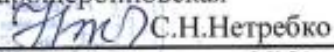


Заведующий МБДОУ детский сад №8  
комбинированного вида  
ст. Старощербиновская

  
С.Н. Нетребко

(подпись) Ф.И.О.)  
«03» апреля 2023 г.

Печать

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
МБДОУ детский сад №8  
комбинированного вида  
ст. Старощербиновская

  
М.В. Жвавая

(подпись) Ф.И.О.)  
«03» апреля 2023 г.

Печать

## КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

**муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад №8  
комбинированного вида муниципального  
образования Щербиновский район  
станция Старощербиновская  
на 2023-2026 годы**

С «10» апреля 2023 года по «09» апреля 2026 года

Утвержден на собрании  
Трудового коллектива  
«03» апреля 2023г.  
Протокол № 3



## ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад №8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская.

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Нетребко Светланы Николаевны (далее – работодатель)
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) – Жвавой Марины Владимировны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

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

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

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

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ, и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. В соответствии со статьей 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

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

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 (три) года и вступает в силу с 10 апреля 2023 года (ст.43 ТК РФ).

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими

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

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

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

2.4.3. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.<sup>1</sup>

2.4.4. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория,<sup>2</sup> родителю имеющему ребенка в возрасте до восемнадцати лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную

---

<sup>1</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

<sup>2</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключен контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.

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

2.4.6. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время до 5 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

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

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

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

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в

соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.<sup>3</sup>

2.4.10. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в образовательной организации принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (**Приложение № 10**).

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».<sup>4</sup>

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

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

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

---

<sup>3</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

<sup>4</sup> Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»



### **III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров. Молодежная политика**

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

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

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

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).<sup>5</sup>

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

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

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

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории

---

<sup>5</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.<sup>6</sup>

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере до 3000 рублей при наличии стимулирующего фонда;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере до 3000 рублей при наличии стимулирующего фонда;

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

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

3.9. Стороны совместно:

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

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников: конкурсов профессионального мастерства, семинарах, мастер-классах, чествуют ветеранов труда.

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

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

#### **IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА**

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (**Приложение №1**) графиками работы (**Приложение №2**), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

---

<sup>6</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)<sup>7</sup>.

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

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

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

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

---

<sup>7</sup> Постановление Верховного Совета РСФСР от 01.11.1990 г. № 298/3 -1 «О неотложных мерах по улучшению положения женщин, семьи, охраны материнства и детства на селе».

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

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

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

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

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

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

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

4.1.13. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 3 календарных дня (ст.119 ТК РФ). (**Приложение №3, 4**).

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

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

4.1.15. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня

(смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, также работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающим без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями (изменения внесены ФЗ №372 от 19.11.2021г., ФЗ №376 от 7.10.2022г.). При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

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

4.1.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующего, заместителя заведующего, старших воспитателей регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках». Работодатель предоставляет заместителю заведующего, старшим воспитателям, музыкальным руководителям, педагогу-психологу, инструктору по ФК, воспитателям ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работодатель предоставляет учителю-

логопеду, инструктору по ФК, педагогу – психологу, музыкальному руководителю и воспитателям групп компенсирующей направленности, принимающих непосредственное участие в работе с детьми с ОВЗ, ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (постановление Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.2. Стороны договорились:

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

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

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

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

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

- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

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

4.2.3. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.<sup>8</sup>

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

4.2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы

---

<sup>8</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.



трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

4.2.6. Предоставить освобождение от работы на 2 дня, с сохранением заработной платы работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-19), в день вакцинации после каждого компонента вакцинации, с учетом производственных и финансовых возможностей.

## V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк Южное ГУ Банка России.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, окончательный расчет 10 числа следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (**Приложение №5**), разработанного на основании постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 9 октября 2015 года № 440 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Щербиновский район», постановления главы муниципального образования Щербиновский район от 19 июня 2014 года № 299 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Щербиновский район».

5.1.4. Ежемесячные выплаты стимулирования отдельных категорий работников и доплаты педагогическим работникам, в размере трех тысяч рублей каждая, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплаты производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.9. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена

квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).<sup>9</sup>

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

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

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

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

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

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

5.1.12. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.<sup>10</sup>

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

5.1.14. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей

---

<sup>9</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

<sup>10</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.<sup>11</sup>

## 5.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета

---

<sup>11</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка);

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

## **VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ**

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

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

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

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

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

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать:

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

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

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

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

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

6.4. Стороны совместно:

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

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

- организуют и участвуют в мероприятиях, способствующих формированию у работников привычки к ЗОЖ (районный турслет, спартакиады, онлайн - зарядки).

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7. Работодатель организует работу по обеспечению охраны труда в соответствии с действующим законодательством, в том числе:

- разрабатывает и внедряет систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе

трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края (ст. 217 ТК РФ);

организует работу службы охраны труда, не допускает сокращение специалистов по охране труда и не возлагает на них дополнительные функции, кроме работ по обеспечению безопасности труда, предупреждению травматизма и профессиональной заболеваемости работников (ст. 223 ТК РФ);

ежемесячно проводит во всех подразделениях День охраны труда (*постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004 г. № 554*).

Работодатель устанавливает порядок реализации мероприятий по управлению профессиональными рисками:

- а) выявление (идентификация) опасностей;
- б) оценка уровней профессиональных рисков;
- в) снижение уровней профессиональных рисков.

При идентификации опасностей и оценки профессиональных рисков работодателем изучаются и рассматриваются: результаты специальной оценки условий труда на рабочих местах, соблюдение норм и требований охраны труда; инструкции по охране труда; техническая документация; опрос работников о выявленных ими источников опасностей и др.

Все выявленные и оцененные риски подлежат управлению. На основании полученных результатов уровня профессиональных рисков разрабатываются и рассматриваются возможности снижения профессиональных рисков путём устранения риска, замены одних рисков другими, менее значимыми; применения технических средств для снижения рисков, применения средств индивидуальной защиты и др.

Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

7.1.2. Стороны создают совместный комитет (комиссия) по охране труда на паритетной основе из представителей работодателя и работников, организуют его работу, разрабатывают Программу совместных действий по улучшению условий, охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профзаболеваний на 2023-2026 годы.

Работодатель выделяет средства на обучение членов комитета (комиссии) по охране труда по специальной программе, в том числе за счет средств ОСФР (ст. 219, 224 ТК РФ).

Стороны организуют совместные действия по обеспечению требований охраны труда, предупреждению производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также организуют проведение проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирование работников о результатах указанных проверок.

7.1.3. На рабочих местах в организации в сроки, установленные действующим законодательством, проводится специальная оценка условий труда.

В состав комиссии по проведению специальной оценки условий труда включаются представители профсоюзной организации.

При наличии мотивированного мнения профком обеспечивает проведение внеплановой специальной оценки условий труда.

7.1.4. Работодатель и профсоюзный комитет разрабатывают соглашение по охране труда, которое является неотъемлемым приложением к коллективному договору (**приложение №7**).

На финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда в организации Работодатель выделяет средства на охрану труда в размере, не менее установленного ст.225 ТК РФ, отраслевым соглашением.

Стороны принимают меры для получения разрешения от ОСФР на частичное финансирование предупредительных мер по сокращению производственного травматизма и профессиональных заболеваний работников за счет страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний.

7.1.5. Организовать обучение по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

7.1.8. Проводить за свой счет обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (для лиц в возрасте до 21 года – ежегодные) медицинские осмотры работников, а также работников, занятых на работах с вредными или опасными условиями труда. Не допускать работников к выполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний (ст.214, 215, 220 ТК РФ).

Обеспечивать выполнение рекомендаций медицинских учреждений по итогам периодических медицинских осмотров.

7.1.9. Предоставлять работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, на основании результатов специальной оценки условий труда, следующие гарантии и компенсации:

а) доплату к тарифной ставке (окладу) за работу с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТК РФ по перечню профессий и должностей согласно п. 4.1.1. приложения № 5;



б) смывающие и обезвреживающие средства, по перечню профессий и должностей согласно **приложению № 9**.

7.1.10. Обеспечить за счет собственных средств приобретение и выдачу прошедших в установленном порядке сертификацию или декларирование соответствия специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (далее – СИЗ) (**приложения № 8**), смывающих и обезвреживающих средств работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением (**приложения № 9**);

уход, хранение, химчистку, стирку, обезвреживание, обеспыливание, сушку, а также ремонт и замену СИЗ;

информирование работников о полагающихся СИЗ.

7.1.11. В каждом подразделении иметь аптечки для оказания первой помощи пострадавшим на производстве в соответствии с законодательством.

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

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

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

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

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

7.1.17. Обеспечить санитарно-бытовое и лечебно-профилактическое обслуживание работников организаций в соответствии с требованиями охраны труда. В этих целях в организации по установленным нормам оборудовать: санитарно-бытовые помещения (гардеробные, умывальные, туалеты); помещения для оказания медицинской помощи; санитарные посты с аптечками, укомплектованными набором лекарственных средств и препаратов

для оказания первой медицинской помощи; аппараты (устройства) для обеспечения работников питьевой водой (ст.216.3 ТК РФ).

7.2. Работники обязуются:

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

7.2.2. Проходить обучение по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют и проводят ежемесячно «Дни охраны труда» (постановление главы администрации Краснодарского края от 8 июня 2004г. № 554).

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

7.6. Работодатель и профсоюзный комитет обязуются:

информировать работников по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, проводить акции по добровольному и конфиденциальному консультированию

и тестированию на ВИЧ-инфекцию на рабочем месте, включать вопросы профилактики ВИЧ/СПИДа и недопущению дискриминации и стигматизации работников, живущих с ВИЧ-инфекцией, в программы проведения инструктажей по охране труда;

проводить обучение по вопросам профилактики ВИЧ/СПИД, по недопущению дискредитации ВИЧ-инфицированных;

способствовать формированию толерантного отношения к ВИЧ-инфицированным и больным СПИД работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

размещать в помещениях и на территории предприятия, в доступных для работников местах информацию по профилактике ВИЧ/СПИД;

не допускать дискриминации и дискредитации в отношении ВИЧ-инфицированных работников (*Рекомендация Международной организации труда № 200 о ВИЧ/СПИД и сфере труда, 2010 г.*);

не допускать расследования несчастных случаев, происшествий, аварий без участия уполномоченного лица по охране труда.

## **VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА**

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

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

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

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

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

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

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

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

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть

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

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

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

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

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

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

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

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

## Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. График работы сотрудников.
3. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.
4. Перечень профессий и должностей, по которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормируемый рабочий день.
5. Положение об оплате труда.
6. Положение о премировании сотрудников.
7. Соглашение по охране труда.
8. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
9. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
10. Положение о нормах профессиональной этики работников.
11. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к коллективному договору

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 8  
комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновска

\_\_\_\_\_ М.В. Жвавая

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.  
М.П

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 8  
комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская

\_\_\_\_\_ С.Н. Нетребко

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.  
М.П

**Правила  
внутреннего трудового распорядка  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 8 комбинированного вида  
муниципального образования Щербиновский район  
станция Старощербиновская**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а так же иные вопросы регулирования трудовых отношений в дошкольном образовательном учреждении.

1.2. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего

времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными и нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.4. Администрация дошкольного образовательного учреждения обязана в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, законами, коллективным договором, соглашениями, локальными и нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.5. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом мнения представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения, согласно ст.190 Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами под роспись.

1.7. Правила внутреннего трудового распорядка размещается в учреждении дошкольного образования в доступном месте.

## **2. Порядок приема на работу, перевода и увольнения работников**

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

2.2. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится в дошкольном образовательном учреждении. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся в образовательном учреждении. Содержание трудового договора должно соответствовать действующему законодательству Российской Федерации. При заключении трудового договора стороны могут устанавливать в нем любые условия, не имеющие положение работника по сравнению с действующим законодательством Российской Федерации.

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, должно предъявить администрации дошкольного образовательного учреждения следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые, или работник поступает на работу на условиях совместительства;

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

- документы воинского учета - военнообязанные и лица, подлежащие призыву на военную службу;

- лица, принимаемые на работу по должности, требующей специальных знаний, обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

- справку о наличии или отсутствии судимости от органов внутренних дел;

- личная медицинская книжка с допуском к работе.

2.4. При заключении трудового договора сведения о трудовой деятельности и документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, оформляются работодателем.

2.5. При отсутствии у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или иной причине работодатель обязан, по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки), оформить новую трудовую книжку.

2.6. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим дошкольным образовательным учреждением, если иное не установлено федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации или трудовым договором, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению заведующего дошкольного образовательного учреждения.

2.7. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не оговорен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий день после вступления договора в силу.

2.8. Прием на работу оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ заведующего о приеме на работу объявляется работнику под роспись.

2.9. На основании приказа о приеме на работу заведующий работодателем обязан в пятидневный срок сделать запись в трудовой книжке работника в случае, если работа в учреждении является для работника основной.

2.10. При приеме на работу вновь поступившего работника заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан ознакомить работника с его должностной инструкцией, настоящими Правилами, условиями оплаты труда, разъяснить его права и обязанности, проинструктировать его по правилам техники безопасности, санитарии, противопожарной безопасности.

2.11. Трудовые книжки хранятся в дошкольном образовательном учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладышей к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.12. Трудовая книжка заведующего дошкольным образовательным учреждением хранится в органах управления образованием.

2.13. 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.

2.14. Перевод на другую постоянную работу в учреждении по инициативе администрации дошкольного образовательного учреждения, то есть изменение трудовых функций или изменение существенных условий трудового договора допускается только с письменного согласия работника.

2.15. В случае производственной необходимости заведующий имеет право переводить работника на срок от одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в том же учреждении. Продолжительность перевода на другую работу для замещения отсутствующего работника не может превышать одного месяца в течение календарного года (с 1 января по 31 декабря). При этом работник не может быть переведён на работу, требующую более низкой квалификации.

2.16. При изменениях в организации работы дошкольного учреждения (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм воспитания и т. п.) допускается, продолжая работу в той же должности, по специальности, квалификации, изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий изменение наименования должностей и другие.

Работник об этом должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения.

2.17. Перевод на другую работу в пределах одного учреждения оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника (за исключением случаев временного перевода).

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

2.19. Трудовой договор может быть в любое время расторгнут по соглашению сторон трудового договора.

2.20. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.21. По соглашению между работником и заведующим дошкольного образовательного учреждения трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

2.22. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а так же в случаях установленного нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора, заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.23. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

2.24. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя производится с учетом мотивированного мнения профсоюз, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

2.25. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.

2.26. С приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника заведующий обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

2.27. В день увольнения заведующий производит с увольняемым работником полный денежный расчет и выдает ему надлежаще оформленную трудовую книжку. Запись о причине увольнения в трудовую книжку вносится в соответствии с формулировками действующего трудового законодательства и со ссылкой на статью и пункт Трудового кодекса Российской Федерации. Днем увольнения считается последний день работы.

2.28. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от её получения, администрация образовательного учреждения направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на оправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления администрация освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки.

### **3. Основные правила и обязанности работников дошкольного**

## **образовательного учреждения.**

### **3.1. Работник дошкольного образовательного учреждения имеет право на:**

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором, отвечающей его профессиональной подготовке и квалификации;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда;
- своевременную и в полном объеме оплату труда не ниже размеров, установленных правительством РФ для соответствующих профессионально-квалифицированных групп работников;
- отдых, гарантируемый установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечиваемый предоставлением еженедельных выходных дней, праздничных нерабочих дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- получение квалификационной категории при условии успешного прохождения аттестации в соответствии с Типовым положением об аттестации педагогических и руководящих работников государственных муниципальных учреждений и организаций РФ;
- участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- ежемесячную денежную компенсацию для педагогических работников в целях обеспечения их книгами, издательской продукцией и педагогическими изданиями;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- защиту персональных данных от неправомерного использования и утраты;

- другие права, предусмотренные коллективным договором дошкольного образовательного учреждения.

### **3.2. Работник дошкольного образовательного учреждения обязан:**

- добросовестно и в полном объеме исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами;

- предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения, в том числе режим труда и отдыха;

- соблюдать трудовую дисциплину;

- соблюдать законные права и свободы воспитанников;

- проявлять заботу о воспитанниках дошкольного учреждения, учитывать индивидуальные особенности детей и положение их семей;

- эффективно использовать учебное оборудование, экономно и рационально расходовать сырье, электроэнергию, теплоэнергию, водоснабжение и другие материальные ресурсы;

- использовать рабочее время для производительного труда, качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения, выполнять установленные нормы труда, работать над повышением своего профессионального уровня;

- грамотно и своевременно вести необходимую документацию;

- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, в том числе правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты, проходить обучение безопасным приемам и методам выполнения работ по охране труда, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- проходить обязательные медицинские осмотры в предусмотренных законодательством РФ случаях;

- систематически повышать свою квалификацию, изучать передовые приемы и методы работы, совершенствовать профессиональные навыки;

- информировать заведующего о причинах невыхода на работу и иных обстоятельствах, препятствующих надлежащему выполнению работником своих трудовых обязанностей;

- бережно относиться к имуществу дошкольного учреждения, соблюдать чистоту, воспитывать бережное отношение к имуществу и у детей;

- представлять информацию об изменении фамилии, семейного положения, места жительства, смены паспорта, иного документа, удостоверяющего личность, утере страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

#### **4. Обязанности воспитателей дошкольного образовательного учреждения**

- 4.1. Соблюдать трудовую дисциплину.
- 4.2. Обеспечивать охрану жизни, физического и психического здоровья воспитанников.
- 4.3. Соблюдать санитарные правила.
- 4.4. Подготовка группы воспитанников с ясельного возраста (первой группы раннего возраста) до поступления в школу.
- 4.5. Строго выполнять требования медицинского персонала дошкольного учреждения в отношении охраны и укрепления здоровья воспитанников.
- 4.6. Партнерское взаимодействие с семьями детей по вопросам, касающимся их воспитания и обучения.
- 4.7. Проведение родительских собраний, заседаний родительского комитета, различных консультаций.
- 4.8. Отслеживать посещаемость группы воспитанниками, об отсутствующих сообщать медработнику.
- 4.9. Планировать воспитательно-образовательную деятельность, держать заведующего в курсе своих планов; соблюдать правила и режим ведения документации.
- 4.10. Подготовка к непосредственно – образовательной деятельности, изготовление пособий, подготовка игр, использование в непосредственно – образовательной деятельности новых технологий и технического оснащения.
- 4.11. Принимать участие в работе педагогического совета дошкольного учреждения.

Проводить работу по подготовке выставок, стендов, детских праздников по праздничному оформлению помещения дошкольного учреждения.

Организация летнего отдыха воспитанников в дошкольном образовательном учреждении с проведением оздоровительных мероприятий в соответствии с установленными правилами.

Координировать работу младшего воспитателя, а также в рамках образовательного процесса других работников.

Воспитатель обязан уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности его характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

#### **5. Основные права и обязанности заведующего дошкольным образовательным учреждением**

**5.1 Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет право:**



- управлять дошкольным образовательным учреждением, персоналом в пределах полномочий, установленных уставом дошкольного образовательного учреждения;

- подбирать работников, заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с ними в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- заключать другие внешние договоры;

- создавать объединения совместно с заведующими других дошкольных учреждений в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- привлекать к дисциплинарной ответственности работников дошкольного образовательного учреждения;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу дошкольного образовательного учреждения и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- открывать и закрывать счета в банках;

- присутствовать в группах и на занятиях, проводимых с воспитанниками;

- принимать локальные нормативные акты.

## **5.2. Заведующий обязан:**

- создавать необходимые условия для работников и воспитанников, принимать необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников;

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать работникам производственные и социально-бытовые условия, соответствующие установленным требованиям;

- вести учет рабочего времени, фактически отработанного работниками, обеспечивать учет сверхурочных работ;

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

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

- контролировать знание и соблюдение работниками требований инструкций по технике безопасности, производственной санитарии и гигиене, правил пожарной безопасности;

- контролировать выполнение программы воспитания, реализацию педагогических экспериментов;

- создавать в коллективе здоровый морально-психологический климат и благоприятные условия труда;

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

- принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников дошкольного учреждения и детей;

- решать в пределах предоставленных прав вопросы приема на работу, увольнения и поощрения отличившихся работников, а также наложения дисциплинарных взысканий на нарушителей трудовой и производственной дисциплины;

- обеспечить защиту персональных данных сотрудников от неправомерного использования и утраты;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

## **6. Ответственность сторон**

6.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной ответственности и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, а так же привлекаются к гражданско-правовой ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

**6.2. Заведующий дошкольным образовательным учреждением несет ответственность:**

- за уровень квалификации работников дошкольного образовательного учреждения;

- реализацию образовательных программ в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта ДО;

- за качество образования дошкольников;

- жизнь и здоровье, соблюдение прав и свобод работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения во время образовательного процесса;

• за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава дошкольного образовательного учреждения, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов, распоряжений органов управления образованием, должностных обязанностей - дисциплинарную ответственность;

• за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса заведующий привлекается к административной ответственности;

• за причинение дошкольному образовательному учреждению ущерба в связи с исполнением или неисполнением своих должностных обязанностей заведующий несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством.

## 7. Режим работы

7.1. Рабочее время работников дошкольного образовательного учреждения определяется настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка, а также расписанием занятий, должностными обязанностями, трудовым договором, графиком сменности.

7.2. В дошкольном образовательном учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками:

- воспитатель - 36 часов в неделю;
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю;
- инструктор по физической культуре - 30 часов в неделю;
- учитель-логопед – 20 часов в неделю;
- педагог-психолог – 36 часов в неделю;
- младшему обслуживающему персоналу женщинам - 36 часов в неделю;
- мужчинам - 40 часов в неделю;
- заведующий - 36 часов в неделю;
- старший воспитатель - 36 часов в неделю;
- зам. зав по АХЧ – 36 часов в неделю.

7.3. Фактическая нагрузка педагогического работника образовательного учреждения оговаривается в трудовом договоре.

7.4. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме:  
с 7.00 часов до 19.00 часов.

7.5. График работы утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением и предусматривает время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания. Объявляется работнику под роспись и размещается в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения в действие.

7.6. Заседания педагогического совета не реже 1 (одного) раза в квартал.

7.7. Педагогическим работникам запрещается оставлять работу до прихода сменяющего работника. В случае неявки сменяющего работник заявляет об этом заведующему дошкольным образовательным учреждением, который обязан немедленно принять меры к замене сменщика другим работником.

7.8. В конце дня воспитатели обязаны передать детей родителям.

7.9. Работодатель дошкольного образовательного учреждения может применять сверхурочные работы только в исключительных случаях.

7.10. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника последний своевременно информирует администрацию и предоставляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

7.11. Основанием для освобождения от работы в рабочие для работника дни являются листок временной нетрудоспособности, справка по уходу за больным, другие случаи, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

7.12. Трудовой договор может быть заключен на условиях работы с учебной нагрузкой менее чем установлено за ставку заработной платы, в случаях, установленных законодательством.

7.13. Уменьшение учебной нагрузки в таких случаях, следует рассматривать как изменение в организации производства и труда, в связи с чем допускается изменение существенных условий труда.

7.14. Об изменениях работник должен быть поставлен в известность не позднее чем за два месяца.

7.15. В случае несогласия на продолжение работы в новых условиях трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст.77 Трудового кодекса Российской Федерации.

7.16. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

7.17. Работа в выходные и праздничные дни запрещена, привлечение к работе в указанные дни осуществляются только с письменного согласия работника и в соответствии с требованиями трудового законодательства Российской Федерации.

7.18. Привлечение отдельных работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и праздничные дни допускаются в исключительных случаях, предусмотренных законодательством по письменному приказу заведующего дошкольным образовательным учреждением.

7.19. Работа в выходной день оплачивается не менее чем в двойном размере или компенсируется предоставлением другого дня отдыха (по соглашению сторон).

7.20. Заведующий дошкольным образовательным учреждением привлекает педагогических работников к дежурству по учреждению. График

дежурства утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением.

7.21. В рабочее время работникам дошкольного образовательного учреждения запрещается:

- изменять установленный график работы и расписание основной образовательной деятельности;
- отменять образовательную деятельность;
- изменять ее продолжительность;
- удалять воспитанников с основной образовательной деятельности;
- отвлекаться в рабочее время от своих непосредственных обязанностей, отвлекать педагогических работников от непосредственной работы для выполнения мероприятий, не связанных с производственной деятельностью;
- организовать собрания по общественным вопросам в рабочее время;
- допускать присутствие на основной образовательной деятельности посторонних лиц без согласия заведующего образовательного учреждения;
- делать замечания по поводу работы педагогическим работникам в присутствии воспитанников;
- курить на территории и в помещениях дошкольного образовательного учреждения.

## **8. Время отдыха**

8.1. В течение рабочего времени (смены) работнику должен быть предоставлен перерыв для отдыха и питания продолжительность от одного до двух часов и не менее 30 минут, который в рабочее время не включается.

8.2. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

8.3. Педагогическим работникам предоставляется отпуск

- 42 календарных дня;
- 56 календарных дней для педагогов, работающих в группах компенсирующей направленности .

8.4. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается заведующим дошкольного образовательного учреждения с учетом обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников.

8.5. В случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации, ежегодный оплачиваемый отпуск может быть продлен, перенесен на другой срок, разделен на части.

По соглашению сторон трудового договора отпуск переносится в течение текущего года на другой срок, согласованный между работником и работодателем.

8.6. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная, в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена

по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

8.7. Отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику в соответствии с трудовым законодательством, федеральными законами, иными актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами.

8.8. Предоставить освобождение от работы на 2 дня с сохранением заработной платы работникам, проходящим вакцинацию против коронавирусной инфекции, в день вакцинации, после каждого компонента вакцинации, с учетом производственных и финансовых возможностей.

## **9. Заработная плата**

9.1. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается.

9.2. Размеры окладов (должностных окладов) ставок, заработной платы устанавливаются работодателем на основе требований к профессиональной деятельности (профессиональных квалификационных групп), с учетом сложности и объема выполняемой работы.

9.3. Заработная плата выплачивается работнику в рублях Российской Федерации. При выплате заработной платы работодатель удерживает с работника в установленном законодательством порядке подоходный налог, а также производит иные удержания с заработной платы работника по основаниям и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

9.4. Заработная плата выплачивается два раза в месяц: 25 числа текущего месяца и 10 числа следующего месяца.

9.5. В случае совпадения дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

## **10. Меры поощрения за труд**

10.1. За добросовестное, высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, достижения в обучении дошкольников, продолжительную и образцовую работу и иные успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выплата премии;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

10.2. Поощрения объявляются приказом по дошкольному образовательному учреждению, доводятся до сведения коллектива.

10.3. За особые трудовые заслуги работники предоставляются в к награждению, присвоению почетных званий.

## **11. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины**

11.1. Работники обязаны подчиняться заведующему дошкольного образовательного учреждения, выполнять ее указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и распоряжения.

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

11.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей (нарушение требований законодательства, обязательств по трудовому договору, правил внутреннего распорядка, должностных, профессиональных (рабочих) инструкций, положений, приказов заведующего дошкольного образовательного учреждения, технических правил и т.п.), работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

Применение дисциплинарных взысканий, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами не допускается.

11.4. Увольнение в качестве меры дисциплинарного взыскания может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительных причин обязанностей, определенных трудовым договором, уставом дошкольного образовательного учреждения или правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительных причин, а также за появление на работе в нетрезвом состоянии; применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника в соответствии с п.2 ст.336 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

11.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме.

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляет соответствующий акт, который подписывается не менее чем двумя работниками – свидетелями такого отказа.

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

11.8. Работник не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию, если невыполнение им должностных, производственных (профессиональных) обязанностей вызвано независящими от него причинами. До применения дисциплинарного взыскания работодатель обязан всесторонне и объективно разобраться в причинах и мотивах совершенного проступка.

11.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске.

11.10. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- существо дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка; документы, содержащие объяснения работника.

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

11.11. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

11.13. Если в течение одного 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 одного года со дня его применения работодателем по собственной инициативе, просьбе самого работника или ходатайству профсоюза.

11.14. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники дошкольного образовательного учреждения.

Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 8  
комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская

С.Н. Нетребко



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к коллективному  
договору

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 8  
Комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская

\_\_\_\_\_ М.В. Жвавая

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 8  
комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
Станица Старощербиновская

\_\_\_\_\_ С. Н. Нетребко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.  
МП

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.  
МП

**График работы**  
**сотрудников муниципального бюджетного дошкольного**  
**образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида**  
**муниципального образования Щербиновский район станция**  
**Старощербиновская**

№ п/п	Должность	Часы работы	Перерыв
1	заведующий	08.00-16.12	12.00-13.00
2	зам.зав по АХЧ	08.00-16.12	12.00-13.00
3	старший воспитатель	08.00-16.12	12.00-13.00
4	кладовщик	08.00-16.12	12.00-13.00
5	воспитатель	по графику смен	-
6	учитель-логопед	8.00-12.00	
7	педогог-психолог	По графику	12.00-12.30
8	музыкальный руководитель	по графику смен	12.00-13.00
9	инструктор по физической культуре	по графику смен	12.00-13.00
10	младший воспитатель	08.00-16.12	14.00-15.00
11	повар	1 смена: 05.30-13.12. 2 смена: 09.00-17.12	10.30 – 11.00 13.00-14.00

12	машинист по стирке и ремонту спецодежды	08.00-16.12	13.00-14.00
13	делопроизводитель	08.00-16.12	12.00-13.00
11	дворник	08.00-16.12	12.00-13.00
12	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	08.00 – 17.12	12.00 – 13.00
13	кухонный рабочий	1 смена: 06.30-14.00 2 смена: 09.30-17.00	11.00 – 11.30  13.00-13.30
14	уборщик служебных помещений	08.00-16.12	13.00-14.00
15	кастелянша	0.2 ст	
16	специалист по охране труда	0,5 ст	
17	техник-электрик	0.25 ст	

Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 8  
комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская

С.Н. Нетребко

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к коллективному  
договору

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 8  
комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская

\_\_\_\_\_ М.В.Жвавая

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.  
М.П

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 8  
комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская

\_\_\_\_\_ С.Н.Нетребко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.  
М.П

**Перечень**  
**должностей работников с ненормированным рабочим днем**  
**(на основании ст.101 Трудового кодекса Российской Федерации)**

1. Заместитель заведующего по АХЧ;
2. Заведующий.

Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 8 комбинированного вида  
муниципального образования Щербиновский район  
станция Старощербиновская

С.Н.Нетребко

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к коллективному договору

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 8  
Комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская

\_\_\_\_\_ М.В.Жвавая

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.  
МП

**УТВЕРЖДАЮ:**

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 8  
комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
Станица Старощербиновская

\_\_\_\_\_ С.Н.Нетребко

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.  
МП

**Перечень**

**должностей работников, которым предоставляется отпуска за  
ненормированный рабочий день и по другим основаниям**

№ п/п	Профессия должностей	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Основание предоставления
1	2	3	4
1	Заместитель заведующего по АХЧ	3 дня	ст.119 ТК РФ

Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 8 комбинированного вида  
муниципального образования Щербиновский район  
станция Старощербиновская

С.Н.Нетребко

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к коллективному договору

**СОГЛАСОВАНО**

Мнение представителя первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская

\_\_\_\_\_ М.В. Жвавая

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская  
\_\_\_\_\_ Нетребко С.Н.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

МП

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская (далее – Положение) разработано на основании постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 29 января 2019 года № 44 «Об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций образования муниципального образования Щербиновский район», постановления администрации муниципального образования Щербиновский район от 5 июня 2017 года № 325 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Щербиновский район», в целях усиления материальной

заинтересованности работников в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская (далее - организация).

1.3. Положение включает в себя:

базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

порядок и условия премирования работников организации;

условия оплаты труда руководителя.

1.4. Оплата труда работников организации устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

согласования с профсоюзным комитетом организации.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада, (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результатов труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

В случаях, когда выплаты стимулирующего характера и их размеры зависят от установленных в организации показателей и критериев, то в трудовом договоре работника допускается ссылка на локальный акт, регулирующий порядок осуществления таких выплат.

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

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и

предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8. Месячная заработная плата работников организации, полностью отработавших за этот период норму рабочего времени и выполнивших норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

1.9. Оплата труда работников организации производится в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

## **2. Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются руководителем организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников организации, руководитель организации самостоятельно устанавливает оклады с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями, установленный по состоянию на 31 декабря 2012 года, образует новый оклад. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников организации и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

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

## **3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера**

3.1. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу:

повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;

персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается организацией с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.1.1. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.1.2. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

3.1.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за почетное звание устанавливается работникам организации, которым присвоено почетное звание, при соответствии почетного звания профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента составляет 0,075 – за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный».

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

3.2. Настоящим Положением предусматривается установление работникам организации стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:



стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;

стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

3.2.1. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам организации устанавливается при наличии средств:

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

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

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

за сложность и напряженность выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

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

3.2.2. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам – в зависимости от общего количества лет, проработанных в организациях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10%;

при выслуге лет от 10 лет - 15%.

3.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.1.2, 3.2.1. настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы).

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

3.5. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников, включая механизм увязки размера оплаты

труда работников и руководителя организации с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

3.4. Отдельным категориям работников организации предоставляются другие виды выплат стимулирующего характера размер, порядок и условия, осуществления которых определяются нормативно правовыми актами администрации муниципального образования Щербиновский район.

#### **4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера**

4.1. Оплата труда работников организации, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

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

за работу на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;

специалистам за работу в сельской местности;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

4.1.1. Выплаты работникам организации, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации:

-повар-12 %,

-кухонный рабочий-12 %,

-машинист по стирке и ремонту спецодежды-12%.

Руководитель организации принимает меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам аттестации рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

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

4.1.3. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на

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

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

4.1.5. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

Применение указанной выплаты не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.1.6. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

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

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

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

4.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплат устанавливаются коллективным договором, соглашениями, настоящим Положением в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

4.4. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников организации без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке работников организации.

## **5. Порядок и условия премирования работников учреждения**

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя организации в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

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

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год. Конкретный размер премии может определяться в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника или в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

5.1.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам учреждения единовременно в размере до 5 окладов при:

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Щербиновский район.

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

выплата за высокие показатели результативности;

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

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

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

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

5.2. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

5.3. Показатели премирования по итогам работы работников организации отражены в **приложении № 2 к настоящему Положению**.

5.4. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение:

5.4.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнение ими должностных обязанностей, совершение нарушений, перечисленных в пункте 5.4.3 настоящего Положения, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, **старший воспитатель** представляет руководителю организации служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии или акта о совершении дисциплинарного проступка работником.

5.4.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа руководителя организации с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

5.4.3. При определении размера премии работнику основанием для снижения ее размера (не предоставления к премированию) являются:

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

невыполнение производственных инструкций, Положений, графика работы, требований по охране труда и техники безопасности;

нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

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

невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя организации либо административно-управленческого персонала;

наличие претензий, жалоб родителей детей;

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

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

наложение дисциплинарного взыскания.

5.4.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются руководителем организации и Комиссией по распределению стимулирующих выплат, надбавок, премий.

## **6. Материальная помощь**

6.1. Материальная помощь выплачивается работникам организации в пределах выделенного фонда оплаты труда на основании письменного заявления работника организации:

к 8 марта - Международный женский день;

к 23 февраля – День защитника Отечества;

в связи с регистрацией брака;

в связи с рождением ребенка;

в связи со смертью близких родственников;

в связи с возникшими материальными затруднениями остро нуждающимся работникам;

в связи с юбилейной датой;

на лечение.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель организации.

6.3. Максимальным размером материальная помощь не ограничивается.

## **7. Оплата труда руководителя организации и его заместителя**

7.1. Заработная плата руководителя организации и его заместителя состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором, устанавливается управлением образования администрации муниципального образования Щербиновский район (далее – управление образования), в кратном отношении к средней заработной плате работников организации и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения.

7.3. Коэффициент кратности средней заработной платы работников организации, для определения должностного оклада руководителя организации, устанавливается управлением образования.

7.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников организации (без руководителя, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8.

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

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя организации и средней заработной платы работников организации может быть увеличен по решению управления образования, в отношении руководителя организации, включенного в соответствующий перечень, утверждаемый управлением образования.

Условия оплаты труда руководителя и его заместителя могут быть установлены без учета предельного уровня соотношения размеров среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителя и среднемесячной заработной платы работников организации.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и его заместителя и среднемесячной заработной платы работников организации формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год.

7.5. При расчете средней заработной платы работников организации

для определения размера должностного оклада руководителя и его заместителя, учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников организации, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя и его заместителя.

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

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

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

7.6. Руководителю организации выплаты стимулирующего характера.

В качестве показателя эффективности работы руководителя организации по решению управления образования может быть установлен рост средней заработной платы работников организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями администрации муниципального образования Щербиновский район.

7.7. Руководителю организации выплаты стимулирующего характера устанавливаются по решению управления образования с учетом показателей деятельности организации, выполнения муниципального задания.

7.8. Должностной оклад заместителя руководителя организации устанавливается на 20 процентов ниже должностного оклада руководителя организации с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения.

Должностной оклад заместителя руководителя определяется трудовым договором в кратном отношении к средней заработной плате работников организации и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы.

7.9. С учетом условий труда руководителю организации и его заместителю устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.10. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности организации в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы организации, установленными управлением образования.

Премирование руководителя организации осуществляется в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.



Размеры премирования руководителя организации, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются управлением образования в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя организации.

7.11. Руководителю организации может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда организации. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются управлением образования.

7.12. Информация, о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной плате организации и его заместителя размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования Щербиновский район в пункте меню «Информация о средней заработной плате в соответствии со статьей 349.5 ТК РФ», в ведении управления образования, не позднее 15 мая года, следующего за отчетным периодом.

В целях своевременного размещения информации руководитель организации обеспечивает ее представление с письменными согласиями на обработку персональных данных управлению образования не позднее 5 марта года, следующего за отчетным периодом. В информации указываются наименование организации, фамилия, имя, отчество руководителя и его заместителя и их среднемесячная заработная плата (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования)

Указанная информация может по решению управления образования размещаться в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте организации.

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

Обработка персональных данных руководителя организации и его заместителя осуществляется на основании их письменных согласий.

## **8. Штатное расписание**

8.1. Штатное расписание организации формируется и утверждается руководителем организации с согласованием управления образования в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

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

8.4. Численный состав работников организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных управлением образования

Заведующий муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 8 комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район станица Старощербиновская

С.Н. Нетребко

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
к коллективному договору

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 8  
Комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская

\_\_\_\_\_ М.В. Жвавая

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.  
МП

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад №8  
комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская  
\_\_\_\_\_ Нетребко С.Н.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.  
МП

**Положение**  
**о премировании работников муниципального бюджетного**  
**дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8**  
**комбинированного вида муниципального образования**  
**Щербиновский район станция Старощербиновская**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года «Об образовании в Российской Федерации», Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская, Коллективным договором, Положением об оплате труда

работников, утвержденного приказом от 28 декабря 2017 года № 307-Л «Об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская».

1.2. Данное Положение утверждается в целях усиления материальной заинтересованности работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская (далее – ДООУ № 8) в повышении эффективности и результативности труда работников, развитии творческой активности, инициативы при реализации поставленных перед коллективом задач, повышения качества образовательной деятельности, своевременное и качественное выполнение уставных задач и трудовых обязанностей, а также для закрепления в ДООУ № 8 высококвалифицированных кадров.

1.3. Настоящее Положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием ДООУ № 8.

1.4. Выплата премии работникам ДООУ № 8 облагается налогом в соответствии с действующим законодательством, учитывается при исчислении среднего заработка.

1.5. Положение разрабатывается администрацией ДООУ № 8, выносится на обсуждение на Общем собрании трудового коллектива, согласовывается с выборным профсоюзным органом (далее - профсоюзный комитет) и утверждается приказом руководителя ДООУ № 8.

## **2. Виды премирования**

2.1. В целях поощрения работников за выполненную работу устанавливаются премии:

- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год);
- за качество выполняемых работ;
- за интенсивность и высокие результаты работы.

Премирование осуществляется по решению руководителя ДООУ № 8 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников ДООУ № 8, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных ДООУ № 8 на оплату труда работников.

Премии работникам ДООУ № 8 устанавливаются на основании приказа руководителя ДООУ № 8, по решению Комиссии по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда (далее – Комиссия).

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

При премировании учитывается:

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

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью ДООУ № 8;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности ДООУ № 8;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

достижение высоких результатов в работе в соответствующий период;

участие в инновационной деятельности.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, девять месяцев, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год. Конкретный размер премии может определяться в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника или в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

Премирование руководителя ДООУ № 8 осуществляется в соответствии положением о порядке выплат стимулирующего характера и премировании руководителей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений муниципального образования Щербиновский район, утвержденным приказом управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район.

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

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

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

награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы муниципального образования Щербиновский район.

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

выплата за высокие показатели результативности;  
выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

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

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам ДОУ № 8, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

2.2. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

2.3. Руководитель ДОУ № 8 и Комиссия по премированию работников обеспечивают гласность в вопросах премирования ДОУ № 8 по письменному согласию сотрудников.

### **3. Показатели премирования**

3.1. Показатели премирования воспитателей ДОУ № 8 предоставляются в срок с 01 по 03 число каждого месяца по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

3.2. Показатели премирования старших воспитателей ДОУ № 8 предоставляются в срок с 01 по 03 число каждого месяца по форме, согласно приложению № 3 к настоящему Положению.

3.3. Показатели премирования прочих педагогических работников - ДОУ № 8 предоставляются в срок с 01 по 03 число каждого месяца по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

3.4. Показатели премирования по итогам работы педагогических работников, согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

3.5. Показатели премирования прочих работников ДОУ № 8 отражены в приложении № 5 к настоящему Положению.

### **4. Показатели, влияющие на уменьшение размера премии или ее лишение**

4.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнение ими должностных обязанностей, совершение нарушений, перечисленных в пункте 4.3 настоящего Положения, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актах, а также законодательства РФ, **заместитель заведующего по АХЧ или старший воспитатель** представляет руководителю ДОУ № 8 служебную записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении

работника премии или акта о совершении дисциплинарного проступка работником.

4.2. Лишение работника премии полностью или частично производится на основании приказа руководителя ДООУ № 8 с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

4.3. При определении размера премии работнику основанием для снижения ее размера (не предоставления к премированию) являются:

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

невыполнение производственных инструкций, Положений, графика работы, требований по охране труда и техники безопасности;

нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;

нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами ДООУ № 8, нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов;

невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководителя ДООУ № 8 либо административно-управленческого персонала;

наличие претензий, жалоб родителей детей;

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

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

наложение дисциплинарного взыскания.

4.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются руководителем ДООУ № 8 и Комиссией в индивидуальном порядке.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Общем собрании работников ДООУ № 8, согласовывается с профсоюзным комитетом и утверждается (либо вводится в действие) приказом руководителя ДООУ № 8.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.5.1 настоящего Положения.

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

Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 8 комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская

С.Н. Нетребко



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к Положению о премировании  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 8  
комбинированного вида  
муниципального  
образования  
Щербиновский  
район  
станция Старощербиновская

**КРИТЕРИИ**

оценки эффективности труда **воспитателя** за сложность и  
напряженность (стимулирование) муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида  
муниципального образования Щербиновский район  
станция Старощербиновская  
за текущий период

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Месяц \_\_\_\_\_

№	Показатели	Баллы	Баллы	Баллы
1.	Систематическое повышение квалификации - курсы повышения квалификации (от 72 часов и более), обучающие курсы, в т.ч. онлайн и прочее обучение в рамках самообразования (от 15 часов и более) - 2 балла;  онлайн — марафоны — 3 балла;	0 - 5  (не более одного подтверждающего документа за текущий период - копии свидетельств, сертификаты, удостоверений, справки, дипломы).		
2.	За выполнение фото и видеосъемок, реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с	0 – 2		

	<p>детьми, размещение их на сайте ДОУ - 1 балл;</p> <p>ВК сообществе детского сада (взаимодействие с педагогами, детьми, с подтверждающими фото и видеоматериалами - 1 балл; (Один и более)</p>	<p>(Материалы предоставляются за отчётный период текущего месяца и подаются согласно графику! Материал, который идет вне графика, подается перед праздничной датой!).</p>		
3.	<p>Пополнение, оснащение развивающей среды группы и участка в соответствии с новыми требованиями :</p> <p>1.Взаимодействие с родителями (фото и подтверждающие чеки) — 1 балл;</p> <p>личный вклад педагога (фото и подтверждающие чеки) – 1 балл</p>	<p>0 – 2</p> <p>(Материалы предоставляются за отчётный период текущего месяца. КАРТОТЕКИ НЕ УЧИТЫВАЮТСЯ!!)</p>		
4.	<p>За снижение (отсутствие) пропусков воспитанниками без уважительных причин: за высокий уровень посещаемости - 2 балла (80 — 100%);</p> <p>За отсутствие задолженности по родительской плате – 1 балла – (100 % оплата за детский сад).</p>	<p>0 – 3</p> <p>Педагогам адаптационных групп, на период с 01.07. по 31.08. - 2 балла, независимо от количества воспитанников и заболеваемости.</p>		
5.	<p>Наличие личных публикаций методических разработок и материалов педагогической направленности в печатных изданиях (журналы, в сборниках) (подтверждающие документы вышедшего продукта):</p>	<p>0 – 10</p> <p>(на каждом уровне не более одной публикации за</p>		

	<p>- муниципальный уровень - 1 балл  - региональный уровень - 3 балла  - федеральный уровне – 5 балла</p> <p>- Наличие публикации в сетевых изданиях в сети Интернет (при наличии скриншота, сертификата или свидетельства о публикации) согласно реестру Роспотребнадзора - 1 балл</p>	<p>отчетный период текущего года по факту предоставления подтверждающего документа.  Баллы суммируются).</p>		
6.	<p>Распространение педагогического опыта на РМО, педагогических интернет - сообществах "Диалог", семинарах – практикумах на уровне муниципалитета с показом результатов деятельности (обобщение опыта работы, мастер — класс, открытая образовательная деятельность) и получение рецензии на методические продукты.</p> <p>Муниципальный уровень - 5 баллов  Региональный уровень - 6 баллов</p>	<p>0 – 11</p> <p>Предоставляются подтверждающие документы: справки, сертификаты, приказы.  (Баллы суммируются.  Если предоставляется один и тот же продукт, материал, баллы поглощаются, не суммируются).</p>		
7.	<p>Участие в конкурсах, интернет - конкурсах (только направленные УО).</p> <p>Муниципальный уровень  участник - 2 балла  призер - 3 балла  победитель - 4 баллов</p> <p>Региональный уровень  участник - 3 балла  призер - 4 балла  победитель - 5 баллов</p> <p>Всероссийский уровень  участник - 4 баллов  призер - 5 баллов  победитель - 6 баллов</p>	<p>0 – 15</p> <p>(По получению диплома, грамоты, приказ, аналитические справки, сертификат.  Баллы суммируются за текущий месяц.  Если один и тот же конкурс, баллы поглощаются, не суммируются).</p> <p><b>ИСКЛЮЧЕНИЕ:</b></p>		

		«ВОСПИТАТЕЛЬ ГОДА».		
8.	Отсутствие обоснованных замечаний, конфликтных ситуаций со стороны администрации ДОУ, старшего воспитателя, родителей (законных представителей) за текущий месяц – 1 балл	0 - 1  (в устной и письменной формах)		
9.	Отсутствие в течение текущего периода случаев травматизма воспитанников – 1 балл (Лишение всех баллов за текущий месяц – травматизм зафиксирован!)	0 – 1		
	<b>Итого баллов:</b>	<b>50</b>		
	<p>***  <b>При выходе конфликта или жалобы за пределы ДОУ на уровне муниципальном, региональном, федеральном, снимается 50% с общей суммы баллов.</b></p> <p>***  <b>В случае самостоятельного изменения педагогом содержания формы критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) – комиссия данную форму не оценивает.</b></p>			

Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 8 комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская

С.Н. Нетребко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к Положению о премировании  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 8  
комбинированного вида  
муниципального  
образования  
Щербиновский  
район  
станция Старощербиновская

**КРИТЕРИИ**

оценки эффективности труда **старшего воспитателя** за сложность и напряженность (стимулирование) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станция Старощербиновская **за текущий период**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_  
Месяц \_\_\_\_\_

№	Показатели	Баллы	Баллы	Баллы
1.	Систематическое повышение квалификации - курсы повышения квалификации (от 72 часов и более), обучающие курсы, в т.ч. онлайн и прочее обучение в рамках самообразования (от 15 часов и более) - 2 балл;  онлайн — марафоны — 3 балла; (Один и более)	0 - 5 (не более одного подтверждающего документа за текущий период - копии свидетельств, сертификаты, дипломы, удостоверений, справки).		
2.	За выполнение фото и видеосъемок, реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с	0 - 2 (не более одного		

	<p>педагогами, детьми, размещение их на сайте ДООУ - 1 балл;</p> <p>ВК сообществе детского сада (взаимодействие с педагогами, детьми, с подтверждающими фото и видеоматериалами - 1 балл;</p>	<p>подтверждающ его документа за текущий период - скриншот. Материалы, связанные с праздничной датой подаётся не позднее её наступления)</p>		
3.	<p>РППС учреждения (обслуживание оргтехники, приобретение ксероксной бумаги, канцтоваров, заправка картриджа и т.д.) — 1 балл;</p>	<p>0 - 1 (подтверждающие чеки, подтверждающ ее фото)</p>		
4.	<p>Организация и проведение мероприятий с воспитанниками (игры – викторины, виртуальные экскурсии и т.д.) — 2 балла (не более одного).</p> <p>Организация и проведение мероприятий с семьями воспитанников (выступления на родительских собраниях, педгостиных, круглых - столах, мастер – классы для родителей, родительских клубах) – 2 балла (не более одного).</p>	<p>0 – 4</p> <p>Материалы предоставляются за отчетный период текущего месяца.</p>		
5.	<p>Наличие личных публикаций методических разработок и материалов <b>педагогической направленности в печатных изданиях</b> (газеты, журналы, в сборниках), (подтверждающие документы вышедшего продукта):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- муниципальный уровень - 1 балл</li> <li>- региональный уровень - 3 балла</li> <li>- федеральный уровне – 5 балла</li> </ul> <p>- Наличие публикации в сетевых изданиях в сети Интернет (при наличии скриншота, сертификата или свидетельства о публикации) согласно реестру Роспотребнадзора - 1 балл</p>	<p>0 – 10</p> <p>(на каждом уровне не более одной публикации, за отчётный период текущего года)</p>		

6	<p>Распространение педагогического опыта на РМО, педагогических интернет - сообществах "Диалог", семинарах – практикумах на уровне муниципалитета с показом результатов деятельности (обобщение опыта работы, мастер — класс, открытая образовательная деятельность) и получение рецензии на методические продукты (Баллы суммируются)</p> <p>Муниципальный уровень - 5 баллов Региональный уровень - 6 баллов</p>	<p>0 – 11</p> <p>(Материалы предоставляются за отчётный период текущего месяца. Если предоставляется один и тот же продукт, материал - баллы поглощаются, не суммируются).</p>		
7	<p>Участие в конкурсах, интернет - конкурсах (только направленные УО)</p> <p><b>ИСКЛЮЧЕНИЕ: «ЛУЧШИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ РАБОТНИК»</b></p> <p>Муниципальный уровень: участник - 2 балла призер - 3 балла победитель - 4 баллов</p> <p>Региональный уровень: участник - 3 балла призер - 4 балла победитель - 5 баллов</p> <p>Всероссийский уровень: участник - 4 баллов призер - 5 баллов победитель - 6 баллов</p>	<p>0 – 15</p> <p>(по получению диплома, грамоты, приказ, аналитические справки, сертификат. Баллы суммируются за текущий месяц. Если один и тот же конкурс, баллы поглощаются).</p>		
8.	<p>Наличие педагогов – победителей и призеров конкурсных мероприятий (только направленные УО), подготовленных старшим воспитателем за отчетный период по факту предоставления грамоты, диплома</p>	<p>0 – 1</p> <p>(За отчётный период текущего месяца)</p>		

	(участник, призер, лауреат, победитель) – 1 балл (Баллы не суммируются)			
9.	Подготовка педагогов к выступлению на семинарах – практикумах, методических объединениях выше уровня ДОУ – 1 балл	0 – 1 (За отчётный период текущего месяца)		
	<b>Итого баллов:</b>	<b>50</b>		
	<p>***  <b>При выходе конфликта или жалобы за пределы ДОУ на уровне муниципальном, региональном, федеральном, снимается 50% с общей суммы баллов.</b></p> <p>***  <b>В случае самостоятельного изменения педагогом содержания формы критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) – комиссия данную форму не оценивает.</b></p>			

Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 8 комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская

С.Н. Нетребко



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к Положению о премировании  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 8  
комбинированного вида  
муниципального  
образования  
Щербиновский  
район  
станция Старощербиновская

**КРИТЕРИИ**

оценки эффективности труда **прочего педагогического персонала**  
за сложность и напряженность (стимулирование) муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8  
комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район  
станция Старощербиновская  
**за текущий период**

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Месяц \_\_\_\_\_

№	Показатели	Баллы	Баллы	Баллы
1.	Систематическое повышение квалификации - курсы повышения квалификации (от 72 часов и более), обучающие курсы, в т.ч. онлайн и прочее обучение в рамках самообразования (от 15 часов и более) - 2 балл;  онлайн — марафоны — 3 балла; (Один и более)	0 - 5 (не более одного подтверждающего документа за текущий период - копии свидетельств, сертификаты, удостоверений, справки, дипломы.		

		Материалы предоставляются за отчётный период текущего месяца).		
2.	<p>За выполнение фото и видеосъёмок, реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с педагогами, детьми, размещение их на сайте ДОУ - 1 балл;</p> <p>ВК сообществе детского сада (взаимодействие с педагогами, детьми, с подтверждающими фото и видеоматериалами - 1 балл;</p>	<p>0 - 2 (Материалы предоставляются за отчётный период текущего месяца. Материалы, связанные с праздничной датой, подаётся не позднее её наступления).</p>		
3.	<p>РППС учреждения (обслуживание оргтехники, приобретение ксероксной бумаги, канцтоваров, заправка картриджа и т.д.) — 1 балл;</p> <p>Приобретение развивающих игр, пособий, игрушек и т.д.) – 1 балл</p> <p><b>КАРТОТЕКИ НЕ СЧИТАЮТСЯ</b></p>	<p>0 – 2 (подтверждающие чеки, подтверждающее фото. Материалы предоставляются за отчётный период текущего месяца).</p>		
4.	<p>Организация и проведение мероприятий с воспитанниками (игры – викторины, виртуальные экскурсии и т.д.) — 1 балл <b>(не более одного).</b></p> <p>Организация и проведение мероприятий с семьями воспитанников (выступления на родительских собраниях, педгостиных, круглых - столах, мастер –</p>	<p>0 – 3</p> <p>Материалы предоставляются за отчетный период текущего</p>		

	классы для родителей, родительских клубах) – 2 балла ( <b>не более одного</b> ).	месяца.		
5.	Наличие личных публикаций методических разработок и материалов педагогической направленности в печатных изданиях (газеты, журналы, в сборниках), (подтверждающие документы вышедшего продукта): - муниципальный уровень - 1 балл - региональный уровень - 3 балла - федеральный уровне – 5 балла  - Наличие публикации в сетевых изданиях в сети Интернет (при наличии скриншота, сертификата или свидетельства о публикации) согласно реестру Роспотребнадзора - 1 балл	0 – 10 (на каждом уровне не более одной публикации. Материалы предоставляются за отчётный период текущего месяца Баллы суммируются, за отчётный период текущего года).		
6.	Распространение педагогического опыта на РМО, педагогических интернет - сообществах "Диалог", семинарах – практикумах на уровне муниципалитета с показом результатов деятельности (обобщение опыта работы, мастер — класс, открытая образовательная деятельность) и получение рецензии на методические продукты (Баллы суммируются)  Муниципальный уровень - 5 баллов Региональный уровень - 6 баллов	0 – 11  (Если предоставляет один и тот же продукт, материал - баллы поглощаются, не суммируются. Материалы предоставляются за отчётный период текущего месяца).		
7.	Участие в конкурсах, интернет - конкурсах (только направленные УО): Муниципальный уровень:	0 – 15 (по получению		

	<p>участник - 2 балла  призер - 3 балла  победитель - 4 баллов</p> <p>Региональный уровень:  участник - 3 балла  призер - 4 балла  победитель - 5 баллов</p> <p>Всероссийский уровень:  участник - 4 баллов  призер - 5 баллов  победитель - 6 баллов</p>	<p>диплома,  грамоты,  приказ,  аналитические  справки,  сертификат,  диплома.  Баллы  суммируются  за текущий  месяц. Если  один и тот же  конкурс,  баллы  поглощаются)</p> <p>.</p> <p><b>ИСКЛЮЧЕНИ  Е: «ПЕДАГОГ -  ПСИХОЛОГ»,  «УЧИТЕЛЬ –  ЛОГОПЕД»,  «ПЕДАГОГИЧ  ЕСКИЙ  ДЕБЮТ»,  «ВОСПИТАТЕ  ЛЬ ГОДА».</b></p>		
8.	Отсутствие обоснованных замечаний, конфликтных ситуаций со стороны администрации ДОУ, старшего воспитателя, родителей (законных представителей) за текущий период – 1 балл	0 – 1 (К устной и письменной формам).		
9.	Отсутствие в течение текущего периода случаев травматизма воспитанников – 1 балл (Лишение всех баллов за текущий месяц – травматизм зафиксирован!	0 - 1		
<b>Итого баллов:</b>		<b>50</b>		
<p>***</p> <p><b>При выходе конфликта или жалобы за пределы ДОУ на уровне муниципальном, региональном, федеральном, снимается 50% с общей суммы баллов.</b></p>				

\*\*\*

**В случае самостоятельного изменения педагогом содержания формы критерии оценки результативности и качества работы (эффективности труда) и формализованные качественные и количественные показатели, позволяющие оценить результативность и качество работы (эффективность труда) – комиссия данную форму не оценивает.**

Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 8 комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская

С.Н. Нетребко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к Положению о премировании  
работников муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад № 8  
комбинированного вида  
муниципального  
образования  
Щербиновский  
район  
станция Старощербиновская

ПОКАЗАТЕЛИ

премирования по итогам работы педагогических работников муниципального  
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8  
комбинированного вида муниципального образования  
Щербиновский район станция Старощербиновская  
за текущий период

№	Показатели	Сумма премирования
1	за успешное и добросовестное исполнение педагогического работника своих должностных обязанностей в соответствующем периоде <b>с учётом установленной нагрузки</b>	До 10 000 рублей
2	-за ведение Сайта учреждения	До 3000 рублей (с учетом потраченного дополнительного времени и сложности выполненной работы).
3	- за ведение страницы ВК – сообщества учреждения	До 3000 рублей (с учетом потраченного времени и сложности выполненной работы).
4	-за ведение Сетевой город «Образования»	До 3000 рублей (с учетом потраченного времени и сложности выполненной работы).
5	-за ведение «Навигатор» по дополнительному образованию воспитанников	До 2000 рублей (с учетом потраченного времени и сложности выполненной работы).
6	За выполнение работ по благоустройству и ремонту зданий,	До 2500 рублей (с учетом потраченного времени и

	территорий, за участие в субботниках и текущих ремонтов групп, участков в личное время.	сложности выполненной работы по факту).
7	Молодой специалист	До 3000 рублей.
8	Наставничество	До 3000 рублей (по факту)
9	К профессиональному празднику «День дошкольного работника»	До 10 000 рублей
10	За участие в муниципальных, краевых конкурсах «Воспитатель года», «Педагог-психолог года», «Учитель – логопед года», «Педагогический дебют», «Лучший педагогический работник дошкольного учреждения».	До 10 000 рублей
11	За выполнение общественной работы в ДОУ	До 3000 рублей
12	Ведомственные награды (грамоты и благодарности муниципального, регионального уровней). <b>Выплачивается единовременно, по факту их получения.</b>	До 1500 рублей
13	За организацию и участие в ПМПК, ППК в ДОУ	До 1000 рублей
15	Инновационная деятельность.	До 3000 рублей (по факту)
16	Участие в экспертной деятельности на муниципальном и региональном уровнях	До 3000 рублей

Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 8 комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская

С.Н. Нетребко

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
 к Положению о премировании  
 работников муниципального  
 бюджетного дошкольного  
 образовательного учреждения  
 детский сад № 8  
 комбинированного вида  
 муниципального  
 образования  
 Щербиновский  
 район  
 станица Старощербиновская

**ПОКАЗАТЕЛИ**  
**премирования прочих работников**

№ п/п	Наименование показателя	Размер премирования, рублей
<b>Заместителя заведующего по АХЧ</b>		
<b>1.</b>	<b>Санитарно-гигиенические условия</b>	
1.1	Организация работ: по уборке помещений и территории	до 1000
1.2	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов	до 1000
1.3	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 1000
1.4	Отсутствие или уменьшение количества пунктов предписаний органов, инспекции по вопросам санитарно-гигиенического состояния	до 1000
1.5	Выполнение заявок работников на устранение технических неполадок в помещениях ДОУ	до 500
1.6	Организация работ по выполнению норм и требований по охране труда в ДОУ	до 500
1.7	Организация контроля за работой обслуживающего персонала	до 500
<b>2.</b>	<b>Пожарная и антитеррористическая безопасность в</b>	



	<b>учреждении</b>	
2.1.	Обеспеченность учреждения средствами противопожарной и антитеррористической защиты в соответствии с требованиями и обеспечение их рабочего состояния	до 1000
2.2.	контроль за работой сотрудников охранной организации	до 500
2.3.	Выполнение приказов и распоряжений заведующего по обеспечению режима безопасности	до 1000
2.4.	Своевременное проведение инструктажей, обучающих занятий по пожарной безопасности, антитеррористической безопасности в ДООУ	до 1000
3.	<b>Обеспечение, сохранность хозяйственного имущества МДООУ</b>	
3.1.	Своевременность заключения хозяйственных договоров по обеспечению жизнедеятельности МДООУ (отопление, электроснабжение, водоснабжение, связь и др.).	до 1000
3.2.	наличие и рабочее состояние приборов учета тепло-, энергоносителей; соблюдение лимитов;	до 500
3.3.	Своевременность подготовки к ремонтным работам: Составление дефектных актов и расчет предстоящих работ; приобретение материалов; контроль за качеством ремонта; контроль за соблюдением техники безопасности, пожарной безопасности, охраной труда, инструкции по охране жизни и здоровья детей во время проведения ремонтных работ; своевременное списание строительных материалов.	до 2000
3.4.	Своевременное исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности в соответствующей части	до 500
3.5.	Приобретение материальных ценностей, постановка на учет; Хранение и эксплуатация; Списание.	до 500
3.6.	Предоставление на собрание управляющего совета отчетов о поступлении и расходовании средств.	до 200
4.	<b>Своевременный информационный обмен на Интернет сайте ДООУ по вопросам административно-хозяйственной деятельности.</b>	до 300
<b>Учебно-вспомогательного персонала</b>		

<b>(младший воспитатель)</b>		
1.	Участие в организации воспитательно - образовательного процесса	до 2500
1.1.	Участие в оформлении предметно-развивающей среды в группе, комфорта и уюта	до 500
1.2.	Участие в проведении культурно-массовых мероприятий	до 500
1.3.	Участие в благоустройстве территории и оформлении прогулочных участков	до 500
1.4.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 500
1.5.	Отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка требований по охране жизни и здоровья детей; требований охраны труда; требований противопожарной безопасности	до 500
2.	<b>Организация обеспечения санитарного состояния</b>	до 2500
2.1.	Отсутствие замечаний на санитарное состояние помещений.	до 1000
2.2.	Отсутствие нарушений СанПиН за несоблюдение: режима питания; установленных норм выдачи блюд;	до 500
2.3.	Сохранность вверенного имущества и материальных ценностей.	до 500
2.4.	Отсутствие травм воспитанников во время проведения режимных моментов под руководством помощника воспитателя.	до 500
<b>Делопроизводителя</b>		
1.	Отсутствие замечаний на качество оформленных документов.	до 1000
2.	Своевременность и оперативность предоставления документов.	до 1000
3.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса.	до 1000
4.	Отсутствие замечаний по ведению делопроизводства	до 1000
5.	Отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка; требований охраны труда; требований противопожарной безопасности;	до 1000

	количество времени затраченного на повышение качества работы.	
<b>Повара</b>		
1.	Отсутствие замечаний на условия и технологию приготовления пищи	до 500
2.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм закладки и норм выхода продукции	до 500
3.	Отсутствие обоснованных жалоб на качество приготовления блюд	до 500
4.	Отсутствие замечаний: на санитарно-техническое состояние пищеблока	до 1000
5.	Отсутствие протоколов от проверяющих организаций	до 500
6.	Отсутствие недостатков и излишков по результатам снятия остатков продуктов	до 500
7.	Отсутствие замечаний по своевременному ведению документации на пищеблоке, хранения суточных проб	до 500
8.	Отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка требований по охране жизни и здоровья детей; требований охраны труда; требований противопожарной безопасности.	до 1000
<b>Дворника</b>		
1.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 500
2.	Отсутствие замечаний по санитарно-техническому состоянию участков	до 1000
3.	Отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины; правил внутреннего трудового распорядка; требований по охране жизни и здоровья детей требований охраны труда требований противопожарной безопасности;	до 1000
4.	Качественное выполнение санитарно-гигиенических правил сохранение имущества и инвентаря;	до 500
<b>Кастелянши</b>		
1.	Отсутствие замечаний по соблюдению норм и правил хранения мягкого инвентаря.	до 500
2.	Своевременный мелкий ремонт белья и спецодежды	до 500
3.	Пошив костюмов для проведения развлечений, их хранение	до 500
4.	Отсутствие недостачи и излишков материальных ценностей по результатам инвентаризации, ревизии	до 500

5.	Своевременное списание мягкого инвентаря, соблюдение сроков списания	до 500
6.	Отсутствие замечаний по ведению документации, отчетности.	до 500
7.	Отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка требований по охране жизни и здоровья детей; требований охраны труда; требований противопожарной безопасности; количество времени затраченного на повышение качества работы	до 1000
8.	Содержание рабочего места в соответствии с требованиями	до 500
<b>Кладовщика</b>		
1.	Отсутствие замечаний по хранению, соблюдения товарного соседства продуктов	до 500
2.	Своевременное оформление заявок на поставку продуктов	до 500
3.	Отсутствие недостатков и излишек продуктов по результатам контроля	до 500
4.	Отсутствие замечаний на санитарно-техническое состояние складских помещений.	до 1000
5.	Отсутствие замечаний по ведению документации по качеству принимаемой продукции	до 500
6.	Отсутствие замечаний по эксплуатации и содержанию холодильного оборудования.	до 500
7.	Отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка; требований по охране жизни и здоровья детей; требований охраны труда, требований противопожарной безопасности	до 1000
<b>Кухонного рабочего</b>		
1.	Отсутствие замечаний: на санитарно-техническое состояние пищеблока; выполнение графиков уборки пищеблока, обработки посуды	до 1000
2.	Отсутствие протоколов от проверяющих организаций	до 500
3.	Отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка требований по охране жизни и здоровья детей;	до 1000

	требований охраны труда; требований противопожарной безопасности	
<b>Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</b>		
1.	Отсутствие замечаний на техническое состояние	до 500
2.	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны участников образовательного процесса	до 500
3.	Своевременное выполнение заявок на ремонт оборудования, коммуникаций	до 500
4.	Отсутствие замечаний по сохранности игрового оборудования на участках	до 500
5.	Отсутствие нарушений: исполнительской дисциплины правил внутреннего трудового распорядка; требований по охране жизни и здоровья детей; требований охраны труда; требований противопожарной безопасности	до 1000

Заведующий муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 8 комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская

С.Н. Нетребко

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 7**  
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель профсоюзного комитета муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская

\_\_\_\_\_ М.В.Жвавая

" " апреля 2023 г.

МП

Утверждаю:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская

\_\_\_\_\_ С.Н.Нетребко

" " апреля 2023 г.

МП

**Соглашение**

**по охране труда между руководителем и первичной профсоюзной организацией  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида  
муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская**

№ п/п	Содержание мероприятия	Един. учета	Кол-во	Стоимость работ в тыс.руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение мероприятия	Ожидаемая социальная эффективность мероприятия			
							Количество работников, которым условия труда приведены в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, человек,		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда, человек	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Обучение и проверка знаний	чел.	1	2,0	Май 2023г.	Заведующий	1	1	0	0

	по охране труда		2	4,0	Ноябрь 2024г.	Зам.заведующего по АХЧ	2	2		
2	Проведение специальной оценки условий труда	р.м.	5 7 13 7	3,5 4,9 9,1 4,9	Июнь 2025г. Октябрь 2025г. Ноябрь 2025г. Август 2026г..	Заведующий Зам.заведующего по АХЧ	5 7 13 7	5 7 13 7	0	0
3	Приобретение средств индивидуальной защиты	чел.	28	42,0	ежегодно	Заведующий Зам.заведующего по АХЧ	28	26	0	0
4	Приобретение смывающих и обезвреживающих средств	чел.	28	5,6	ежемесячно	Заведующий Зам.заведующего по АХЧ	28	26	0	0
5	Медосмотр работников ДОУ -1 раз в год.	чел.	58	150,0	По графику	Заведующий	58	58	0	0
6	Выполнение правил пожарной безопасности: - Заключение договоров по обслуживанию АПС - Обучение ответственных по пожтехминимуму	шт.	2 1 1	 27.0 1.0	 ежегодно 2023г.	 Заведующий Зам.заведующего по АХЧ	 58 58	 58 58	 0 0	 0 0
7	Выполнение правил электробезопасности: - испытание сопротивления, изоляции электросети и заземления оборудования - проверка знаний электробезопасности на группу допуска	мер.	1 1	8,0	1 раз в 3 года (оборудование) 01.11.22 1 раз в год	Заведующий Ответственный за электрохозяйство , техник-электрик .	58	58	0	0
8	Заключение договоров на техническое обслуживание системы охранной защиты через тревожную кнопку	мер.	1	24.0	1 раз в год	Заведующий Зам.заведующего по АХЧ	58	58	0	0
9	Разработка и пересмотр инструкций по профессиям	шт.	28	0	Пересмотр не реже 1 раза в 5	Заведующий Специалист по охране труда	58	58	0	0

					лет или при изменении трудового законодательства					
10	Организация уголка по охране труда	шт.	1	5,0	2023-2026г.	Заведующий Специалист по охране труда	58	58	0	0
11	Своевременное обновление аптечек первой помощи	шт.	2	3,0	2023-2026г.	Зам.заведующего по АХЧ	58	58	0	0
12	Обучение оказанию первой помощи пострадавшим	чел.	58	18,0	Не реже 1 раза в 3 года и (или) при приеме на работу	Заведующий Зам.заведующего по АХЧ	58	58	0	0
12	Обучение и проверка знаний по охране труда работников	чел.	55	57,0	Не реже 1 раза в 3 года и (или) при приеме на работу	Заведующий Зам.заведующего по АХЧ	55	55	0	0

Ответственный по охране труда

\_\_\_\_\_ / Кобецкая Е.В. /  
 (подпись) (расшифровка подписи)



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 8**  
к коллективному договору

**СОГЛАСОВАНО:**

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская

\_\_\_\_\_ М.В. Жвавая

« » апреля 2023 г.

МП

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская

\_\_\_\_\_ С.Н.Нетребко

« » апреля 2023 г.

МП

**Перечень  
профессий и должностей работников, которым в соответствии с  
Типовыми нормами установлена бесплатная выдача специальной  
одежды и других средств индивидуальной защиты**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Основание предоставления (№ и дата документа, подтверждающие типовые отраслевые нормы, пункт отраслевых норм)
1	2	3	4	5
1.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1  2  до износа	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.122
2.	Дворник	Костюм для защиты от	1	Приказ

		общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	2  1 пара  6 пар	Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.23
3.	Машинист стирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1  1 комплект  дежурный  6 пар  дежурные	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.115
4.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1  6 пар	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.32
5.	Кухонный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов Перчатки резиновые или из полимерных материалов	1  2  до износа  6 пар	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.60
6.	Кастелянша	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат и брюки для защиты от общих и производственных загрязнений	1  1 костюм	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.48
7.	Кладовщик	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1  6 пар	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от

		Перчатки с полимерным покрытием		09.12.2014г. № 997н п.49
8.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые или из полимерных материалов Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания, фильтрующее	1  1 пара  6 пар  12 пар  до износа до износа до износа	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014г. № 997н п.135
9.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1	Постановление Минтруда РФ от 29 декабря 1997 г. № 68 п.49
10.	Техник-электрик	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Жилет сигнальный 2 класса защиты Ботинки кожаные с защитным подноском или Сапоги кожаные с защитным подноском Боты или галоши диэлектрические Перчатки диэлектрические Перчатки с полимерным покрытием Каска защитная Подшлемник под каску Очки защитные	1  1  1 пара  1 пара  дежурные  дежурные 6 пар  1 на 2 года 1 на 2 года до износа	Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 25.04.2011 г. № 340н, раздел 6, п. 163
11.	Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1  1  6 пар	Приказ Министерства труда и социального развития РФ от 09.12.2014 г. № 997н п.171

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
--	--	---	--------	--

Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 8 комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская

С.Н. Нетребко

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 9**  
к коллективному договору

**СОГЛАСОВАНО**

**Председатель первичной профсоюзной организации** муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская  
\_\_\_\_\_ М.В.Жвавая  
« » апреля 2023г.  
МП

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская  
\_\_\_\_\_ С.Н.Нетребко  
« » апреля 2023 г.  
МП

**Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно смывающие и обеззараживающие средства (на основании Приказа Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17.12.2010г. № 1122н)**

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Вид смывающего и (или) обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1	Повар	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г.(мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
2	Кухонный рабочий	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г.(мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
3	Младший воспитатель	Учебно-вспомогательный персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы, выполняемые в резиновых перчатках и перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
5	Заведующий хозяйством	Административный персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
6	Дворник	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы, выполняемые в закрытой обуви	100 мл
7	Кладовщик	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы, выполняемые в перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
8	Техник-электрик	Учебно-вспомогательный персонал	Мыло или жидкие моющие средства для рук	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы, выполняемые в закрытой обуви	100 мл.
9	Рабочий по	Обслужи-	Твердое	Работы,	300г.(мыло туал.)

	комплексному обслуживанию зданий	вающий персонал	туалетное мыло или жидкие моющие средства	связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, клеи,	или 500 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Очищающие кремы, гели и пасты	Работы, связанные с трудносмываемыми, устойчивыми загрязнениями: лаки, краски, клеи,	200
			Средства гидрофильного действия (впитывающие влагу, увлажняющие кожу)	Работы, выполняемые в резиновых перчатках и перчатках из полимерных материалов (без натуральной подкладки)	100 мл
10	Уборщик служебных помещений	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
			Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу)	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующим и средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл.
			Регенерирующие, восстанавливающие кремы	Работы с водными растворами, водой, дезинфицирующим и средствами; работы, выполняемые в резиновых перчатках	100 мл.
11	Кастелянша	Обслуживающий персонал	Мыло и жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200г. (мыло туал.) или 250 мл. (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Заведующий  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 8 комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская

С.Н. Нетребко

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 10**  
к коллективному договору

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 8  
Комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская

\_\_\_\_\_ М.В. Жвавая

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад №8  
комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район станция  
Старощербиновская  
\_\_\_\_\_ Нетребко С.Н.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2023 г.  
МП

**Положение**  
**о нормах профессиональной этики сотрудников**  
**муниципального бюджетного дошкольного образовательного**  
**учреждения детский сад № 8 комбинированного вида**  
**станция Старощербиновская**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о нормах профессиональной этики сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида станция Старощербиновская (далее – Положение) разработано на основании положений Конституции, Трудового кодекса, Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

1.2. Положение содержит нормы профессиональной этики сотрудников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 8 комбинированного вида станция Старощербиновская, которыми они должны руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности независимо от занимаемой должности, и



механизмы реализации права сотрудников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики сотрудников (далее – образовательная организация).

## **2. Нормы профессиональной этики работников образовательной организации.**

2.1. Работники образовательной организации, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, должны:

- а) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к воспитанникам, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
- ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети интернет, в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;
- з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации работника и (или) образовательной организации;
- и) не согласен с большинством голосов «ЗА», обязан всё исполнять.

## **3. Реализация права работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.**

3.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики работников.

3.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики работников, установленных разделом 2 Положения, рассматриваются по выбору работника:

– комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в образовательной организации в соответствии с

частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– в порядке рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам в соответствии с главой 60 Трудового кодекса;

– в порядке рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах в соответствии с гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

Заведующий муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 8 комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская

С.Н. Нетребко

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 11**  
к коллективному договору

**СОГЛАСОВАНО**

Председатель первичной  
профсоюзной организации  
муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного  
учреждения детский сад № 8  
Комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станица Старощербиновская

\_\_\_\_\_ М.В. Жвавая

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.  
МП

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий муниципального  
бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения  
детский сад №8  
комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район станица  
Старощербиновская  
\_\_\_\_\_ Нетребко С.Н.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №8 комбинированного вида муниципального образования Щербиновский район станица Старощербиновская

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности

старшего воспитателя, воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре, учителя-логопеда, педагога-психолога, имеют право на длительный отпуск.

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

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

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

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

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

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

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

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

Длительный отпуск может быть разделен на части<sup>12</sup>.

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

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

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

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

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

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

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске

---

<sup>12</sup> Представляется необходимым также определять порядок деления длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.

засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.

Заведующий муниципального бюджетного  
дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 8 комбинированного вида  
муниципального образования  
Щербиновский район  
станция Старощербиновская

С.Н. Нетребко

Пронумеровано: 117 ЛИСТОВ  
Пронумеровано 117 ЛИСТОВ  
« 03 » апреля 2023 год  
Заведующий МБДОУ д/с 8  
комбинированного вида   
/Нетребко С.Н./

