается на конец текущего учебного года	3 2 1
4.4	Положительная динамика результатов коррекционной работы	Охват от общего кол-ва детей в возрасте от 6 до 7 лет: - 95%; - 90% - 80% Критерий рассматривается на конец текущего учебного года	3 2 -3
4.5	Обеспечение реализации программы, пропагандирующей здоровый образ жизни	В отчётный период	1
5. Уровень исполнительской дисциплины			
5.1	Уровень исполнительской дисциплины педагога (своевременное предоставление информации, качественное ведение документации)	Отсутствие замечаний Наличие замечаний в отчетный период	1 -3
6. Эффективное взаимодействие с семьями дошкольников			
6.1	Эффективность совместных мероприятий с родителями воспитанников в нетрадиционной форме. Проведение «открытых дверей ДОУ»	Проведение круглых столов, посиделок, викторин, конкурсов в отчетный период для родительской общественности ДОУ	2
6.2	Фиксированное посещение семей дошкольников	В отчетный период	3
7. Депремирование			
	За обоснованные жалобы снятие до 100%	Информация администрации ДОУ	
	Несоблюдение кодекса профессиональной педагогической этики до 100% снятия		
	За конфликтное бестактное отношение к коллегам, нарушение трудовой дисциплины до 100% снятия		
	За грубое отношение к детям, оставление в опасности 100%	Жалобы родителей; информация администрации ДОУ	

3.4.4. Заместителю по АХР

Критерии	Показатели	% доплат
Соблюдение санитарно-гигиенических требований и охраны труда к организации труда	1.Обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения (соблюдение светового, температурного режимов)	До 10%
	2.Обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и электробезопасности, охраны труда.	До 10%
	3.Обеспечение контроля за соблюдением техники безопасности, охраны труда, пожарной безопасности обслуживающим персоналом.	До 10%
Повышение уровня профессионального мастерства	1.Высокое качество подготовки и организации ремонтных работ в учреждении	До 10%
	2.Укрепление и сохранность материально-технической базы	До 20%
	3.Своевременная подготовка учреждения к зимнему сезону	До 20%
	4.Осуществление качественного контроля за обслуживающим персоналом	До 10%

3.4.5. Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал ДОУ

Категория работников	Критерии	Показатели	% доплат
Для всех категорий работников	Соблюдение санитарно-гигиенических требований и охраны труда к организации труда	1.Соблюдение инструкций по охране труда	До 5%
		2.Образцовое содержание закрепленного участка труда	До 10%
	Напряженность, интенсивность труда	1.Высокое качество выполняемой работы	До 50%
	Повышение уровня профессионального мастерства	1.Активное участие в общесадовских мероприятиях (праздниках, утренниках, подготовке помещений к праздникам)	До 10%
		2.Самообразование. Курсы	До 10%
Работники пищеблока	Повышение уровня профессионального мастерства	Обеспечение разнообразия и высокого качества блюд	До 10%
Младший воспитатель	Повышение уровня профессионального мастерства	1.Участие в образовательном процессе, в том числе при проведении режимных моментов	До 10%
		2.Привитие воспитанникам культурно-гигиенических навыков во время еды, умывания, одевания.	До 10%
Рабочий по обслуживанию здания, электрик	Соблюдение санитарно-гигиенических требований и охраны труда к организации труда	1.Обеспечение безаварийной работы системы отопления, водоснабжения, канализации в учреждении	До 20%
		2.Устранение аварийных ситуаций	До 20%

3.4.6. Критерии оценки деятельности председателя Совета коллектива

Критерии	Показатели		Баллы
Повышение уровня педагогического мастерства	1. За общественную работу деятельность председателя совета коллектива		1
	3. Участие в районных общественно-значимых мероприятиях	Учреждение	1
		Район	2
		Край	3
	4. Распространение опыта работы: - организация и проведение открытых мероприятий различного уровня; - написание статей, докладов	1 место	3
		2 место	2
		3 место	1
		Учреждение	2
		Район	3
		Край	5
Удовлетворённость участников образовательного процесса	1. Организация и проведение (семинаров, лекций, конференций) для работников помимо общесадовских мероприятий и собраний коллектива		до 3
	2. Обеспечение оказания работникам ДОО юридической, материальной, консультационной помощи.		до 3
	3. Обеспечение своевременного рассмотрения письменных, устных жалоб, заявлений от членов коллектива.		до 3

3.4.4. Депремирование (Для всех категорий работников)

Критерии	Показатели	Баллы, % доплат
Трудовая дисциплина	1. Опоздание на работу, преждевременный уход с работы	За каждый случай: - 3 б – педагогические работники; - 10% - прочие категории работников
	2. Курение, сквернословие	- 10 б – педагогические работники; - 50 % установленного размера премии
	3. Появление на работе в нетрезвом состоянии, с запахом алкоголя	Все работники ДОО - 100 % установленного размера премии

Приложение №4
к коллективному договору
МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
УТВЕРЖДАЮ:
 Заведующий МДОУ
 «Детский сад №2 «Солнышко»
 _____ М.В. Иванова
 «___» _____ 2023г.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель совета
 трудового коллектива
 МДОУ «Детский сад №2»
 _____ Д.В. Максимова
 «___» _____ 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ С ВРЕДНЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ДОПЛАТУ И ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК

Наименование профессий и должностей	Доплата к тарифной ставке	Дополнительный отпуск
Повар, работающий у плиты	12%	7 календарных дней
Кухонный рабочий	12%	-
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	12%	7 календарных дней

- Приказ Гособразованию СССР от 20.08.1990г. № 579 «Об утверждении Положения о порядке установления доплат за неблагоприятные условия труда и Перечня работ, на которых устанавливаются доплаты за неблагоприятные условия труда работникам организаций и учреждений системы Гособразованию СССР» (с дополнениями в соответствии с приказом Гособразованию СССР от 03.01.1991г. № 1);

- Ст.117 ТК РФ.
- Ст.147 ТК РФ.

Приложение №5
к коллективному договору
МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета
трудоового коллектива
МДОУ «Детский сад №2«Солнышко»
_____ Д.В. Максимова
«___» _____ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ
«Детский сад №2 «Солнышко»
_____ М.В. Иванова
«___» _____ 2023г.

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА
для работников МДОУ «Детский сад №2«Солнышко»

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА НА 2023 год

Администрация и совет трудового коллектива заключили настоящее соглашение в том, что руководство образовательного учреждения обязуется выполнять следующие мероприятия по охране труда:

№ п/п	Мероприятия	Дата проведения мероприятия	Ответственные лица	Отметка о выполнении (дата)
1.	Организационные мероприятия			
1.1.	Разработка, утверждение и размножение инструкций по охране труда, отдельно по видам работ и отдельно по профессиям образовательного учреждения.	По мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР	
1.2.	Проведение общего технического осмотра здания и других сооружений на соответствие безопасной эксплуатации (2 раза в год)	май сентябрь	Заместитель заведующего по АХР, рабочий по обслуживанию здания.	
1.3.	Организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда в соответствии с утвержденным положением по согласованию с советом трудового коллектива.	Сентябрь Апрель	Заместитель заведующего по АХР Председатель совета трудового коллектива	
1.4.	Организация проверки знаний по охране труда работников ДОУ №2 «Солнышко»	Сентябрь Апрель	Заместитель заведующего по АХР Председатель совета трудового коллектива	

2.	Технические мероприятия:	Замена по мере необходимости (резиновые коврики, выключатели, розетки)	Заместитель заведующего по АХР	
2.1.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.			
2.2.	Установка осветительной арматуры, искусственного освещения, естественного освещения с целью улучшения выполнения нормативных требований по освещению на рабочих местах.	июнь	Заместитель заведующего по АХР	
2.3.	Проведение осмотра изоляции проводов электросистемы здания на соответствие безопасной эксплуатации.	постоянно	Заместитель заведующего по АХР	
3.	Лечебно - профилактические мероприятия:			
3.1.	Предварительные и периодические медицинские осмотры работников в соответствии с Порядком проведения осмотров работников по допуску к профессии	1 раз в год	Заведующий	
3.2.	Обеспечение аптечкой первой медицинской помощи в соответствии с рекомендациями Минздрава России (протокол №2 от 05.04.2000г.)	по мере необходимости	Заведующий	
3.3.	Прохождение диспансеризации работниками, достигшими возраста сорока лет	по плану ЦРБ	Заведующий	
4.	Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты:			
4.1.	Обеспечение работников смывающими, и (или) обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.	постоянно	Заместитель заведующего по АХР	
4.2.	Обеспечение индивидуальными средствами защиты от поражения электрическим током (диэлектрические коврики).	постоянно	Заместитель заведующего по АХР	
5.	Мероприятия по пожарной безопасности:			
5.1.	Разработка, утверждение и согласование с председателем совета трудового коллектива инструкций о	по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР	

	мерах пожарной безопасности в соответствии с требованиями ГОСТ 12.1.004-91, установившего порядок обеспечения безопасности людей и сохранности материальных ценностей.		Председатель совета трудового коллектива	
5.2.	Ведение журнала регистрации вводного противопожарного инструктажа.	постоянно	Заместитель заведующего по АХР	
5.3.	Доукомплектование средствами пожаротушения (огнетушители)	по мере необходимости	Заместитель заведующего по АХР	
5.4.	Организация обучения работающих в учреждении мерам обеспечения пожарной безопасности	При поступлении на работу, 2 раза в год	Заместитель заведующего по АХР	

Приложение №6
к коллективному договору
МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ
«Детский сад №2 «Солнышко»
_____ М.В. Иванова
«___» _____ 2023г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета
трудового коллектива
МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
_____ Д.В. Максимова
«___» _____ 2023г.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ, ИМЕЮЩИХ ПРАВО НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДОЙ И ОБУВЬЮ, СРЕДСТВАМИ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ, А ТАКЖЕ СМЫВАЮЩИМИ И (ИЛИ) ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ

Профессия	Наименование средств защиты, спецодежды	Норма выдачи на год
Дворник	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
Кладовщик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа

Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
	Щиток защитный лицевой или	до износа
	Очки защитные	до износа
	Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
Сторож	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
Рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные
Грузчик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
	Перчатки с полимерным покрытием	12 пар

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

- Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.06.2009г. № 290н «Об утверждении Межотраслевых правил обеспечения работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты».

Приложение №7
к коллективному договору
МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ
«Детский сад №2 «Солнышко»
_____ М.В. Иванова
«___» _____ 2023г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета
трудового коллектива
МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
_____ Д.В. Максимова
«___» _____ 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко» г. Борзя
длительного отпуска сроком до одного года

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Солнышко» длительного отпуска сроком до одного года (далее - Положение) устанавливает порядок и условия предоставления педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Солнышко» г. Борзя длительного отпуска сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

1.2. Настоящее Положение утверждается приказом **Учреждения** в соответствии с требованиями статьи 335 Трудового кодекса РФ, статьи 47, п.5 Федерального Закона «Об образовании», Приказ Министерства образования науки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

1.3. Педагогические работники муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Солнышко» г. Борзя имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.

1.4. Запись о предоставлении педагогическому работнику длительного отпуска не вносится в трудовую книжку работника.

1.5. Педагогическим работникам, работающим по совместительству, длительный отпуск предоставляется по основному месту работы.

II. Исчисление стажа непрерывной преподавательской работы, дающего право на длительный отпуск

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в Приложении к настоящему Положению.

2.2. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов.

2.3. Спорные вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива.

2.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

фактически проработанное время;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в

частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

2.5. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:

при переходе работника в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечении срока трудового договора (контракта) лиц, работавших в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе, если службе непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем увольнения с военной службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

при поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских образовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаружившегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

при поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с уходом на пенсию.

При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время, необходимое для переезда.

III. Порядок предоставления длительного отпуска

3.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

3.2. Основанием для предоставления отпуска является письменное личное заявление работника. Заявление подается на имя руководителя учреждения. В случае необходимости

работник представляет документы, подтверждающие непрерывность преподавательской работы.

3.3. Руководитель образовательного учреждения рассматривает заявление педагогического работника о предоставлении длительного отпуска в течение 30 календарных дней, обеспечивает квалифицированную замену для качественного осуществления образовательного процесса.

3.4. По образовательному учреждению издается приказ о предоставлении длительного отпуска. Выписка из приказа о предоставлении длительного отпуска предоставляется в бухгалтерию.

3.5. Длительный отпуск может быть присоединен к основному ежегодному и дополнительному отпускам по согласованию с руководителем образовательного учреждения.

3.6. Работник учебного учреждения вправе отказаться от использования длительного отпуска, отозвав заявление в любое время до момента наступления отпуска.

3.7. Руководитель может отказать в предоставлении длительного отпуска, если стаж непрерывной преподавательской деятельности педагогического работника составляет менее 10 лет.

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

3.9. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество классов (учебных групп).

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

3.11. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом. Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

IV. Сроки предоставления длительного отпуска

4.1. Длительный отпуск может быть предоставлен на основании личного заявления педагогического работника на любой срок, но не более одного года. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

4.2. Работник вправе прервать длительный отпуск в любое время и приступить к работе, предупредив об этом администрацию образовательного учреждения не позднее, чем за 14 дней до выхода на работу. В случае досрочного выхода работника отпуск считается полностью использованным.

4.3. Из длительного отпуска педагогический работник не может быть отозван без его личного согласия.

V. Порядок финансирования длительного отпуска

5.1. Длительный отпуск сроком до одного года предоставляется педагогическим работникам муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №2 «Солнышко» г. Борзя без сохранения заработной платы.

СОГЛАСОВАНО
Председатель совета
трудоого коллектива
МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
_____ Д.В. Максимова
«____» _____ 2023г.

Приложение №8
к коллективному договору
МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»
УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МДОУ
«Детский сад №2 «Солнышко»
_____ М.В. Иванова
«____» _____ 2023г.

Форма расчетного листка

МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»

I. Форма расчетного листка педагогическим работникам:

Расчетный листок за (месяц, год)

Учреждение: МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»

Ф.И.О. работника Должность-

Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
1. Начислено					2. Удержано		
Оклад по дням					НДФЛ исчисленный		
Совмещение							
Категория							
Выслуга лет							
Премия							
Районный коэффициент 40%							
Северная надбавка 30%							
Очередной отпуск							
Компенсация за задержку з/платы							
Иные выплаты							
Всего начислено					Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме					4. Выплачено		
					Через кассу (под расчет)		
Всего натуральных доходов					Всего выплат		
Долг за работником на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		

II. Форма расчетного листка обслуживающего персонала:

(повар, кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды (белья))

Расчетный листок за (месяц, год)

Учреждение: МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»

Ф.И.О. работника Должность-

Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
Начислено					Удержано		
Оклад по дням					НДФЛ исчисленный		
Премия							
Вредность 12%							
Выслуга лет							
Премия							
Районный коэффициент 40%							
Северная надбавка 30%							
Очередной отпуск							
Компенсация за задержку з/платы							
Иные выплаты					Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме					4. Выплачено		
					Через кассу (под расчет)		
Всего натуральных доходов					Всего выплат		
Долг за работником на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		

III. Форма расчетного листка учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала:

Расчетный листок за (месяц, год)

Учреждение: МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»

Ф.И.О. работника

Должность-

Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
Начислено					Удержано		
Оклад по дням					НДФЛ исчисленный		
Премия							
Выслуга лет							
Премия							
Районный коэффициент 40%							
Северная надбавка 30%							
Очередной отпуск							
Компенсация за задержку з/платы							
Иные выплаты					Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме					4. Выплачено		
					Через кассу (под расчет)		
Всего натуральных доходов					Всего выплат		
Долг за работником на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		

IV. Форма расчетного листка сторожей:

Расчетный листок за (месяц, год)

Учреждение: МДОУ «Детский сад №2 «Солнышко»

Ф.И.О. работника

Должность-

Вид	Дни	Часы	Период	Сумма	Вид	Период	Сумма
Начислено					Удержано		
Оклад по часам					НДФЛ		
Выслуга лет сторожам							
Доплата за ночные часы 35%							
Доплата за работу в праздничные и выходные дни							
Районный коэффициент 40%							
Северная надбавка 30%							
Очередной отпуск							
Компенсация за задержку з/платы							
Иные выплаты					Всего удержано		
3. Доходы в натуральной форме					4. Выплачено		
					Через кассу (под расчет)		
Всего натуральных доходов					Всего удержано		
Долг за предприятием на начало месяца					Долг за предприятием на конец месяца		

