

Заведующий МАДОУ МО Динской
район «Детский сад №37»



/И.Р.Горбенко/

«11» 09 2023 г.

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ МО Динской район
«Детский сад №37»



/ А.В. Толмачева/

2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

на 2023-2026 годы

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Прошел уведомительную регистрацию

в Динской районной организации Общероссийского

Профсоюза образования

№ 11 от «11» сентября 2023 г.

Председатель РООПО Н.И. Тараскина



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Прошел уведомительную регистрацию



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении муниципального образования Динской район «Детский сад №37».

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 – заведующего образовательной организации Горбенко Ирины Робертовны (далее – работодатель, образовательная организация);
- Работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее- выборный орган первичной профсоюзной организации) Толмачевой Анжелы Васильевны.

1.3 Для достижения поставленных целей:

1.3.1 Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, её финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного 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 запросам.

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 положения работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашением.

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, 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 статьёй 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет своё действие в случае изменения наименования типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с её руководителем.

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

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет своё действие в течение трёх 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 года и вступает в силу с 01.08.2023 г. (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 положения 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 объёме 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 её 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 статьёй 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменения 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 приёме 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.

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 приёме 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 её 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;
- объём 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 объёме менее нормы часов за ставку заработной платы.

2.3.5 Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приёма 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 № 1601.

2.4.2 При приёме 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 приёме на работу не устанавливается.

2.4.3 Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объёме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.4.5 При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора 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 трёх лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли 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.

2.4.6 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.

2.4.7 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 послепредупреждения об увольнении, рабочее время 1 рабочий день в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8 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.

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

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

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

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику. Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

2.5 Стороны обязуются совместно:

2.5.1 Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении

должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Разъяснениями по устранению избыточной отчётности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

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

2.6 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).

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

3. Работодатель обязуется:

3.1 С учётом 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).

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 трёх лет;

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

3.8.4 В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 2000 рублей 1 раз в месяц;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000 рублей 1 раз в месяц;

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

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

3.9 Стороны совместно:

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

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

3.9.3 Принимают меры по созданию условий для реализации программ

пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы.

3.9.4 Способствуют 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, 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 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).

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 количество групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.8 Объём 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.

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 периоды 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 Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени - сверх нормального числа рабочих часов за учетный период. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, матерей и отцов, воспитывающих 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, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским

заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

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 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

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, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

Направление инвалидов в служебные командировки допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом указанные работники должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку.

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 приёма пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.18 Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

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

4.1.20 Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день (*Приложение № 3*).

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

4.1.22 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.

4.1.23 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 № 10*).

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;

- последний звонок детей и внуков сотрудников выпускных классов (9 класс, 11 класс) – 1 календарный день;

- бракосочетание детей, внуков работников – 3 календарных дня;

- утрата близкого родственника – 5 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 5 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

4.2.2 Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности – 3 календарных дня;

- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 2 календарных дня;

- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда – 3 календарных дня;

Прохождение диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего

заработка;

4.2.3 Дополнительный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется работнику, осуществляющему уход за членами семьи или иным родственником являющимся инвалидом I группы (ст. 263 ТК РФ).

4.2.4 В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта, либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации (ст.351.7 ТК.РФ).

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

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

4.2.7 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.

4.2.8 Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

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

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 22 числа текущего месяца, окончательный расчет 7 числа следующего за

расчетным месяцем.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателями с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение 2*).

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 № 4*), разработанного на основании Положения об отраслевой системе (Постановление администрации Динской район от 27.09.2022 г. № 2430).

5.1.4 Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 06 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

5.1.6 При изменении размера оплаты труда работника, в зависимости от стажа, квалификационной категории, 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 учёной 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.

5.1.7 Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами),

установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В *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 статьей 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 Гособразованию СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

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

5.1.9 Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

5.1.11 Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в *Приложении № 6*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).

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

- возобновление педагогической работы после её 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;
- нахождением в отпуске по беременности и родам, уходу за ребёнком;
- нахождением в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

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

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

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

5.1.15 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.

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

5.2 Стороны договорились:

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

- обеспечение 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;

- создание 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);
- определение 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;
- включение в перечень выплат компенсационного характера выплат: за превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка);
- обеспечение 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.

5.2.2 Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (*Приложение 12*).

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 учёт 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.

6.1.6 Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7 Выплачивает материальную помощь в размере 5000 рублей пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8 Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.9 Оказывает материальную помощь в размере 10000 рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.1.10 В случае возникновения необходимости у работника в санитарно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляется ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

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, иные виды поощрений);

- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки (для организаций, расположенных в сельском местности);

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (спартакиады, Дни здоровья и др.)

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2 Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*Приложение № 7*).

7.1.3 Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

7.1.4 Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30%) на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Минтруда России от 14 июля 2021 года N 467н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5 Организовывать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6 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 свыборным органом первичной профсоюзной организацией.

7.1.8 Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9 Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (*приложения № 3,5*).

7.1.10 Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложения № 8, 9*).

7.1.11 Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и

периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

7.1.13 Осуществлять учёт и рассмотрение обстоятельств и причин, приведших к возникновению микроповреждений (микротравм) работников в соответствии с порядком утверждённым локальным актом образовательной организации».

7.1.14 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.

7.1.15 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.

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

7.1.17 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.

7.1.18 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.

7.2. Работники обязуются:

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

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

7.2.3 Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные

медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4 Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2 Организуют и проводят дни охраны труда.

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 Организуют 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.

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 её 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 Признаёт, 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:

8.3.1 С учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (ст. 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные дни и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (ст. 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (ст. 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (ст. 82 ТК РФ);
- формировании 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 (ст. 74 ТК РФ);

8.3.2 С учётом 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 (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (ст. 81, 82, 373 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (п. 1 ст. 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (п. 2 ст. 336 ТК РФ).

8.3.3 По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:

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

- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (ст. 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);

- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);

- распределение учебной нагрузки (ст. 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (ст. 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (ст. 135, 144 ТК РФ);

- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (ст. 135, 144 ТК РФ).

8.3.4 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 (ст. 192, 193 ТК РФ);

- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (ч. 2 ст. 405 ТК РФ).

8.3.5 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 (ст. 374, 376 ТК РФ):

- сокращение численности или штата работников организации (п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой

работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (п. 3 ч. 1 ст. 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ).

8.3.6 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 (ч. 3 ст. 374 ТК РФ).

8.3.7 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 (ч. 3 ст. 39 ТК РФ).

8.3.8 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, распределению стимулирующих выплат, списанию

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 муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад №37»:

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Расчетный листок,
3. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) особыми условиями труда, которым предоставляется дополнительный отпуск.
4. Положение об оплате труда.
5. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) особыми условиями труда, которым предоставляется доплата.
6. Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).
7. Соглашение по охране труда.
8. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды и других средств индивидуальной защиты.
9. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств.
10. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
11. Положение о персональных данных работников.
12. Порядок оказания материальной помощи.
13. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников.
14. Положение о комиссии по трудовым спорам.



Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад №37»

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в организации.

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

1.5. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме работника на работу, изданный на основании заключенного трудового договора, объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

объявляется работнику под роспись в 3-дневный срок со дня фактического начала работы.

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме за две недели, и по истечении срока предупреждения - прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор, может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.7. В соответствии с Трудовым кодексом РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в двухнедельный срок после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка (ст. 178 ТК РФ) выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

Отказом работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части первой статьи 77 ТК РФ);

Призывом на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 части первой статьи 83 ТК РФ);

Восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 части первой статьи 83 ТК РФ);

Отказом работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой статьи 77 ТК РФ);

Признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами иными нормативными правовыми актами РФ (пункт 5 части первой статьи 83 ТК РФ);

Отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую

имеющуюся работу (вакантную должность) в той же организации, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 1 час в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения, выплатив ему дополнительную компенсацию в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников;
- не использует иностранную рабочую силу.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные обязанности работника

2.1. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

2.2. Должностные обязанности работника в полном объеме отражаются в трудовом договоре либо должностной инструкции, прилагаемой к трудовому договору.

3. Основные обязанности работодателя

3.1. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату.

Заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца: 22 числа – за первую половину текущего месяца, 07 числа следующего за отработанным месяцем – окончательный расчет.

Работникам, не позднее, чем за один день до выдачи или перечисления на счет заработной платы выдаются или направляются по электронной почте (по письменному заявлению работника) расчётные листки с указанием всех видов начислений и удержаний за месяц.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин.

4.2. В МАДОУ МО Динской район «Детский сад №37» устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с понедельника по пятницу, с двумя выходными днями: суббота и воскресенье

4.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие.

4.4. Работникам предоставляются установленные трудовым законодательством нерабочие праздничные дни. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного, рабочий день.

4.5. Начало работы (смены)

Заведующий – 8 час 00 мин

Заместитель заведующего – 8ч 00 мин

Воспитатель 1 смена в 7 час 00 мин

2 смена в 11 час 48 мин

Воспитатель группы комп.напр. 1 смена – 7 час 00 мин

2 смена – 13 час 00 мин

Старший воспитатель – 8 час 00 мин

Педагог – психолог – 8 час 00 мин

Учитель – логопед – 8 час 00 мин

Музыкальный руководитель – 8 час 00 мин

Инструктор по физической культуре – 8 час 00 мин

Младший воспитатель – 8 час 00 мин

Медицинская сестра – 8 час 00 мин

Повар 1 смена – 6 час 00 мин

2 смена – 11 час 00 мин

Подсобный рабочий – 8 час 00 мин
Делопроизводитель – 8 час 00 мин
Завхоз – 8 час 00 мин
Кладовщик – 8 час 00 мин
Уборщик территории – 8 час 00 мин
Уборщик служ. помещ. – 8 час 00 мин
Машинист по стирке и ремонту спец.одежды – 8 час 00 мин
Дворник – 8 час 00 мин

Продолжительность ежедневной работы (смены):

- в обычный рабочий день

Заведующий – 7 час 12 мин
Заместитель заведующего -7 час 12 мин
Воспитатель – 7 час 12 мин
Воспитатель группы комп.напр. – 6 час 00 мин
Старший воспитатель – 7час 12 мин
Педагог – психолог – 7 час 12 мин
Учитель – логопед – 4 час 00 мин
Музыкальный руководитель – 4 час 48 мин
Инструктор по физической культуре – 6 час 00 мин
Младший воспитатель – 7 час 12 мин
Медицинская сестра – 7 час 12 мин
Повар – 7 час 12 мин
Подсобный рабочий – 7 час 12 мин
Делопроизводитель – 7 час 12 мин
Завхоз – 7 час 12 мин
Кладовщик – 7 час 12 мин
Уборщик территории – 8 час 00 мин
Уборщик служ. помещ. – 7 час 12 мин
Машинист по стирке и ремонту спец. одежды – 7 час 12 мин
Дворник – 7 час 12 мин

Продолжительность ежедневной работы (смены):

- накануне выходных дней не меняется
- накануне нерабочих праздничных дней – сокращается на 1 час 00 мин.;

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- в обычный рабочий день
Заведующий – 1 час 00 мин
Заместитель заведующего – 1 час 00 мин
Воспитатель –30 мин
Воспитатель группы комп.напр. – 30 мин
Старший воспитатель – 30 мин
Педагог – психолог – 30 мин
Учитель – логопед – 30 мин
Музыкальный руководитель – 30 мин
Инструктор по физической культуре – 30 мин

Воспитатель группы комп.напр. 1 смена – 12 час 00 мин
2 смена – 18 час 00 мин
Старший воспитатель – 14.час 42 мин
Педагог – психолог – 14 час 12 мин
Учитель – логопед – 11 час 30 мин
Музыкальный руководитель – 12 час 18 мин
Инструктор по физической культуре – 13 час 30 мин
Младший воспитатель – 15 час 12 мин
Медицинская сестра – 15 час 12 мин
Повар 1 смена – 12 час 12 мин
2 смена – 18 час 00 мин
Подсобный рабочий – 15 час 12 мин
Делопроизводитель – 15 час 12 мин
Завхоз – 15 час 12 мин
Кладовщик – 15 час 12 мин
Уборщик территории – 16 час 00 мин
Уборщик служ. помещ. – 15 час 12 мин
Машинист по стирке и ремонту спец. одежды – 15 час 12 мин
Дворник – 15 час 12 мин

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ч.1, ст.333), Законом №273-ФЗ (п.1.ч.5. ст.47) для педагогических работников устанавливается не более 36-часов в неделю.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться по письменному распоряжению работодателя в исключительных случаях:

для предотвращения производственной аварии, катастрофы, устранения последствий производственной аварии, катастрофы либо стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества;

для выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных подразделений.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем:

4.8.1. При производстве работ, необходимых для обороны страны, а также для предотвращения производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия;

4.8.2. При производстве общественно необходимых работ по

водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

4.8.3. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.8.4. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

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

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в перечисленных случаях производится с письменного согласия работников. В других случаях - с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

4.9. Работник имеет право на работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Не допускается работа по совместительству лиц в возрасте до восемнадцати лет, на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, если основная работа связана с такими же условиями, а также в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если

иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Работа за пределами нормальной продолжительности рабочего времени не может превышать четырех часов в день.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда (*Список производств, цехов, профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержден постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. №298/П-22*);

- выполняющим работы особого характера;

- с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору (Приложение 4).

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включаются и не оплачиваются.

4.10.1. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в данной организации, по соглашению сторон отпуск может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника предоставляется:

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым с учетом мнения Председателя Профсоюзного комитета ДОУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник извещается не позднее чем за две недели до его начала.

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

временной нетрудоспособности работника;
исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.10.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска предоставляется по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

4.10.3. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за все неиспользованные отпуска.

По письменному заявлению работника неиспользованные отпуска могут быть предоставлены ему с последующим увольнением (за исключением случаев увольнения за виновные действия). При этом днем увольнения считается последний день отпуска.

При увольнении в связи с истечением срока трудового договора отпуск с последующим увольнением может предоставляться и тогда, когда время отпуска полностью или частично выходит за пределы срока этого договора. В этом случае днем увольнения также считается последний день отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать свое заявление об увольнении до дня начала отпуска, если на его место не приглашен в порядке перевода другой работник.

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:

В случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 5 календарных дней.

Участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

Работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

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

Работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

В других случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами либо коллективным договором.

5. Поощрения

5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию лучшего по профессии;
- занесение на Доску почета.

5.2. Поощрения объявляются приказом работодателя, доводятся до сведения всего коллектива и вносятся в трудовую книжку работника.

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. За нарушение трудовой дисциплины к работнику применяются следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. До наложения взыскания от работника затребуется объяснение в письменной форме, отказ от дачи объяснения не может служить препятствием для применения взыскания.

6.3. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения Председателя Профсоюзного комитета ДОУ.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки

финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

6.6. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими правилами.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен:

№ п/п	Ф.И.О. работника	личная подпись	дата
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			

22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			
41			
42			
43			
44			
45			
46			
47			
48			
49			
50			
51			
52			
53			
54			
55			
56			
57			
58			
59			
60			
61			
62			
63			
64			

65			
66			
67			
68			
69			
70			
71			
72			
73			
74			
75			
76			
77			
78			
79			
80			

Приложение №2
к коллективному договору



Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
А.В. Толмачева
2023 г.

Утверждаю:
заведующий МАДОУ МО
Динской район «Детский сад №37»
И.Р. Горбенко
«11» 09 2023 г.



Форма расчетного листка в МАДОУ МО Динской район
«Детский сад 37»

ФИО сотрудника (номер учетный)

Организация: дс 37

Подразделение: ПП

К выплате:

Должность:

Оклад (та-
риф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
20. Стимулирование отдельных категорий <i>Фиксированная сумма для Доплата край 3000: 3 000</i>						НДФЛ		
32. Повышающий коэффициент <i>Повышающий коэффициент:</i>						Профсоюзные взносы		
04. Выслуга лет <i>Выслуга лет:</i>						Выплачено:		
21. Доплата до средней заработной платы <i>Фиксированная сумма для Доплата пед.. работникам: 3 820</i>						За первую половину месяца		
17. Доплата за работу в с/м <i>Доплата за работу в с/м: 25</i>						Зарплата за месяц		
05. Доплата в целях социальной защищённости <i>Фиксированная сумма для Доплата ДОУ: 3 000</i>						Разовые начисления, межрасчет		
01. Оплата по окладу <i>Оклад:</i>								
43. Меры социальной поддержки краевой бюджет								

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

Приложение №3
к коллективному договору



Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
А.В.Толмачева
«14» _____ 2023 г.



Утверждаю:
заведующий МАДОУ МО
Динской район «Детский сад №37»
И.Р.Горбенко
«14» _____ 09 2023 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, ЗАНЯТЫХ НА
РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОСОБЫМИ УСЛОВИЯМИ ТРУДА,
КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОТПУСК**

№ п/п	Наименование должности, профессии	Перечень работ	Продолжительность дополнительного отпуска (в календарных днях)	Продолжительность сокращенного рабочего дня (в часах)
1	Повар	За сложность и напряженность	7	-
2	Подсобный рабочий	За сложность и напряженность	7	-

Ответственный
по охране труда

С.Н.Долженко

Принято
Общим собранием
трудового коллектива
Протокол №5
от «22» августа 2023г.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
А.В.Толмачева
Протокол №5
от «22» августа 2023г.

Утверждаю:
заведующий МАДОУ МО
Динской район
«Детский сад №37»
И.Р.Горбенко
Приказ №85-ОД
от «31» августа 2023г.

**Положение
об оплате труда работников муниципального автономного
дошкольного образовательного учреждения муниципального
образования Динской район «Детский сад № 37»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 37» (далее – Положение), разработано в целях совершенствования оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с:

- Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ);
- Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17.11.2008 г. № 1152 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (с последующими изменениями и дополнениями);
- Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27.11.2008 г. № 1218 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных организаций и государственных

учреждений образования Краснодарского края» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Постановлением главы муниципального образования Динской район от 28.11.2008 г. № 2446 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования муниципального образования Динской район» (с последующими изменениями и дополнениями);

- Уставом муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад № 37» (далее – Учреждение);

- Коллективным договором между администрацией и трудовым коллективом Учреждения.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- профессиональных стандартов;

- государственных гарантий по оплате труда;

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

- положений о введении новых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Динского района, разработанных администрацией муниципального образования Динской район;

- мнения первичной профсоюзной организации МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» Профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации;

- иных документов, регламентирующих трудовые отношения.

1.4. Положение является локальным нормативным актом Учреждения и вводится с целью:

- совершенствования системы оплаты труда в Учреждении (усиление связи оплаты труда работников с их личным трудовым вкладом и конечным результатом работы Учреждения в целом);

- повышения эффективности деятельности Учреждения, качества оказываемых услуг.

1.5. При разработке условий оплаты труда учтены следующие принципы:

- равная оплата за равный труд, в том числе при установлении тарифных ставок, должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера;

- недопущение снижения и (или) ухудшения размеров и условий оплаты труда работников Учреждения по сравнению с размерами и условиями оплаты

труда, предусмотренными ТК РФ и прочими нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- создание равных возможностей для роста заработка всех категорий работников;

- обеспечение зависимости величины заработной платы каждого работника от их квалификации, сложности выполняемых работ, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ;

- систематизация выплат за выполнение работы в особых условиях, в условиях, отклоняющихся от нормальных, обеспечение единых подходов к применению в дошкольных образовательных учреждениях;

- использование материальной заинтересованности в повышении качества работы, творческой активности, инициативы и добросовестного выполнения своих обязанностей.

1.6. В Учреждении устанавливается следующая структура заработной платы работников:

- базовая часть заработной платы (должностной оклад, ставка заработной платы (базовый должностной оклад), тарифная ставка по профессиональным группам работников);

- выплаты компенсационного характера;

- выплаты стимулирующего характера.

1.7. Условия оплаты труда работника Учреждения, включая размер оклада (должностного оклада, ставки заработной платы), выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в текст трудового договора.

1.8. Заработная плата работника, выполнившего месячную норму рабочего времени, установленную законодательством РФ, и исполнившего свои трудовые обязанности (нормы труда), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

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

1.10. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой по совместительству, производится отдельно по каждой из должностей.

1.11. Оплата труда работников Учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.12. Размер фонда оплаты труда работников Учреждения определяется исходя из утвержденного объема субсидий на финансовое обеспечение выполнения

муниципального задания, в части средств на осуществление отдельных государственных полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ.

1.13. Расчет фонда оплаты труда Учреждения и его распределение производится 2 раза в год: на начало учебного года (1 сентября) и на начало календарного года (1 января).

При определении доли фонда оплаты труда учитывается достижение значений показателей, определенных соглашением о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

1.14. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда работников Учреждения.

1.15. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций Учреждения, в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств местного бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими образовательных услуг (сетевых показателей). При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.16. Настоящее Положение вступает в силу со дня его утверждения и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2023 г.

2. Порядок и основные условия оплаты труда

2.1. Термины и определения.

Заработная плата (оплата труда работника) – вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера.

Оклад (должностной оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера, социальных выплат.

Ставка заработной платы (базовый должностной оклад) - фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение норм труда определенной сложности (квалификации) за норму часов (продолжительность рабочего времени) без учета выплат компенсационного и стимулирующего характера, социальных выплат.

Повышающий коэффициент - относительная величина, определяющая размер повышения оклада (базового должностного оклада).

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

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

2.3. В Положении об оплате труда работников Учреждения предусмотрены конкретные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по соответствующим должностям и профессиям, определяемые руководителем Учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников.

2.4. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников Учреждения устанавливаются на основе отнесения их профессий (должностей) к квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

2.4.1. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1-й квалификационный уровень	младший воспитатель	6862,00

2.4.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников приведены в таблице:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников		

1-й квалификационный уровень	инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	8 794,37
2-й квалификационный уровень	социальный педагог	-
3-й квалификационный уровень	воспитатель, педагог-психолог	8 794,37
4-й квалификационный уровень	старший воспитатель, учитель логопед	8 794,37

2.4.3. Должностные оклады по должностям медицинских работников устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

Размеры должностных окладов по ПКГ должностей медицинских работников приведены в таблице:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3
ПКГ средний медицинский и фармацевтический персонал		
3-й квалификационный уровень	старшая медицинская сестра	6645,00

2.4.4. Должностные оклады по общеотраслевым должностям специалистов и служащих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей, утвержденных приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2007 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

Размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей специалистов и служащих приведены в таблице:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3
ПКГ общеотраслевые должности служащих первого уровня		
1-й квалификационный уровень	делопроизводитель	5956,00
ПКГ общеотраслевые должности служащих второго уровня		
2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством	6056,00

2.4.5. Должностные оклады по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп

должностей, утвержденных приказом министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей специалистов и служащих приведены в таблице:

Квалификационный уровень	Наименование должности	Размер должностного оклада (руб.)
1	2	3
ПКГ общеотраслевые профессии рабочих первого уровня		
1-й квалификационный уровень	1-ый квалификационный разряд: дворник, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений	5855,00
	2-ой квалификационный разряд: кастелянша, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спец. одежды, рабочий по уборке зданий,	5956,00
	3-ий квалификационный разряд: повар	6156,00
ПКГ общеотраслевые профессии рабочих второго уровня		
1-й квалификационный уровень	5-ый квалификационный разряд: повар	6156,00

2.4.6. Размер оклада (должностного оклада) работников, занимающих должности служащих, не включенных в ПКГ, утвержденные приказами министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, устанавливаются в зависимости от сложности труда.

Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности «Специалист в сфере закупок» устанавливается в размере 6662,00 рублей.

2.5. Работникам, занимающим должности, указанные в пунктах 2.4.2. – 2.4.4. настоящего Положения, устанавливается минимальный повышающий коэффициент к должностному окладу по соответствующей ПКГ. Применение минимальных повышающих коэффициентов к должностному окладу работников по соответствующей ПКГ образует новый оклад и учитывается при начислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Минимальные размеры повышающих коэффициентов по ПКГ приведены в таблице:

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Размер оклада, ставки заработной платы с 01.01.2023 г.	Повышающий коэффициент
Общеотраслевые должности служащих второго уровня			

1	2-й квалификационный уровень: Заведующий хозяйством	6056,00	0,04
Должности педагогических работников			
2	3-й квалификационный уровень: Воспитатель, педагог-психолог	8 794,37	0,09
3	4-й квалификационный уровень: Старший воспитатель, учитель логопед	8 794,37	0,1
Должности среднего медицинского и фармацевтического персонала			
4	3-й квалификационный уровень: Старшая медицинская сестра	6645,00	0,32

2.6. В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников, определенных Постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 г. № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», и руководителя структурного подразделения, если его деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

2.7. Применение минимальных повышающих коэффициентов к базовому должностному окладу по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями образует новый оклад, подлежащий округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Оклад педагогического работника определяется по формуле:

$$Оп = \frac{(Об \times К + Дк) \times Уф}{Ун}, \text{ где:}$$

Оп - оклад педагогического работника;

Об - базовый оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогического работника;

К – минимальный повышающий коэффициент к базовому окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по профессиональным квалификационным группам должностей педагогических работников;

Дк - ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей;

Уф - фактический объем учебной нагрузки (педагогической работы) в неделю педагогического работника;

Ун - норма часов педагогической работы на ставку заработной платы в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 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».

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

При невыполнении по не зависящим от педагогического работника причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

За время работы в периоды отмены (приостановки) деятельности Учреждения по реализации образовательных программ, по присмотру и уходу за детьми по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплату труда педагогических работников, а также лиц из числа руководителей, их заместителей, иных работников, замещающих в течение учебного года должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, производится из расчета заработной платы, установленной на период, предшествующий отмене (приостановке) деятельности по указанным выше основаниям.

2.8. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.9. С учетом условий труда работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные главой 3 настоящего Положения.

2.10. Работникам Учреждения устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные главой 4 настоящего Положения.

2.11. Фонд оплаты труда педагогического персонала Учреждения, осуществляющего учебный процесс, состоит из базовой части, выплат компенсационного характера и стимулирующей части:

$$\text{ФОТп} = \text{ФОТп(б)} + \text{ФОТп(с)} + \text{КВ, где:}$$

ФОТп - фонд оплаты труда педагогического персонала;

ФОТп(б) - базовая часть ФОТп;

ФОТп(с) - стимулирующая часть ФОТп;

КВ - выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

2.12. Фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала Учреждения, не связанного с учебным процессом, состоит из базовой части, стимулирующей части и выплат компенсационного характера:

$$\text{ФОТпр} = \text{ФОТпр(б)} + \text{ФОТпр(с)} + \text{КВпр}, \text{ где:}$$

ФОТпр - фонд оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, не связанного с учебным процессом;

ФОТпр(б) - базовая часть ФОТпр;

ФОТпр(с) - стимулирующая часть ФОТпр;

КВпр - выплаты компенсационного характера, осуществляемые в соответствии с трудовым законодательством.

Базовая часть фонда оплаты труда административно-управленческого персонала включает должностные оклады, рассчитанные в соответствии с настоящим Положением.

Базовая часть фонда оплаты труда учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, не связанного с учебным процессом, включает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам.

2.13. Порядок планирования расходов на оплату труда при формировании плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения утверждается органом местного самоуправления муниципального образования Динской район в соответствии с **Приложением № 1** настоящего Положения.

2.14. Заработная плата выплачивается работникам Учреждения путем перечисления денежных средств на их банковский счет два раза в месяц не позднее 22 числа текущего месяца (аванс) и 7 числа месяца, следующего за расчетным.

2.14.1. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем перечисление заработной платы производится накануне этого дня.

2.14.2. Перед получением заработной платы за вторую половину месяца каждому работнику Учреждения выдается расчетный листок по форме согласно **Приложению № 2** настоящего Положения.

2.15. Перечень образовательных учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в **Приложении № 3** к настоящему Положению.

2.16. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР

и Российской Федерации установлен в **Приложении № 4** к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. С учетом условий труда и норм законодательства Российской Федерации работникам Учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера.

3.2. В соответствии с Перечнем видов выплат компенсационного характера работникам Учреждения к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы могут устанавливаться следующие выплаты компенсационного характера:

1) выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

2) выплата за работу в сельской местности;

3) выплата за специфику работы педагогическим и другим работникам;

4) выплата за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- за совмещение профессий (должностей);

- за расширение зон обслуживания;

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

- за работу в ночное время;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

- за сверхурочную работу.

3.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления конкретизируются в трудовых договорах работников Учреждения.

3.4. Выплата работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в соответствии со статьей 147 ТК РФ по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4% от должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

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

3.5. Выплата за работу в сельской местности устанавливается специалистам муниципальных образовательных учреждений, расположенных в сельской местности.

Указанная выплата устанавливается в размере 25% к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Перечень специалистов, работающих в сельской местности, которым производится указанная выплата, приведен в **Приложении № 5** к настоящему Положению.

Применение выплаты за работу в сельской местности не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

3.6. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу (должностному окладу), в соответствии с нагрузкой и выполняемым объемом работы, в соответствии с **Приложением № 5** к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

3.7. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ее содержание и объем определяются по соглашению сторон трудового договора).

3.7.1. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) может осуществляться путем совмещения профессий (должностей).

3.7.2. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) может осуществляться путем расширения зон обслуживания, увеличения объема работ.

3.7.3. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника по болезни или другим причинам без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности).

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

3.7.5. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника по болезни или другим причинам без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

3.7.6. Доплата носит фиксированный характер – за один час работы, за один день работы в зависимости от должности, профессии.

3.7.6.1. Расчет размера оплаты за один час работы для педагогических работников.

Почасовая оплата труда за фактически отработанные часы (часы замещения) устанавливается педагогическим работникам в случаях увеличения объема работы или исполнения обязанностей временно отсутствующего другого педагогического работника по болезни или другим причинам, продолжавшегося не более двух месяцев, в соответствии с совместным письмом Министерства образования и науки Российской Федерации и Профсоюза работников народного образования и науки от 26.10.2004 г. № АФ-947/96.

Размер оплаты за один час педагогической работы в месяц определяется путем деления среднемесячной заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путем умножения нормы часов работы в неделю, установленной за ставку заработной платы работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3.7.6.2. Расчет размера оплаты за один день работы для младших воспитателей и младшего обслуживающего персонала.

Размер оплаты за один день работы в месяц определяется путем деления среднемесячной заработной платы младших воспитателей и младшего обслуживающего персонала на среднемесячное число календарных дней (29,3).

3.8. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время в соответствии со статьей 154 ТК РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 г. № 554 «О минимальном размере повышения оплаты труда за работу в ночное время» (не ниже 20% часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время).

В соответствии с частью 3 статьи 154 ТК РФ конкретные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются, коллективным договором, локальными нормативными актами Учреждения, принимаемые с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором, а также отраслевым соглашением.

3.9. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и праздничные дни.

Размер выплаты, в соответствии со статьей 153 ТК РФ 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.

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

Работа в профессиональный праздник (например, День дошкольного работника), не являющийся как общероссийским, так и региональным выходным днем оплачивается как обычный рабочий день и отгул за такую работу не предоставляется.

3.10. Выплата за сверхурочную работу составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

3.11. Решение о выплатах компенсационного характера руководителю Учреждения принимает начальник управления образования администрации муниципального образования Динской район. Выплаты осуществляются на основании приказа начальника управления образования администрации муниципального образования Динской район.

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

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. В целях стимулирования работников Учреждения на усиление материальной заинтересованности, повышения качества образовательного процесса, развития творческой активности и инициативности, мотивации в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, способствующих повышению эффективности деятельности по реализации уставных целей и задач Учреждения в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера работникам Учреждения устанавливаются следующие виды выплат:

- повышающие коэффициенты к окладу;

- стимулирующие надбавки и выплаты;
- премии;
- гранты;
- материальная помощь;

- другие виды выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены муниципальными правовыми актами.

4.2. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах бюджетных ассигнований, направленных на оплату труда работников Учреждения соответствии с настоящим Положением, коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, и конкретизируются в трудовом договоре работника.

Максимальным размером выплаты стимулирующего характера не ограничены.

4.3. Повышающие коэффициенты к окладу.

4.3.1. Положением об оплате труда работников Учреждения может быть предусмотрено установление работникам следующих повышающих коэффициентов к окладу:

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

4.3.2. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу 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 выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

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

Размер повышающего коэффициента – до 3,0 (Приложение № 8 настоящего Положения).

4.3.4. 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.

4.3.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу, ставке заработной платы) за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

- 0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный...», «Почетный...»;
- 0,15 – за ученую степень доктора наук.

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

Педагогам, имеющим звания «Почетный работник общего образования», «Почетный работник в сфере образования РФ», «Отличник народного просвещения» может устанавливаться ежемесячная выплата.

4.3.6. Выплаты стимулирующего характера, обозначенные в п. 4.5.1., устанавливаются пропорционально объему педагогической нагрузки.

4.4. Стимулирующие надбавки и выплаты.

4.4.1. С целью мотивации педагогических работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий, индивидуальных достижений воспитанников положением об оплате труда работников Учреждения предусмотрено установление следующих стимулирующих надбавок к окладу:

- стимулирующая надбавка за выслугу лет;
- стимулирующая выплата молодым специалистам;
- стимулирующая выплата отдельным категориям работников Учреждения;
- стимулирующая выплата за интенсивность
- стимулирующая выплата за стабильно высокие результаты работы.

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

Размеры стимулирующей надбавки за выслугу лет (в процентах от оклада (должностного оклада, ставки заработной платы)):

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%.

4.4.3. Стимулирующая выплата молодым специалистам. С целью привлечения молодых педагогических работников в образовательные организации, расположенные в сельской местности, в Учреждении в качестве дополнительной меры социальной поддержки молодых специалистов на основании постановления Администрации № 2446 от 28.11.2008 г. «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных управлению образования

администрации муниципального образования Динской район» (в редакции постановлений администрации муниципального образования Динской район от 21.04.2015 № 537, от 08.12.2017 № 2893, от 26.02.2018 № 283, от 20.08.2018 № 1390, от 29.12.2018 № 2194, от 01.02.2019 № 129, от 06.03.2019 № 446, от 23.01.2020 № 88, от 12.02.2020 № 161, от 28.05.2020 № 748, от 01.10.2020 № 1523, от 24.12.2020 № 2204, от 22.09.2021 № 1623, от 15.12.2021 № 2254, от 12.07.2022 № 1668, от 19 сентября 2022 г. № 2330)

п.3.11.6. предусмотрена следующая выплата:

Наименование выплаты	Размер выплаты	Фактор, обуславливающий получение выплаты
Стимулирующая надбавка молодым специалистам	3 000 руб. – высшее профессиональное образование; 2 000 руб. – средне-профессиональное образование	Работа в учреждении не менее чем на ставку заработной платы

Данная стимулирующая надбавка устанавливается молодым специалистам (в возрасте до 30 лет), заключившим трудовой договор с Учреждением в первые два года после окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по профилю деятельности. Указанная надбавка выплачивается в течении 24 месяцев со дня трудоустройства.

4.4.4. Стимулирующая выплата отдельным категориям работников Учреждения устанавливается с целью сохранения кадрового потенциала и стабильности работы Учреждения, усиления социальной защищенности педагогических работников и доведения их заработной платы до средней заработной платы в системе общего образования в Краснодарском крае.

Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников устанавливаются в соответствии с **Приложением № 9** настоящего Положения.

Денежные выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности не в полном объеме или в случае, если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

4.4.5. Стимулирующая надбавка за интенсивность устанавливается работнику за:

- сложность и напряженность выполняемой работы;
- выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей;
- выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения).

Стимулирующие выплаты за интенсивность устанавливаются работникам в соответствии с **Приложением № 10** настоящего Положения. Размер стимулирующей выплаты может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Стимулирующая выплата устанавливается в период тарификации или по факту выполнения работ.

4.4.6. Стимулирующая надбавка за стабильно высокие результаты работы устанавливается работникам Учреждения за качество и результативность труда в соответствии с разработанной Учреждением методикой оценки результативности деятельности сотрудников (**Приложение № 11** настоящего Положения).

Стимулирующая выплата за стабильно высокие результаты труда устанавливается и выплачивается один раз в квартал на основании решения комиссии по распределению выплат, оформленного протоколом. Размер выплаты зависит от количества набранных сотрудниками баллов, утвержденных решением комиссии, проводившей анализ деятельности сотрудников за квартал. Сумма выплат зависит от размера стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.5. Премии. Порядок и условия премирования работников Учреждения.

4.5.1. Премия – единовременное денежное вознаграждение, которое выдается за конкретные достижения, за качественно выполненную работу, а также к юбилейным и праздничным датам.

В целях поощрения работников за выполненную работу в Учреждении могут быть установлены следующие виды премий:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия за интенсивность и высокие результаты работы;
- премия к юбилейным датам (50, 55, 60, 65 лет) в размере должностного оклада.

Премирование осуществляется руководителем Учреждения на основании протокола *расширенной комиссии по материальному поощрению*. Премирование

осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников Учреждения.

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

При премировании учитывается:

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

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена. Премирование работников осуществляется в соответствии с условиями, обозначенными **Приложением № 12** настоящего Положения.

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

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

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой местного самоуправления муниципального образования Динской район;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- присвоении почетного звания «Почетный педагог Динского района»;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, главы местного самоуправления муниципального образования Динской район.

4.5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитываются:

- высокие показатели результативности;
- разработка, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- сложность, напряженность и специфика выполняемой работы.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премии за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена. Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

4.6. Порядок присуждения и выплаты грантов.

Грант – денежное вознаграждение, которое может выдаваться на поддержку интересных, углубленных и новых программ, методик и форм обучения, а также на исследования в области образования и повышение квалификации. Данный вид вознаграждения предоставляется как отдельным новаторам, так и творческим и исследовательским коллективам.

4.6.1. В установленный срок инновационные проекты представляются конкурсной комиссии по присуждению грантов, состав которой утверждается приказом руководителя Учреждения. Конкурсная комиссия определяет победителей и направляет свое решение в Управление образования администрации Динской район для утверждения кандидатур и составления ходатайства для присуждения гранта. Результаты присуждения кандидатам гранта оформляются приказом по Учреждению и публикуются на официальном сайте Учреждения в сети Интернет, в средствах массовой информации.

4.6.2. Гранты присуждаются педагогам, занимающимся исследовательской деятельностью в сфере образования, по результатам конкурса инновационных проектов ДООУ, направленных на повышение качества образования.

Сумма гранта, выплачиваемая одному работнику, минимальными и максимальными размерами не ограничивается и зависит от практического вклада работы педагога в развитие образования на уровне ДООУ, района, края, РФ.

Вручение грантов приурочивается к профессиональному празднику.

Средства гранта могут быть использованы педагогом по своему усмотрению или для совершенствования профессионального мастерства педагогического работника, издания научно - методической литературы,

обобщающей опыт работы, творческих командировок с целью изучения педагогического опыта и другого.

4.7. Материальная помощь

4.7.1. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором и обозначены в **Приложении № 13** настоящего Положения.

4.7.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель по согласованию с Профсоюзным комитетом Учреждения на основании письменного заявления работника.

4.8. Порядок снятия выплат стимулирующего характера

Снятие выплат стимулирующего характера осуществляется по следующим причинам:

- окончание срока действия надбавок и выплат;
 - окончание дополнительных работ, за которые были определены выплаты;
 - передача дополнительной работы другому работнику, за которым определены выплаты;
 - снижение качества работы, за которые определены выплаты;
 - отказ работника от выполнения дополнительных работ, за которые определены выплаты;
 - отсутствие работника по болезни, в связи, с чем не могли быть осуществлены дополнительные работы, определенные при установлении выплат.
- Размер выплат осуществляется за фактически отработанные дни.
- за нарушение трудовой дисциплины;
 - в случае повышения заработной платы в течение учебного года все доплаты и надбавки в абсолютных величинах индексируются на соответствующий процент.

5. Порядок установления педагогическим работникам доплат для создания условий, направленных на организацию воспитательно-образовательного процесса

5.1. Размер доплат устанавливается Учреждением самостоятельно на расширенном заседании комиссии по материальному поощрению.

5.2. К таким доплатам относятся:

5.2.1. Доплата за работу, для создания условий, направленных на организацию воспитательно-образовательного процесса (**Приложение № 6** настоящего Положения).

5.2.2. Доплата за работу с воспитанниками за рамками образовательной деятельности (**Приложение № 7** настоящего Положения).

5.3. Доплаты могут носить систематический (постоянный) и временный характер. Постоянные доплаты устанавливаются в период тарификации. Временные

доплаты устанавливаются работникам одновременно за конкретно выполненную работу.

5.4. Доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах за: несвоевременное, некачественное выполнение возложенных обязанностей и заданий, нарушение Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, по решению комиссии по материальному поощрению. Изменения в размерах доплат доводятся до сведения работника на основании приказа руководителя Учреждения, согласованного с председателем ПК Учреждения.

6. Оплата труда руководителя учреждения

6.1. Заработная плата руководителя Учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2. Должностной оклад руководителя Учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им Учреждения, и составляет до 5 размеров указанной средней заработной платы. Критерии для установления кратности при определении должностных окладов руководителей учреждений устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств. К основному персоналу Учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых, создано Учреждение.

6.3. Главные распорядители бюджетных средств, в ведении которых находится Учреждение, в утверждаемом ими порядке могут устанавливать руководителю этого Учреждения выплаты стимулирующего характера.

6.4. Премирование руководителя осуществляется с учетом результатов деятельности Учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главными распорядителями бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

Размеры премирования руководителя, порядок и критерии премиальных выплат ежегодно устанавливаются главным распорядителем средств местного бюджета в дополнительном соглашении к трудовому договору руководителя Учреждения.

7. Штатное расписание

7.1. Штатное расписание Учреждения формируется и утверждается руководителем Учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

7.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя Учреждения.

7.3. Штатное расписание по видам персонала (**Приложение № 14** к настоящему Положению) составляется в соответствии с Уставом Учреждения.

7.4. 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, зачисленным на штатные должности.

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

Принято на общем собрании трудового коллектива

МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»

протокол общего собрания №5 от «22» августа 2023г.

Порядок планирования расходов на оплату труда, включенные в норматив подушевого финансирования дошкольного образования

Нормативы финансового обеспечения образовательной деятельности (нормативы подушевого финансирования расходов) на реализацию дошкольного образования в дошкольных образовательных организациях включает в себя следующие групп расходов:

1. Расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда.

2. Расходы на материальное обеспечение, за исключением расходов на содержание зданий и оплату коммунальных услуг, осуществляемых из местных бюджетов. К расходам на материальное обеспечение, учтенным в нормативах подушевого финансирования, относятся:

2.1 приобретение учебных пособий в бумажном и электронном виде, дидактических материалов, аудио и видеоматериалов;

2.2 приобретение технических и других средств обучения, учебное оборудование и учебно-наглядные пособия, игры, игрушки;

2.3 приобретение спортивного оборудования, оборудования музыкальных залов, учебных кабинетов, мебели для организации образовательного процесса;

2.4 приобретение расходных материалов для организации образовательного процесса;

2.5 учебные командировки, связанные с учебным процессом, обучение на курсах повышения квалификации;

2.6 приобретение картриджей, канцелярских принадлежностей для учебных целей;

2.7 приобретение учебников, книжной продукции и методической литературы, оплаты договоров на подписку периодической литературы;

2.8 оплата за проведение медицинских анализов и осмотр работников.

3. К расходам, финансируемым из местных бюджетов, относятся расходы:

3.1 на оплату услуг связи, работ, услуг по содержанию имущества;

3.2 на оплату коммунальных услуг и расходы по приобретению котельно-печного топлива;

3.3 арендная плата за пользование имуществом, текущий и капитальный ремонт имущества, расходы по приобретению строительных материалов;

3.4 оплата горюче-смазочных материалов;

3.5 расходы по приобретению столов, стульев, посуды для столовых и групповых помещений, мягкого инвентаря, запасных частей для автотранспорта;

3.6 налог на землю, экологический и транспортный налог;

3.7 прочие: на оплату кредитных организаций по перечислению заработной платы на лицевые счета получателей; на ремонт оргтехники; клеймение и поверка весов; обслуживание, технический осмотр и страхование автотранспортных средств; вневедомственную охрану и сооружений; обслуживание пожарной и охранной сигнализации; питание воспитанников в дошкольных образовательных организациях, а также расходы по оплате договоров на организацию питания через предприятия общественного питания, предоставляющие услуги бюджетным организациям; расходы по распиловке и колке дров и спилку аварийных деревьев; на утилизацию ламп, изготовление технического паспорта здания и межевания земли; обучение техники безопасности и другие.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Положению об оплате труда работников
МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»

Форма расчетного листка в МАДОУ МО Динской район «Детский сад 37»

ФИО сотрудника (номер учетный)

Организация: дс 37

Подразделение: ПП

К выплате:

Должность:

Оклад
(тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	тариф):	Период	Сумма
		Дни	Часы			Вид		
Начислено:						Удержано:		
20. Стимулирование отдельных категорий <i>Фиксированная сумма для Доплата край 3000: 3 000</i>						НДФЛ		
32. Повышающий коэффициент <i>Повышающий коэффициент:</i>						Профсоюзные взносы		
04. Выслуга лет <i>Выслуга лет:</i>						Выплачено:		
21. Доплата до средней заработной платы <i>Фиксированная сумма для Доплата пед.. работникам: 3 820</i>						За первую половину месяца		
17. Доплата за работу в с/м <i>Доплата за работу в с/м: 25</i>						Зарплата за месяц		
05. Доплата в целях социальной защищённости <i>Фиксированная сумма для Доплата ДОУ: 3 000</i>						Разовые начисления, межрасчет		
01. Оплата по окладу <i>Оклад:</i>								
43. Меры социальной поддержки краевой бюджет								

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к Положению об оплате труда работников
 МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»

**Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых
 засчитывается в педагогический стаж работников образования**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
- образовательные учреждения, в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, - высшие и средние военные образовательные учреждения, - образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); - учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами;

зависимо от ведомственной подчиненности)	научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
1. Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством) 2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
- исправительные колонии, - воспитательные колонии, - следственные изоляторы и тюрьмы, - лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об оплате труда работников

МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»

Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотек и методиста фильмотеки.

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

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и

Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

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

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

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

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

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

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к Положению об оплате труда работников

МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»

Перечень специалистов, получающих компенсационную выплату к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы

1. Перечень специалистов, получающих компенсационные выплаты за работу в сельской местности:

Руководящие работники:	
Заведующий	25%
Заместитель заведующей по ВМР	25%
Педагогические работники:	
Старший воспитатель	25%
Воспитатель	25%
Музыкальный руководитель	25%
Инструктор по физической культуре	25%
Педагог-психолог	25%
Социальный педагог	25%
Учитель-логопед	25%
Старшая медицинская сестра	25%
Специалист в сфере закупок	25%
Методист	25%

Примечание: должностной оклад кассира, специалиста по кадрам, специалиста в сфере закупок, заведующего хозяйством, секретаря, секретаря-машинистки, делопроизводителя, инженера по охране труда, специалиста по охране труда имеющих высшее или среднее специальное образование, инструктор по труду, непосредственно участвующий в учебно-воспитательном процессе, также повышается на 25%.

2. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

№	Критерий повышения	Процент повышения
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15-20

2.	Учителям и другим педагогическим работникам за индивидуальное обучение на дому на основании медицинского заключения детей, имеющих ограниченные возможности здоровья	20
3.	Специалистам психолого-педагогических и медико – педагогических комиссий, логопедических пунктов, логопедических групп	20
4.	Женщинам, работающим в сельской местности, на работах, где по условиям труда рабочий день разделен на части (с перерывом рабочего времени более двух часов подряд)	30

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к Положению об оплате труда работников

МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»

Перечень выплат педагогическим работникам за создание условий, направленных на организацию воспитательно-образовательного процесса

№ п/п	Перечень выплат	Сумма (руб.)	Периодичность
1.	Выплата старшему воспитателю за оснащение методического кабинета и заведование методическим кабинетом	1 000	Ежемесячно при наличии приказа о заведовании кабинетом
2.	Выплата педагогическим работникам за заведование элементами инфраструктуры: • помещения (групповые, музыкальный зал) оснащенные мультимедийным оборудованием • спортивный зал	1 000	Ежемесячно
3.	Выплата педагогам за разработку и внедрение авторских программ	1 000	По факту выполнения
4.	Выплата руководителям районных методических объединений педагогов	1 000	Ежемесячно
5.	Выплата педагогам за разработку и применение критериев для итогового мониторинга развития в условиях реализации основной образовательной программы ДО в соответствии с ФГОС ДО.	500	По факту выполнения
6.	Выплата педагогам за разработку и применение методического инструментария оценки образовательной деятельности воспитанников в условиях реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС ДО.	1 000	По факту выполнения
7.	Выплата педагогам за создание современных условий для реализации основной образовательной программы: регулярное использование на занятиях электронных образовательных ресурсов, проектной деятельности, современных образовательных технологий, в том числе здоровьесберегающих.	2 000	По факту выполнения
8.	Выплата педагогам за использование современных образовательных технологий в процессе обучения в условиях реализации основной образовательной программы в соответствии с ФГОС ДО.	1 500	По факту выполнения
9.	Выплата педагогам за личный творческий вклад в оснащение воспитательно-образовательного процесса в учреждении, за работу по улучшению развивающей среды в соответствии с ФГОС ДО.	3 000	По факту выполнения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Положению об оплате труда работников

МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»

**Перечень выплат
за работу с воспитанниками за рамками образовательной деятельности**

№ п/п	Перечень выплат	Сумма (руб.)	Периодичность
1.	Выплата за организацию кружковой работы с воспитанниками (при наличии программы и календарно-тематического планирования)	500 руб. за 1 час кружковой работы	ежемесячно
2.	Выплата за успешную организацию работы с детьми по правилам дорожного движения, выходящую за круг обязательной (участие в конкурсах, викторинах, смотрах и т.д. различного уровня)	1 000 руб.	по факту выполнения
3.	Выплата за успешную организацию и проведение работы по различным направлениям образовательной деятельности (конкурсы, праздники, викторины и т.д. не входящие в круг обязательных)	2 000 руб.	по факту выполнения
4.	Выплата за организацию краеведческой работы	1 000 руб.	по факту выполнения
5.	Выплата за успешную организацию и проведение работы по популяризации регионального компонента	1 000 руб.	ежемесячно
6.	Выплата за успешную организацию, проведение работы и руководство отрядами «Юные пожарные», экологический отряд, работа в группах казачьей направленности и т.д.	1 500 руб.	ежемесячно
7.	Выплата за организацию общесадовских социально значимых проектов и акций: экологической, патриотической, социальной направленности,	1 500 руб.	по факту выполнения
8.	Выплата за организацию волонтерской работы	1 500 руб.	по факту выполнения
9.	Доплата за организацию работы по ПДД и ДДТТ	1 500 руб.	ежемесячно
10.	Выплата за руководство, членство, за подготовку и ведение документации психолого-медико-педагогического консилиума (ПМПК)	2 000 руб.	по факту выполнения
11.	Выплата за реализацию мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями воспитанников	1 000 руб.	по факту выполнения
12.	Выплата за работу в консультационных пунктах и группах кратковременного пребывания	500 руб. за 1 час работы	по факту выполнения
13.	Выплата за работу с детьми из социально неблагополучных семей	1 500 руб.	по факту выполнения

ПОЛОЖЕНИЕ
о персональном повышающем коэффициенте
в МАДОУ МО Динской район «Детский сад №37»

I. Общие положения

Настоящее Положение разработано в целях усиления материальной заинтересованности работников МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 37» (далее – Учреждение) в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров.

Применяемая система оплаты труда основана на законодательстве о труде и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности деятельности образовательного учреждения по реализации уставных целей и задач.

II. Порядок и условия установления персонального коэффициента

Порядок и условия установления персонального коэффициента работников Учреждения определяются в соответствии с настоящим Положением, трудовым правом, с учетом критериев, позволяющих оценить результативность и качество работы работников (эффективность труда), в пределах объема средств, предусмотренных на стимулирующую часть ФОТ.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем Учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента от 0,1 до 3,0

№	Должность, профессия	Критерии оценки	Повышающий коэффициент	
1	Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, заместитель заведующего по безопасности	Уровень профессиональной подготовленности		0,1 - 3
		Сложность, важность, большой объем выполняемой работы		
		Самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач		
2	Воспитатель	Уровень профессиональной		0,1 - 3

		подготовленности		
		Проявление творческой инициативы к профессиональному долгу		
		Сложность		
3	Педагог-психолог, социальный педагог	Уровень профессиональной подготовленности		0,1 - 3
		Сложность, важность, большой объем выполняемой работы		
		Личный вклад в поддержание благоприятного психологического климата в коллективе.		
4	Инструктор по ФК, музыкальный руководитель, учитель логопед, методист	Уровень профессиональной подготовленности		0,1 - 3
		Сложность, важность, большой объем выполняемой работы		
		Самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач		
5	Младший воспитатель	Ответственное отношение к организации режимных моментов		0,1 - 3
		Самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач		
		Сложность, важность, большой объем выполняемой работы		
6	Заведующий хозяйством, кладовщик, делопроизводитель	Уровень профессиональной подготовленности		0,1 - 3
		Сложность, большой объем выполняемой работы		
		Важность выполняемой работы		
		Самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач		
7	Специалист в сфере закупок	Сложность, большой объем выполняемой работы		0,1 - 3
		Важность выполняемой работы		
		Самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач		
8	Старшая медицинская сестра	Уровень профессиональной подготовленности		0,1 - 3
		Напряженность, сложность,		

		важность выполняемой работы		
9	Шеф-повар, повар, подсобный рабочий	Учет уровня профессиональной подготовленности		0,1 - 3
		Самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач		
		Сложность, важность, большой объем выполняемой работы		
10	Дворник, уборщик служб. помещений, машинист по стирке и ремонту одежды, кастелянша, уборщик территории, инженер-электрик	Учет уровня профессиональной подготовленности		0,1 - 3
		Самостоятельность и ответственность при выполнении поставленных задач		
		Сложность, важность, большой объем выполняемой работы		

III. Заключительный раздел

Положение о персональном повышающем коэффициенте вводится в действие приказом руководителя Учреждения.

Изменения или дополнения в настоящее Положение, разрабатываются, согласуются с профсоюзным комитетом и утверждаются руководителем Учреждения.

В случае изменения нормативно-правовой базы по использованию стимулирующей части фонда оплаты труда настоящее Положение приводится в соответствии с изменениями приказом руководителя Учреждения по согласованию с председателем ПК МАДОУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 9

к Положению об оплате труда работников

МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТ ОТДЕЛЬНЫМ КАТЕГОРИЯМ РАБОТНИКОВ

Цель выплаты	Категории работников	Сумма
1. Стимулирующие выплаты с целью сохранения кадрового потенциала и стабильности работы Учреждения за сложность и напряженность работы в условиях реализации ФГОС.	1. Работники, участвующие в реализации образовательных программ дошкольного образования - педагогический персонал : Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе, заместитель заведующего по безопасности, воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, учитель-логопед	3 000 рублей (исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце)
	2. Работники, не участвующие в реализации образовательных программ дошкольного образования - учебно-вспомогательный персонал : младший воспитатель, медицинский работник (старшая медицинская сестра, медицинская сестра, фельдшер).	3 000 рублей (исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце)
	3. Обслуживающий персонал : заведующий хозяйством, кладовщик, делопроизводитель, специалист в сфере закупок, кастелянша, повар, подсобный рабочий, уборщик территории, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик служебных помещений, инженер – электрик, дворник	3 000 рублей (исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце)
Стимулирующие выплаты с целью усиления социальной защищенности педагогических работников, осуществляющих процесс дошкольного образования за работу в условиях необходимости постоянного повышения самообразования (по основному месту работы)	1. Работники, участвующие в реализации образовательных программ дошкольного образования: воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог	3 000 рублей (исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце)
Стимулирующие выплаты с целью обеспечение повышения заработной платы до средней заработной платы в системе общего образования Краснодарского края	1. Работники, участвующие в реализации образовательных программ дошкольного образования - педагогический персонал: воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог дополнительного образования, педагог-психолог, учитель-логопед	3 820 рублей (исходя из фактически отработанного времени в календарном месяце)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к Положению об оплате труда работников

МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»

Перечень стимулирующих надбавок за интенсивность

№ п/п	Перечень надбавок	Сумма (в руб.)	Цикличность выплат
1. Выплаты за сложность и напряженность выполняемой работы			
1.1. Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, методист			
1.	За работу в инновационном режиме и использование современных технологий управления ДОУ	3 000 руб.	По факту выполнения
2.	За качественное и своевременное выполнение плана внутреннего контроля, отчетности в условиях постоянно растущего количества детей	5 000 руб.	По факту выполнения
3.	За развитие педагогического творчества (участие педагогов в научно-исследовательской, опытно - экспериментальной работе, конкурсах, конференциях, семинарах)	1 000 руб.	По факту выполнения
4.	За организацию и систематическое проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников	1 000 руб.	По факту выполнения
5.	За расширение функциональных обязанностей, связанных с использованием инновационных технологий	2 000 руб.	По факту использования
6.	За сложность и усиленный режим работы, связанные с увеличением объёмов отчётной документации, проведением анкетирования родителей, сотрудников и т.д.	2 000 руб.	По факту выполнения
7.	За создание и апробацию показателей, критериев и процедур оценки качества образования и воспитания, за организацию мониторинговых исследований	2 000 руб.	По факту выполнения
8.	За работу по взаимодействию с социумом	1 000 руб.	По факту выполнения
9.	За высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов	2 000 руб.	По факту выполнения
10.	За высокий уровень оформления методической документации (ООП, рабочие программы, годовой план воспитательно-образовательной работы, программы развития, материалы оперативного и тематического контроля)	3 000 руб.	По факту выполнения
11.	За успешную организацию аттестации педагогических кадров	1 500 руб.	По факту выполнения
12.	За успешную организацию и ведение учёта работы педагогов в сети Интернет	1 000 руб.	По факту выполнения
13.	За создание и систематическое (не реже 1 раза в месяц) обновление личного сайта	1 000 руб.	По факту выполнения
14.	За участие в работе сетевых профессиональных сообществ, вебинарах	500 руб. за каждую публик.	По факту выполнения

15.	За разработку материалов и проведение мастер-классов для педагогов в условиях реализации ФГОС ДО	2 000 руб.	по факту выполнения
16.	За повышение авторитета и имиджа МАДОУ (личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, проведение мастер-классов и др)	3 000 руб.	по факту выполнения
17.	За активное участие во внеплановых массовых мероприятиях	2 000 руб.	по факту выполнения
18.	За разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления воспитательно-образовательным процессом), создание краевых и муниципальных экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов	3 000 руб.	по факту выполнения
19.	За высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса	2 000 руб.	по факту выполнения
1.2. Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор ФК, педагог-психолог, учитель-логопед			
1.	За наставничество	1 000 руб.	Ежемесячно, при наличии приказа
2.	За ведение научной, экспериментальной, методической работы	1 000 руб.	По факту выполнения
3.	За проведение мастер-классов	1 000 руб.	По факту выполнения
4.	За разработку и изготовление учебных пособий (в том числе электронных)	1 000 руб.	По факту выполнения
5.	За разработку и использование в образовательной деятельности цифровых образовательных ресурсов	1 000 руб.	По факту выполнения
6.	За организацию и проведение экскурсионной работы с воспитанниками и родителями (совместные выезды в музеи, театры, на выставки)	500 руб. за 1 экскурсию	По факту выполнения
7.	За создание и организацию работы творческих, проблемных групп, руководство службами ДОУ	500 руб.	По факту выполнения
8.	За участие в подготовке и проведении мероприятий разного уровня (подготовка сценариев, создание презентаций, видеофильмов и т.д.) - Муниципальный уровень - Региональный уровень - Федеральный уровень	2 000 руб. 3 000 руб. 3 000 руб.	По факту выполнения
9.	За увеличение объёма работ, связанного с работой ПМПК ДОУ (в зависимости от выполняемых работ и функциональных обязанностей): - руководство - организация сотрудничества с другими ведомствами - индивидуально-групповая консультационная работа	1 500 руб. 1 000 руб. 500 руб.	По факту выполнения
10.	За внедрение и использование новых технических средств обучения	1 000 руб.	По факту выполнения
11.	За участие в инновационной деятельности МАДОУ	1 000 руб.	По факту

			участия
12.	За создание и пополнение банка цифровых ресурсов МО, контроль за их использованием воспитателями	2 000 руб.	По факту выполнения
13.	За напряженность работы на группе раннего возраста (ясли) в период адаптации	2 000 руб.	По факту выполнения
14.	За инициативность и новаторство в организации развивающей среды (соответствие развивающей среды образовательной программе, эстетика помещений)	1 500 руб.	1 раз в квартал по результатам мониторинга
15.	За осуществление блогерской работы в сети Интернет (регулярное создание контента в формате фото и видео на индивидуально оформленном интернет-канале)	1 000 руб.	По факту выполнения
16.	За осуществление подворового обхода на территории, закрепленной за ДОУ	1 000 руб.	По факту выполнения
17.	За создание и систематическое обновление личного сайта (не реже 1 раза в месяц)	1 000 руб.	По факту выполнения
18.	За работу с детьми из неблагополучных семей	1 000 руб.	По факту выполнения
19.	За внедрение дополнительных проектов познавательного характера	1 000 руб.	По факту выполнения
20.	За ведение дополнительных направлений в воспитательно – образовательном процессе, реализацию программ по духовно – нравственному воспитанию, безопасности, здоровьесбережению и т.д. • руководство реализацией программы; • разработка модулей, составляющих программу, с указанием конкретных результатов и условий их достижения; • реализацию отдельных направлений программы; • организация взаимодействия с общественностью, учреждениями культуры, спорта, молодёжи и т.д.; • индивидуально-групповая консультационная работа	1 500 руб. 1 000 руб. 500 руб. 500 руб. 500 руб.	По факту выполнения
1.3. Младший воспитатель			
1.	За активную помощь воспитателям в эстетическом оформлении и содержании групп	1 500 руб.	По факту выполнения
2.	За активную помощь воспитателям в подготовке и проведении праздников, родительских собраний и других мероприятий	1 500 руб.	По факту выполнения
3.	За сложность и напряженность, связанную с интенсивностью труда, с перегрузкой группы по количеству воспитанников в сравнении с нормативами	2 000 руб.	По факту выполнения
4.	За создание качественных условий для сохранения жизни и здоровья воспитанников (образцовое санитарное содержание рабочего места, закрепленной зоны обслуживания)	1 000 руб.	По факту выполнения

5.	За ведение работы по соблюдению санитарного порядка в учреждении за пределами закрепленных площадей, т.е. не на своем рабочем месте (генеральные уборки мед.блока, пищеблока, коридоров)	2 000 руб.	По факту выполнения
6.	За участие в районном конкурсе для младших воспитателей "Детство в теплых ладонях" - призер; - участник	3 000 руб. 2 000 руб.	По факту выполнения
7.	За проявление инициативы по самообразованию (участие в вебинарах, семинарах, в работе сетевых сообществ)	1 500 руб.	По факту выполнения
1.4. Заведующий хозяйством			
1.	За успешный режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения ДОУ	3 000 руб.	По факту выполнения
2.	За сложность и напряженность, связанную с интенсивностью труда, с перегрузкой ДОУ по количеству воспитанников в сравнении с нормативами	2 000 руб.	По факту выполнения
3.	За изучение, апробацию, применение в работе новых современных программ по питанию, учету посещаемости, продуктов и т.д.	2 000 руб.	По факту выполнения
4.	За интенсивность и напряженность, связанную с изношенностью систем водоснабжения, канализации, отопления	3 000 руб.	По факту выполнения
5.	За эффективную организацию и проведение мероприятий по экономии потребляемых ресурсов: электроэнергии, тепло- и водопотребления и т.д.	2 000 руб.	По факту выполнения
6.	За расширение функциональных обязанностей, связанных с использованием АИС в целях формирования единого информационно-образовательного пространства	2 000 руб.	По факту выполнения
7.	Своевременное оформление подрядных договоров и договоров с обслуживающими организациями (при соблюдении сроков и установленных требований к структуре и содержанию документов)	2 000 руб.	По факту выполнения
8.	За разъездной (подвижной) характер работы: оплата расходов на проезд (КУ МО Динской район «ЦБ УО и К» – Старомышастовская детский сад), более двух раз в месяц	2 000 руб.	По факту выполнения
1.5. Делопроизводитель, специалист в сфере закупок			
1.	За постоянную работу с сопредельными ведомствами: пенсионным фондом, фондом социального страхования, центром занятости, ведомствами, курирующими контрактную систему в сфере закупок товаров, работ, услуг	3 000 руб.	По факту выполнения
2.	За сложность и напряженность работы в период комплектования групп воспитанниками, оформление личных дел новых воспитанников	2 000 руб.	По факту выполнения
3.	За расширение функциональных обязанностей, связанных с использованием АИС в целях формирования единого информационно-	2 000 руб.	По факту выполнения

	образовательного пространства		
4.	За расширение функциональных обязанностей, связанных с использованием и обслуживанием постоянно увеличивающегося количества современной компьютерной техники	3 000 руб.	По факту выполнения
5.	За создание электронного банка данных и его эффективного использования	1 000 руб.	По факту выполнения
6.	За усиленный режим работы, связанный с увеличением отчетной документации	2 000 руб.	по факту выполнения
7.	За участие в вебинарах, семинарах, в работе сетевых сообществ	2 000 руб.	По факту выполнения
8.	За сложность и напряженность при увеличении объема работы, связанной с подготовкой документации в период проведения электронных аукционов, при подготовке документации о закупках, а также связанной со срочностью предоставления отчетности	3 000 руб.	По факту выполнения
1.6. Старшая медицинская сестра			
1.	За сложность и усиленный режим работы, связанные с подготовкой отчётной документации	2 000 руб.	По факту выполнения
2.	За расширение функциональных обязанностей, связанных с использованием инновационных технологий	2 000 руб.	По факту выполнения
3.	За участие в вебинарах, семинарах, в работе сетевых сообществ	2 000 руб.	По факту выполнения
4.	За изучение, апробацию, применение в работе новых современных программ по питанию, учету посещаемости и т.д.	2 000 руб.	По факту выполнения
5.	За сложность и напряженность, связанную с интенсивностью труда, с перегрузкой ДОУ по количеству воспитанников в сравнении с нормативами	1 500 руб.	По факту выполнения
1.7. Уборщик служебных помещений, уборщик территории, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша, подсобный рабочий, кладовщик, дворник			
1.	За выполнение санитарно-технических работ	1 000 руб.	По факту выполнения
2.	За погрузочно-разгрузочные работы, производимые вручную	1 500 руб.	По факту выполнения
3.	За эффективную работу с поставщиками, своевременное обеспечение продуктами питания ДОУ	2 000 руб.	По факту выполнения
4.	За ведение работы по соблюдению санитарного порядка в учреждении за пределами закрепленных площадей, т.е. не на своем рабочем месте (генеральные уборки мед.блока, пищеблока, коридоров, тамбуров)	2 000 руб.	По факту выполнения
5.	За особую работу в особых климатических условиях в течении года (дождь, снег, листопад, обрезка деревьев, прополка травы)	2 000 руб.	По факту выполнения
6.	За качественное проведение срочных ремонтных работ, изготовление оборудования	1 500 руб.	По факту выполнения

	За ответственное отношение к сохранности имущества и оборудования на закрепленной территории, экономия энергоресурсов	2 000 руб.	По факту выполнения
2. Выплата за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (для всех сотрудников)			
1.	За ежедневное добросовестное отношение к имуществу учреждения, а также работу, направленную на укрепление и сохранность материально-технической базы учреждения (с целью поощрения и сохранения кадрового потенциала)	1 000 руб.	По факту выполнения
2.	За работу по охране труда и технике безопасности в условиях отсутствия освобожденного специалиста по охране труда, за ведение журналов и документации (ответственному лицу)	2 000 руб.	По факту выполнения
3.	За осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде, условий коллективного договора, за работу по защите социальных гарантий трудящихся	3 000 руб.	По факту выполнения
4.	За осуществление работы, оформление и ведение документации по пожарной безопасности ГО и ЧС	3 000 руб.	По факту выполнения
5.	За осуществление работы, оформление и ведение документации по антитеррористической безопасности	3 000 руб.	По факту выполнения
6.	За выполнение обязанностей и осуществление работы по охране прав детства	1 500 руб.	По факту выполнения
7.	За систематическую работу в комиссиях по организации питания	500 руб.	По факту выполнения
8.	За ведение работы, документации по профсоюзу	1 500 руб.	По факту выполнения
9.	За работу по организации питания: оформление и ведение документации Совета по питанию (ответственному лицу)	1 000 руб.	По факту выполнения
10.	За работу по контролю за электрохозяйством ДОУ (ответственному лицу)	1 000 руб.	По факту выполнения
11.	За выполнение обязанностей художника-оформителя	1 000 руб.	По факту выполнения
12.	За ведение работы по организации выплат мер социальной поддержки (ответственному лицу)	1 000 руб.	По факту выполнения
13.	За ведение работы по специальной оценке условий труда (аттестации рабочих мест)	1 500 руб.	По факту выполнения
14.	За организацию и ведение работы в ДОУ по дорожно – транспортному травматизму (ответственному лицу)	1 500 руб.	По факту выполнения
15.	За исполнение обязанностей секретаря педсовета, производственного совещания и др.	1 000 руб.	по факту выполнения
16.	За постоянную качественную работу с сопредельными ведомствами: пенсионным фондом, фондом социального страхования, центром занятости; ведомствами, курирующими контрактную систему в сфере закупок товаров, работ, услуг; военкоматом	1 000 руб.	по факту выполнения
17.	За работу по охране здания и территории в выходные и праздничные дни (при наличии письменного согласия сотрудника и	1 000 руб.	По факту выполнения

	мотивированного мнения ПК)		
18.	За изготовление дидактических пособий, материалов, спортивного инвентаря	2 000 руб.	По факту выполнения
19.	За увеличение объема работы, связанной с подготовкой ДОУ к новому учебному году, летнему оздоровительному сезону, осенне-зимнему сезону, новогодним праздникам и другим праздничным мероприятиям	2 000 руб.	По итогам работы
20.	За изготовление костюмов для костюмерной ДОУ, атрибутов для мероприятий, используя различные материалы	2 000 руб.	По факту выполнения
21.	За техническое сопровождение и музыкальное оформление мероприятий: - техническое сопровождение - музыкальное сопровождение	1 000 руб. 1 000 руб.	По факту выполнения
22.	За подготовку и участие в утренниках, детских праздниках, досугах, развлечениях на других группах	1 000 руб.	По факту выполнения
23.	За участие в общественной жизни ДОУ, повышение имиджа.	2 000 руб.	По факту выполнения
24.	За создание тематических музеев, фотозон, передвижных выставок	2 000 руб.	По факту выполнения
25.	За участие в работе комиссий, в экспертной группе, жюри	1 000 руб.	По факту выполнения
26.	За работу с электронной почтой (кроме делопроизводителя)	1 000 руб.	По факту выполнения
27.	За организацию и контроль работы в АСУ "Е-услуги"	3 000 руб.	По факту выполнения
28.	За организацию и контроль работы в АСУ "Сетевой город"	3 000 руб.	По факту выполнения
29.	За работу по предоставлению информации для наполнения сайта ДОУ	500 руб.	По факту выполнения
30.	За работу по техническому сопровождению сайта ДОУ	1 500 руб.	По факту выполнения
31.	За организацию работы по выпуску газеты ДОУ, группы	1 500 руб.	По факту выполнения
32.	За выполнение работ по эстетическому благоустройству территории ДОУ (стенды, деревянные и бетонные уличные изделия декора)	1 000 руб.	По факту выполнения
33.	За подготовку и оформление декораций к утренникам	1 000 руб.	По факту выполнения
34.	За участие в благоустройстве и озеленении территории и помещений ДОУ	1 000 руб.	По факту выполнения
35.	За организацию и участие в текущих ремонтных работах	2 000 руб.	По факту выполнения
36.	За удаление сорной растительности на территории двора ДОУ и за территорией в летний период	1 000 руб.	По факту выполнения
37.	За проведение работ по обрезке деревьев	1 000 руб.	По факту выполнения
38.	За уборку опавшей листвы на территории и за территорией ДОУ в осенний период	1 000 руб.	По факту выполнения
39.	За проведение работ по уборке подъездных путей, снегоочистительных работ на прилегающей территории в зимний период	1 500 руб.	По факту выполнения

40.	За качественное и эстетическое содержание цветников и клумб, ведение работ по облагораживанию территории	1 500 руб.	По факту выполнения
41.	За систематическую помощь при одевании и раздевании детей в группах раннего возраста	1 000 руб.	По факту выполнения
42.	За ремонт оборудования и инвентаря	1 000 руб.	По факту выполнения
43.	За самостоятельное изготовление орудий труда: метел, лопат, приспособлений для мытья обуви	1 000 руб.	По факту выполнения
44.	За сложность и напряженность работы в условиях особой эпидемиологической обстановки	2 000 руб.	По факту выполнения
45.	За работу в консультационном центре ДОУ	1 500 руб.	По факту выполнения
3. Выплаты за выполнение особо важных или срочных работ			
1.	За оперативное устранение аварийных ситуаций на территории ДОУ - оледенение, буреломы, снежные заносы и т.д	1 500 руб.	По факту выполнения
2.	За оперативное устранение технических неполадок в работе коммуникационных систем (водопровода, канализации, системы отопления, электроснабжения)	3 000 руб.	По факту выполнения
3.	За организацию и проведение работ по доставке различных материальных ценностей, находящихся за территорией поселения (доставка мебели, посуды, электрооборудования и т.д.)	1 500 руб.	По факту выполнения
4.	За организацию и проведение работ, связанных с непредвиденными поломками оконных и дверных блоков (замена замков, запоров, установка дверей и т.д.)	2 000 руб.	По факту выполнения
5.	За организацию и проведение работ по ремонту или замене ограждения, калитки, ворот, ограждения групповых площадок	2 000 руб.	По факту выполнения
6.	За организацию и проведение работ по ремонту или замене полового или кровельного покрытия под навесами	2 000 руб.	По факту выполнения
7.	За выполнение особо важных разовых поручений, не связанных с должностными обязанностями	2 000 руб.	По факту выполнения
8.	За замещение заведующего на время трудового ежегодного отпуска на 42 календарных дня	10 000 руб.	По факту замещения
9.	За замещение заведующего на время трудового ежегодного отпуска на 21 календарных дня	5000 руб.	По факту замещения

ПРИЛОЖЕНИЕ № 11

к Положению об оплате труда работников
МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»

Рекомендуемые показатели и критерии оценки эффективности труда работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений для установления стимулирующих выплат

I. Выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, качество выполняемых работ			
1. Воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, социальный педагог, тьютор			
Стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения воспитанников в научной (интеллектуальной), творческой, физкультурно-спортивной деятельности			
№ п/п	Условия стимулирования	Величина выплаты (к должностному окладу в рублях)	Цикличность выплаты
1.	Участие воспитанников в международных, всероссийских, региональных конкурсах, соревнованиях, определяемых нормативными документами отраслевых министерств Российской Федерации и других федеральных и региональных органов исполнительной и законодательной власти Достижения воспитанников:		
	- победитель	2 500,00	по факту принятия участия
	- призёр	2 000,00	
	- лауреат	1 500,00	
2.	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, определяемых ежегодными приказами управления образования и других органов местного самоуправления муниципального образования Динской район Достижения воспитанников:		
	- победитель	2 000,00	по факту принятия участия
	- призёр	1 500,00	
	- лауреат	1 000,00	
3.	Участие воспитанников в Интернет - конкурсах	500,00	до 5 фактов участия в месяц
Личный вклад педагогического работника в повышение качества образования и транслирование опыта практических результатов своей профессиональной деятельности			
4.	Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности:		
4.1	- публичные выступления:		
	- муниципальный уровень,	3 000,00	по факту принятия участия
	- региональный уровень,	5 000,00	
	- федеральный уровень	7 000,00	
4.2	- мастер-классы:		
	- муниципальный уровень,	3 000,00	по факту принятия

	- региональный уровень	5 000,00	участия
4.3	- открытая образовательная деятельность, другие открытые мероприятия различного уровня: - муниципальный уровень	3 500,00	по факту принятия участия
4.4	- размещение передового педагогического опыта (далее - ППО) в муниципальном, краевом, региональном банках ППО	3 000,00	по факту выполнения
5.	Инновационная и экспериментальная деятельность в профессиональной области. Участие в деятельности инновационных (экспериментальных) площадок		
	- муниципальный уровень	- за 1 инновационную площадку – 3 000,00	1 раз в квартал
	- региональный уровень	- за 1 инновационную площадку – 5 000,00	
	- федеральный уровень	- за 1 инновационную площадку – 7 000,00	
6.	Участие педагогического работника в экспертной деятельности:		
6.1	- в экспертных группах, жюри, комиссиях: - уровень ДОУ, - муниципальный уровень, - региональный уровень	1 500,00 2 500,00 4 000,00	по факту принятия участия
6.2	- в разработке и оценке методических и иных материалов	2 500,00	по факту выполнения
7.	Участие педагогического работника в организационно-методической деятельности:		
7.1	- руководитель и/или член творческой группы	2 500,00	по факту принятия участия
7.2	- руководитель и/или член стажировочной, апробационной площадки	2 500,00	по факту принятия участия
7.3	- член регионального (федерального) методического объединения	2 500,00	1 раз в квартал
7.4	- реализация новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство педагогической деятельности	2 500,00	по факту выполнения
7.5	- успешная интеграция деятельности с другими педагогическими работниками и специалистами	1 500,00	по факту выполнения
7.6	- членство в психолого-педагогическом консилиуме (далее-ППк) ДОУ	2 500,00	1 раз в квартал
8.	Эффективная реализация целевой модели наставничества в форме «педагог – педагог», «педагог-ребенок», «работодатель-ребенок»	за 1 модель взаимодействия- 3 500,00	1 раз в квартал
9.	Организация и проведение экскурсионной работы с воспитанниками и родителями (совместные посещения, выезды в музеи,	2 000,00	по факту выполнения

	театры, выставки)		
10.	Напряженность работы в группе раннего возраста в период адаптации детей	2 500,00	по факту выполнения (с июня по октябрь)
11.	Личная инициатива и новаторство в организации развивающей среды (соответствие развивающей среды образовательной программе, эстетика помещений, наличие авторских элементов)	3 500,00	1 раз в квартал по результатам внутренней системе оценке качества образования (далее- ВСОКО) ДОУ
12.	Популяризация дошкольного образования в сети Интернет посредством блогерской работы (регулярное создание контента в формате фото и видео материалов на индивидуально оформленном Интернет-портале)	1 500,00	по факту выполнения
13.	Результативное выявление, сбор, анализ данных, учет детей дошкольного возраста на территории закрепленной за ДОУ	3 500,00	1 раз в год
14.	Создание и систематическое обновление личного сайта, личной страницы на сайте ДОУ	1 500,00	по факту выполнения
15.	Результативное взаимодействие с социумом в рамках реализации Рабочей программы воспитания. Повышение авторитета и имиджа ДОУ	3 000,00	по факту выполнения
16.	Подготовка творческих продуктов разного уровня, используемых при проведении массовых мероприятий, с учетом объема трудозатрат: - презентации, видеофильмы; - фотозоны, декорации	3 000,00 2 500,00	по факту выполнения
17.	Эффективная реализация дополнительных направлений в воспитательно – образовательном процессе, реализация программ по духовно – нравственному воспитанию, безопасности, здоровьесбережению и т.д.	2 500,00	1 раз в квартал
18.	Качественная разработка и эффективная реализация программы по ранней профориентации, по финансовой	2 500,00	1 раз в квартал

	грамотности дошкольников, по обучению игре в шахматы и другим направлениям		
19.	Эффективная реализация программ дополнительного образования, работа кружков разной направленности, работа в программе «Навигатор»	3 000,00	ежемесячно
20.	Выполнение обязанностей и осуществление работы по охране прав детства	3 500,00	1 раз в квартал
Результативность деятельности педагогического работника в профессиональном сообществе			
21.	Результаты участия педагогического работника в разработке методического сопровождения образовательного процесса:		
21.1	наличие авторских педагогических разработок для эффективного освоения образовательной программы (разработка методических и дидактических средств обучения, картотек, конспектов образовательной деятельности в соответствии с современными требованиями)	2 500,00	по факту разработки
21.2	наличие авторских методических пособий для всех видов детской деятельности	2 500,00	по факту выполнения
21.3	публикационная активность в рецензируемых отечественных и ведущих зарубежных периодических изданиях, статьи в средствах массовой информации (далее – СМИ): - публикация в профессиональных журналах; - публикация в СМИ	3 000,00 1 500,00	по факту выполнения
22.	Участие педагогического работника в профессиональных конкурсах, проводимых в очном режиме (таких как: воспитатель года, педагог-психолог, педагогический дебют и др.):		
22.1	федеральный уровень:		
	- победитель,	10 000,00	по факту принятия участия
	- призер,	8 000,00	
	- лауреат	6 000,00	
22.2	региональный уровень:		
	- победитель,	8 000,00	по факту принятия участия
	- призер,	6 000,00	
	- лауреат	5 000,00	
22.3	муниципальный уровень:		
	- победитель,	6 000,00	по факту принятия участия
	- призер,	5 000,00	
	- лауреат	4 000,00	
22.4	уровень ДОУ:		
	- победитель,	4 000,00	по факту

	- призер,	3 000,00	принятия участия
	- лауреат	2 500,00	
23.	Участие педагогических работников в профессиональных конкурсах методических разработок, таких как: «Мой лучший урок», «Секреты интересного занятия», «Работаем по стандарту» и других		
	муниципальный уровень:		
	- победитель,	3 000,00	по факту принятия участия
	- призер,	2 000,00	
	- лауреат	1 500,00	
	региональный уровень:		
	- победитель,	5 000,00	по факту принятия участия
	- призер,	4 000,00	
	- лауреат	3 000,00	
24.	Повышение квалификации по профилю (направлению) деятельности педагогического работника:		
24.1	результаты повышения квалификации (курсы) дополнительного направления в педагогической деятельности	4 000,00	по факту выполнения
24.2	участие в международных, всероссийских, региональных научных мероприятиях (конференциях, научных семинарах, педагогических форумах, конгрессах, симпозиумах): - участник-слушатель, - участник с докладом, мастер-классом, публикацией	очно – 4 000,00 заочно – 1 500,00 6 000,00	по факту принятия участия
2. Заместитель заведующего по воспитательно методической работе (ВМР)			
Стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения педагогов в научной (интеллектуальной), творческой, инновационной и экспериментальной деятельности			
1.	Подготовка и сопровождение педагогов в период участия в международных, всероссийских, региональных конкурсах, соревнованиях, определяемых нормативными документами отраслевых министерств Российской Федерации и других федеральных, региональных и муниципальных органов исполнительной и законодательной власти Достижения педагогов:		
1.1	федеральный уровень:		
	- победитель,	8 000,00	по факту принятия участия
	- призер,	7 000,00	
	- лауреат	5 000,00	
1.2	региональный уровень:		
	- победитель,	7 000,00	по факту принятия участия
	- призер,	6 000,00	
	- лауреат	5 000,00	
1.3	муниципальный уровень:		
	- победитель,	5 000,00	по факту принятия участия
	- призер,	4 000,00	
	- лауреат	3 000,00	
Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности			
2.	Инновационная направленность при организации методических мероприятий (семинаров, конференций, мастер-классов, выставок и т.п.), различных форм педагогических сообществ (методические объединения, педагогические клубы,		

	школы молодых педагогов, творческие группы и пр.) с учетом объема трудозатрат:		
	муниципальный уровень	5 000,00	по факту проведения
3.	Размещение передового педагогического опыта в муниципальном и/или региональном банках ППО	3 500,00	по факту выполнения
4.	Выполнение функций руководителя педагогической практики	2 000,00	по факту выполнения
5.	Создание и систематическое обновление личного сайта, личной страницы на сайте ДОУ	2 000,00	по факту выполнения
6.	Мотивация и результативное сопровождение участия педагогов в мероприятиях муниципального, регионального и федерального уровней	2 500,00	по факту выполнения
Инновационная и экспериментальная деятельность в профессиональной области			
7.	Качественное и результативное руководство деятельности инновационных (экспериментальных) площадок:		
	- муниципальный уровень,	5 000,00	1 раз в полугодие
	- краевой уровень,	6 000,00	
	- федеральный уровень	7 000,00	
8.	Результативное использование современных технологий управления ДОУ	3 000,00	1 раз в квартал по результатам ВСОКО ДОУ
9.	Эффективное и своевременное выполнение плана внутреннего контроля с использованием механизмов ВСОКО ДОУ. Качественное составление отчетной документации по контролю	5 000,00	по факту выполнения
10.	Результативное взаимодействие с социумом в рамках реализации Рабочей программы воспитания. Повышение авторитета и имиджа ДОУ	3 500,00	по факту выполнения
11.	Обеспечение высокого уровня методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов	6 000,00	1 раз в год по результатам тарификации
12.	Высокий уровень оказания методической помощи педагогам при прохождении аттестации на первую и высшую квалификационную категорию	3 000,00	по факту выполнения
13.	Сопровождение педагогов с положительной динамикой результатов работы педагогов с детьми с ограниченными возможностями здоровья (далее – ОВЗ) в группах компенсирующей направленности	5 000,00	по факту выполнения с учетом результатов мониторинга
3. Заместитель заведующего по безопасности образовательного процесса			
1.	Качественная разработка и оформление документации по планированию	2 000,00	по факту выполнения

	мероприятий по безопасности ДОУ		
2.	Отсутствие замечаний по результатам проверок по безопасности	3 000,00	по факту выполнения с учетом результатов проверки
3.	Качественное и эффективное взаимодействие с органами по вопросам безопасности (органы внутренних дел, ГО и ЧС, Росгвардия и др.)	2 000,00	по факту выполнения
4.	Своевременное и качественное предоставление материалов (памяток, публикаций) по антитеррористической направленности на сайт ДОУ	1 500,00	по факту выполнения
5.	Результативная работа с родителями воспитанников по вопросам безопасности	2 000,00	2 раза в год по результатам работы
4. Старший воспитатель, методист			
Стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения воспитанников и педагогов в научной (интеллектуальной), творческой, инновационной и экспериментальной деятельности			
1.	Участие воспитанников в международных, всероссийских, региональных конкурсах, соревнованиях, определяемых нормативными документами отраслевых министерств Российской Федерации и других федеральных и региональных органов исполнительной и законодательной власти Достижения воспитанников:		
	- победитель,	3 000,00	по факту принятия участия
	- призёр,	2 500,00	
	- лауреат	2 000,00	
2.	Участие воспитанников в конкурсах, соревнованиях, определяемых ежегодными приказами управления образования и других органов местного самоуправления муниципального образования Динской район Достижения воспитанников:		
	- победитель,	2 500,00	по факту принятия участия
	- призёр,	2 000,00	
	- лауреат	1 500,00	
3.	Подготовка и сопровождение педагогов в период участия в международных, всероссийских, региональных конкурсах, соревнованиях, определяемых нормативными документами отраслевых министерств Российской Федерации, других федеральных, региональных и муниципальных органов исполнительной и законодательной власти Достижения педагогов:		
3.1	федеральный уровень:		
	- победитель,	5 000,00	по факту принятия участия
	- призер,	4 000,00	
	- лауреат	3 000,00	
3.2	региональный уровень:		
	- победитель,	4 000,00	по факту принятия участия
	- призер,	3 000,00	
	- лауреат	2 000,00	
3.3	муниципальный уровень:		
	- победитель,	3 000,00	по факту

	- призер,	2 500,00	принятия участия
	- лауреат	2 000,00	
Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности			
4.	Инновационная направленность при организации методических мероприятий (семинаров, конференций, мастер-классов, выставок и т.п.), различных форм педагогических сообществ (методические объединения, педагогические клубы, школы молодых педагогов, творческие группы и пр.) с учетом объема трудозатрат:		
	- муниципальный уровень,	3 000,00	по факту проведения
	- уровень ДОУ	2 000,00	по факту проведения
5.	Размещение ППО в муниципальном и/или региональном банках ППО	3 000,00	по факту выполнения
6.	Выполнение функций руководителя педагогической практики	2 000,00	по факту выполнения
7.	Создание и систематическое обновление личного сайта, личной страницы на сайте ДОУ	2 000,00	по факту выполнения
8.	Мотивация и результативное сопровождение участия педагогов в мероприятиях муниципального, регионального и федерального уровней	2 000,00	по факту принятия участия
9.	Реализация мероприятий сетевого взаимодействия направленных на развитие ДОУ	2 000,00	по факту принятия участия
Инновационная и экспериментальная деятельность в профессиональной области			
10.	Качественное руководство и участие в деятельности инновационных (экспериментальных) площадок:		
	- муниципальный уровень,	3 000,00	1 раз в квартал
	- региональный уровень,	4 000,00	
	- федеральный уровень	5 000,00	
11.	Эффективное и своевременное выполнение плана внутреннего контроля с использованием механизмов ВСОКО ДОУ. Качественное составление отчетной документации по контролю	5 000,00	по факту выполнения
12.	Эффективное проведение анкетирования, мониторинговых исследований. Качественное оформление соответствующей документации	3 000,00	по факту выполнения
13.	Результативное взаимодействие с социумом в рамках реализации Рабочей программы воспитания. Повышение авторитета и имиджа ДОУ	3 500,00	по факту выполнения
14.	Обеспечение высокого уровня методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов	5 000,00	1 раз в год по результатам тарификации
15.	Высокий уровень оказания методической помощи педагогам при прохождении аттестации на первую и высшую квалификационную категорию	3 000,00	по факту выполнения
16.	Сопровождение педагогов с положительной	3 000,00	по факту

	динамикой результатов работы педагогов с детьми ОВЗ в группах компенсирующей направленности		выполнения с учетом результатов мониторинга
17.	Исполнение обязанностей заведующего на период его ежегодного трудового отпуска	10 000,00	за полный месяц замещения
5. Заведующий хозяйством			
1.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам финансово-хозяйственной деятельности, внутреннего контроля	3 000,00	по факту выполнения
2.	Своевременность составления документации на проведение работ по текущему и капитальному ремонту, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ за отчетный период	3 000,00	по факту выполнения
3.	Своевременная подготовка ДОУ к новому учебному году, отопительному сезону. Своевременность организационной работы, связанной с обновлением и ремонтом технологического оборудования	3 000,00	по факту выполнения
4.	Объединение и проведение работы, направленной на повышение условий безопасности в ДОУ. Обеспечение выполнения требований: общей безопасности, пожарной безопасности, электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДОУ	2 000,00	по факту выполнения
5.	Организация работы по благоустройству территории (отсутствие замечаний по санитарному состоянию территории: своевременный ремонт ограждения, тротуарных дорожек и т.д.)	3 000,00	по факту выполнения
6.	Повышение компетентности в рамках трудовых обязанностей (обучение на курсах повышения квалификации, участие в вебинарах, семинарах т.д.)	3 000,00	по факту выполнения
7.	Отсутствие замечаний по соблюдению требований техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями по результатам проверок	3 000,00	по факту выполнения
8.	Организация успешного режима работы, связанного с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения ДОУ	3 000,00	1 раз в квартал

9.	Расширение функциональных обязанностей, связанных с работой в государственных информационных системах: «Меркурий», ХАССП. Качественное и своевременное оформление документации и отчетности	2 000,00	по факту выполнения
10.	Разъездной (подвижной) характер работы: оплата расходов на проезд в ст. Динскую (КУ МО Динской район «Центральная бухгалтерия учреждений образования и культуры»; ООО «Газпроммежрегионгаз Красно-дар»; АО «Газпромгазораспределение Крас-нодар»; ПАО «ТНС ЭнергоКубань» и др.) (за исключением ДОУ, расположенных в ст. Динской)	3 000,00	1 раз в квартал
6. Младший воспитатель			
1.	Взаимодействие с воспитателями при тематическом оформлении и содержании группы, личная инициатива при создании авторских элементов предметно-пространственной среды	2 500,00	по факту выполнения
2.	Ролевое участие и/или техническое сопровождение в подготовке и проведении праздничных мероприятий на уровне группы и ДОУ	1 500,00	по факту выполнения
3.	Активное участие в осуществлении воспитательных функций во время проведения образовательной деятельности с детьми	1 500,00	по факту выполнения
4.	Участие в планировании и проведении мероприятий различной направленности (оздоровительная, трудовая, социально-коммуникативная) своей группы: родительские собрания, творческие мастер-классы	2 000,00	по факту выполнения
5.	Напряженность работы в группе раннего возраста в период адаптации детей	2 000,00	по факту выполнения (с июня по октябрь)
6.	Напряженность работы в группе при осуществлении присмотра и ухода за детьми с ОВЗ и детьми-инвалидами (или при наличии в группе детей с ОВЗ)	1 500,00	по факту выполнения
7.	Увеличение объемов работы, сложность и напряженность в период распространения инфекционных заболеваний в связи с	1 500,00	по факту выполнения

	усилением санэпидрежима (карантин и т.п.)		
8.	Участие в муниципальном конкурсе младших воспитателей «Детство в теплых ладонях»:		
	- победитель,	3 500,00	по факту участия
	- призер,	2 500,00	
	- лауреат	2 000,00	
9.	Личная инициатива повышения уровня образования (обучение на курсах повышения квалификации, участие в вебинарах, семинарах т.д.)	4 000,00	по факту участия
10.	Отсутствие замечаний по итогам ревизий и других проверок по вопросам безупречного выполнения требований СанПиН, ППБ, ОТ и ТБ, обеспечение качественного содержания закреплённой территории	2 000,00	по результатам проверки
11.	Отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб со стороны родителей (законных представителей)	2 000,00	2 раза в год по результатам мониторинга
7. Врач, старшая медицинская сестра (медицинская сестра)			
1.	Личное участие и качественный контроль при проведении профилактических и закаливающих мероприятий в летний оздоровительный период	3 000,00	по факту выполнения
2.	Систематическое проведение мероприятий по иммунопрофилактике инфекционных заболеваний в соответствии с национальным календарем профилактических прививок. Динамика увеличения количества воспитанников, задействованных в данных мероприятиях	2 000,00	по факту выполнения
3.	Личная инициатива в повышении профессиональных компетенций в рамках трудовых обязанностей (курсы повышения квалификации, участие в семинарах, вебинарах и т.д.)	3 000,00	по факту выполнения
4.	Эффективное сопровождение работы педагогов по укреплению здоровья детей: соблюдению режима дня, организации физического воспитания, закаливания	3 000,00	по факту выполнения
5.	Расширение функциональных обязанностей, связанных с использованием здоровьесберегающих инновационных технологий	2 500,00	по факту выполнения
6.	Своевременная и качественная организация особого режима питания (диетическое) детей	2 000,00	по факту организации

7.	Сложность и напряженность работы в период распространения вирусных и инфекционных заболеваний среди воспитанников и персонала ДОУ	2 500,00	по факту выполнения
8.	Активное участие в проведении мероприятий по санитарно-гигиеническому просвещению родителей (законных представителей) и персонала ДОУ, направленное на сохранение и укрепление здоровья воспитанников (проведение консультаций, семинаров-практикумов, круглых столов и т.д.)	3 000,00	по факту выполнения
9.	Членство в комиссии ППк ДОУ	1 500,00	по факту выполнения
10.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов по вопросам выполнения требований СанПиН, по соблюдению санэпидрежима	3 000,00	по результатам проверки
8. Делопроизводитель, специалист по кадрам, специалист в сфере закупок			
1.	Сложность и напряженность работы в период комплектования	2 500,00	по факту выполнения
2.	Расширение функциональных обязанностей, связанных с работой в государственных автоматизированных информационных системах (таких как «Контур» и т.д.), на сайте bus.gov.ru. Качественное и своевременное оформление документации и отчетности	2 500,00	по факту выполнения
3.	Обеспечение работы локальной компьютерной сети и компьютерной техники (выполнение функций системного администратора)	3 000,00	по факту выполнения
4.	Усиленный режим работы, связанный с увеличением отчетной документации	2 500,00	по факту выполнения
5.	Сложность и напряженность при увеличении объема работы, связанной с подготовкой документации в период проведения электронных аукционов (для специалиста в сфере закупок)	2 500,00	по факту выполнения
6.	Сложность и напряженность, связанной со срочностью предоставления отчетности	3 000,00	по факту выполнения
7.	Личная инициатива в повышении профессиональных компетенций в рамках трудовых обязанностей (курсы повышения квалификации, участие в семинарах, вебинарах и т.д.)	3 000,00	по факту выполнения

8.	Качественная постоянная работа с сопредельными ведомствами: пенсионным фондом, фондом социального страхования, центром занятости, бухгалтерией, военкоматом, ведомствами курирующими контрактную систему в сфере закупок товаров, работ, услуг и др.	3 000,00	1 раз в квартал
9.	Отсутствие замечаний по качеству и срокам предоставления отчетов, материалов, информации в соответствии с требованиями проверяющих органов и руководства ДОУ	2 500,00	по факту выполнения
9. Шеф-повар, повар, подсобный рабочий			
1.	Сложность и напряженность работы, выполняемой в ручную (немеханизированный ручной труд)	2 000,00	по факту выполнения
2.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ, производимых вручную	1 500,00	по факту выполнения
3.	Качественное приготовление пищи для обеспечения особого режима питания (диететическое) детей	2 000,00	по факту организации
4.	Личная инициатива в повышении профессиональных компетенций в рамках трудовых обязанностей (курсы повышения квалификации, участие в семинарах, вебинарах и т.д.)	3 000,00	по факту выполнения
5.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органах по вопросам выполнения требований СанПиН, по соблюдению санэпидрежима	3 000,00	по результатам проверки
10. Уборщик служебных помещений, уборщик территории, дворник, техник, оператор котельной, кочегар, рабочий зеленого хозяйства, инженер-электрик, электрик, слесарь - электрик			
1.	Внимательное, компетентное обслуживание подотчетного имущества, осуществление своевременного ремонта технического оборудования, инвентаря	2 000,00	по факту выполнения
2.	Отсутствие замечаний за техническое обслуживание зданий, сооружений, оборудования, механизмов и систем	2 000,00	по факту выполнения
3.	Своевременная и качественная подготовка помещений котельной и оборудования к отопительному сезону (для оператора котельной, кочегара)	2 000,00	по факту выполнения
4.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ, производимых вручную	2 000,00	по факту выполнения
5.	Качественный и своевременный ремонт оборудования в отопительный сезон	1 500,00	по факту выполнения

6.	Ответственное отношение к сохранности оборудования и имущества. Эффективное выполнение мероприятий, направленных на экономию энергоресурсов (для оператора котельной, кочегара)	2 000,00	по факту выполнения
7.	Обеспечение бесперебойного функционирования энергосистем (для электрика, инженера-электрика, слесаря-электрика)	2 000,00	по факту выполнения
8.	Интенсивность и напряженность, увеличение объема при проведении ремонтных работ	3 000,00	по факту выполнения
9.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органах по вопросам выполнения требований СанПиН, по соблюдению санэпидрежима	3 000,00	по факту выполнения
11. Машинист по стирке и ремонту спецодежды, кастелянша			
1.	Внимательное, компетентное обслуживание подотчетного имущества, осуществление своевременного ремонта технического оборудования, инвентаря	2 000,00	по факту выполнения
2.	Интенсивность, увеличение объема выполняемых работ при подготовке к праздничным и другим мероприятиям, проводимых в ДОУ	3 000,00	по факту выполнения
3.	Интенсивность и напряженность, увеличение объема при проведении ремонтных работ	3 000,00	по факту выполнения
4.	Ролевое участие и/или техническое сопровождение в подготовке и проведении праздничных мероприятий в ДОУ	1 500,00	по факту выполнения
5.	Личная инициатива при создании авторских костюмов, декораций и других предметов при подготовке к проведению мероприятий в ДОУ	2 500,00	по факту выполнения
6.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органах по вопросам выполнения требований СанПиН, по соблюдению санэпидрежима	3 000,00	по факту выполнения
12. Кладовщик			
1.	Внимательное, компетентное обслуживание подотчетного имущества, осуществление своевременного ремонта технического оборудования, инвентаря	2 000,00	по факту выполнения
2.	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ, производимых вручную	2 000,00	по факту выполнения

3.	Интенсивность и напряженность, увеличение объема при проведении ремонтных работ	3 000,00	по факту выполнения
4.	Отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органах по вопросам выполнения требований СанПиН, по соблюдению санэпидрежима	3 000,00	по факту выполнения
13. Специалист по охране труда			
1.	Своевременная и качественная работа, направленная на повышение компетентности работников в области охраны труда. Проведение инструктажей и обучения. Качественное оформление соответствующей документации	3 000,00	по факту проведения
2.	Качественное планирование и проведение дней охраны труда в ДОУ	1 500,00	по факту проведения
3.	Эффективное взаимодействие с Центром занятости по вопросам охраны труда	1 500,00	1 раз в квартал
4.	Участие в региональных, федеральных конкурсах и рейтингах по охране труда	2 000,00	по факту участия
5.	Эффективное проведение мероприятий по охране труда с использованием наглядной информации	2 000,00	по факту проведения
6.	Качественное и своевременное оформление стендов по охране труда	1 500,00	по факту оформления
7.	Эффективная и рациональная организация рабочих мест сотрудников с целью улучшения качества условий труда	2 000,00	2 раза в год по результатам оценки
8.	Своевременное и качественное предоставление материалов (статей, инструкций, памяток, публикаций) по охране труда на сайт ДОУ	1 500,00	по факту выполнения
9.	Отсутствие травматизма на рабочих местах сотрудников	2 500,00	2 раза в год по результатам мониторинга
14. Системный администратор			
1.	Своевременное и качественное консультирование сотрудников при работе с различным программным оборудованием	1 500,00	по факту выполнения
2.	Эффективное ведение работы со службами технической поддержки используемых программных продуктов	1 500,00	по факту выполнения
3.	Качественное техническое сопровождение онлайн мероприятий, конференций, онлайн-семинаров и вебинаров	2 000,00	по факту выполнения

4.	Своевременное и качественное выполнение ремонтных и монтажных работ	2 000,00	по факту выполнения
II. Выплата стимулирующего характера за выполнение особо важных и срочных работ, не входящих в круг должностных обязанностей (для всех сотрудников)			
1.	Работа по охране труда и технике безопасности в условиях отсутствия освобожденного специалиста по охране труда, за ведение журналов и документации (ответственному лицу)	2 000,00	1 раз в квартал
2.	Вклад в общие результаты деятельности ДООУ, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий и прочее	3 000,00	по факту участия
3.	За вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий	3 000,00	1 раз в квартал
4.	Качественное осуществление работы, оформление и ведение документации по пожарной безопасности (ответственному лицу)	3 000,00	1 раз в квартал
5.	Качественное осуществление работы, оформление и ведение документации по антитеррористической безопасности (ответственному лицу)	3 000,00	1 раз в квартал
6.	Систематическая работа в комиссиях, в экспертной группе, жюри	2 000,00	по факту участия
7.	Выполнение обязанностей художника-оформителя	2 000,00	по факту выполнения
8.	Ведение работы по специальной оценке условий труда (ответственному лицу)	3 000,00	по факту выполнения
9.	Организация и ведение работы в ДООУ по профилактике дорожно – транспортного травматизма (ответственному лицу)	3 000,00	1 раз в квартал
10.	Ведение работы по организации выплат мер социальной поддержки (ответственному лицу)	2 000,00	ежемесячно
11.	Исполнение обязанностей секретаря педсовета, производственного совещания, собраний трудового коллектива и т.д.	2 000,00	по факту выполнения
12.	Увеличение объема работы, связанной с подготовкой ДООУ к новому учебному году, летнему оздоровительному сезону, осенне-зимнему сезону, новогодним праздникам и другим праздничным мероприятиям	3 000,00	по факту выполнения
13.	Сложность и напряжённость работы в учреждении, находящемся по двум и более	3 000,00	1 раз в квартал

	адресам или имеющим более двух корпусов		
14.	Изготовление костюмов для костюмерной ДОУ, атрибутов для мероприятий, используя различные материалы	2 500,00	по факту выполнения
15.	Техническое сопровождение и музыкальное оформление мероприятий	1 500,00	по факту выполнения
16.	Подготовка и участие в утренниках, детских праздниках, досугах, развлечениях на других группах (исполнение ролей сказочных героев)	2 000,00	по факту участия
17.	Результативное взаимодействие с социумом. Участие в коллективных массовых мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа ДОУ	2 000,00	по факту выполнения
18.	Создание тематических музеев, фотозон, передвижных выставок	2 000,00	по факту выполнения
19.	Ведение работы в автоматизированной системе управления (далее – АСУ) «Е-услуги. Образование», АСУ «Сетевой город»	2 000,00	по факту выполнения
20.	Работа по техническому сопровождению и наполнению сайта ДОУ	2 000,00	по факту выполнения
21.	Осуществление информационного обмена на платформе обратной связи в Федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (ответственному лицу)	1 500,00	по факту выполнения
22.	Расширение функциональных обязанностей, связанных с работой в государственных информационных системах «Меркурий», «Контур», ХАССП. Качественное и своевременное оформление документации и отчетности (ответственному лицу)	2 000,00	1 раз в квартал
23.	Выполнение работ по эстетическому благоустройству территории ДОУ (стенды, деревянные и бетонные уличные изделия декора и др.)	2 000,00	по факту выполнения
24.	Подготовка, изготовление и/или оформление декораций к утренникам	2 000,00	по факту выполнения
25.	Участие в благоустройстве и озеленении территории (качественное и эстетическое содержание цветников и клумб), ведение работ по облагораживанию территории ДОУ	3 000,00	по факту выполнения
26.	Организация и участие в текущих ремонтных работах	2 500,00	по факту выполнения

27.	Удаление сорной растительности на территории и за территорией ДОУ	2 000,00	по факту выполнения
28.	Проведение работ по уборке подъездных путей, снегоочистительных работ на прилегающей территории в зимний период	2 000,00	по факту выполнения
29.	Осуществление обслуживания оборудования, инвентаря и ремонт	2 000,00	по факту выполнения
30.	Сложность и напряженность работы в условиях особой эпидемиологической обстановки	2 000,00	по факту выполнения
31.	Работа в консультационном центре ДОУ	2 000,00	по факту выполнения
32.	Оперативное устранение технических неполадок в работе коммуникационных систем (водопровода, канализации, системы отопления, электроснабжения)	3 000,00	по факту выполнения
33.	Качественное выполнение срочных ремонтных работ	3 000,00	по факту выполнения
34.	Выполнение значимых поручений, не входящих в круг должностных обязанностей	2 000,00	по факту выполнения
Штрафные санкции			
1.	Наличие дисциплинарных взысканий	1 000,00	по факту
2.	Наличие письменных обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей)	1 000,00	по факту
3.	Наличие замечаний по результатам проверок	1 000,00	по факту
4.	Низкая исполнительская дисциплина	1 000,00	по факту
5.	Несвоевременная сдача отчетов и другой документации	1 000,00	по факту
6.	Нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, должностных инструкций и инструктажа	1 000,00	по факту
7.	Нарушение действующих правил и норм СанПиН	1 000,00	по факту
8.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка	1 000,00	по факту

*Размеры стимулирующих выплат, установленные в Приложении 2 могут уменьшаться в зависимости от стимулирующей части фонда оплаты труда ДОУ.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 12

к Положению об оплате труда работников

МАДОУ МО Динской район «Детский сад № 37»

Условия премирования за интенсивность и высокие результаты по итогам работы

№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
1. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО ВМР, СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ, МЕТОДИСТА			
№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
1.	За повышение качества результатов итогового и промежуточного мониторинга воспитанников	2 000 руб.	По итогам работы за год
2.	За обеспечение участия воспитанников в мероприятиях краевого и федерального уровней (в зависимости от уровня мероприятий, количества участников и результатов участия)	2 000 руб.	По итогам проведения мероприятий
3.	За обеспечение участия педагогов в мероприятиях краевого и федерального уровней (в зависимости от уровня мероприятий, количества участников и результатов участия)	2 000 руб.	По итогам проведения мероприятий
4.	За обобщение опыта административной работы на муниципальном, региональном и федеральном уровнях (в зависимости от уровня мероприятия и объёма трудозатрат на подготовку)	3 000 руб.	По итогам проведения мероприятий
5.	За качественную организацию и проведение на высоком уровне семинаров, конференций, фестивалей и других мероприятий краевого и федерального уровня (в зависимости от уровня мероприятия, количества участников и результатов участия)	3 000 руб.	По итогам проведения мероприятий
6.	За организацию мероприятий по повышению авторитета учреждения	3 000 руб.	По итогам работы за полугодие
7.	За положительную динамику в части экономии всех видов потребляемых ресурсов	2 000 руб.	По итогам работы
8.	За выполнение значимых поручений, не связанных с должностными обязанностями	2 000 руб.	По факту выполнения
2. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС			
1.	За положительную динамику образовательных результатов (по результатам контрольных мероприятий, промежуточного и итогового мониторинга)	2 000 руб.	По итогам учебного года
2.	За высокие результаты инновационной деятельности и результатов работы	2 000 руб.	1 раз в год после подведения итогов работы
3.	За проведение открытых занятий высокого качества (в зависимости от количества занятий)		По итогам работы

	1. Уровень ДОУ 2. Муниципальный уровень 3. Региональный уровень	500 руб. 1 000 руб. 2 000 руб.	
4.	За подготовку и проведение мероприятий, не входящий в круг обязательных, высокого уровня (в зависимости от количества мероприятий и уровня проведения): 1. Уровень ДОУ 2. Муниципальный уровень 3. Региональный уровень	500 руб. 1 000 руб. 2 000 руб.	По итогам работы
5.	За участие педагога в методической работе: конференциях, семинарах, методических объединениях, круглых столах (в зависимости от уровня и количества мероприятий, а также объёма трудозатрат при его подготовке).	2 000 руб.	По итогам работы
6.	За проведение на высоком уровне мероприятий по профилактике вредных привычек (в зависимости от уровня и количества мероприятий, а также объёма трудозатрат при его подготовке).	2 000 руб.	По итогам работы
7.	За организацию и проведение на высоком уровне мероприятий, повышающих авторитет учреждения	3 000 руб.	По итогам работы
8.	За обобщение педагогического опыта: 1. Муниципальный уровень 2. Региональный уровень За обобщение педагогического опыта (заочно)	3 000 руб.	По итогам работы
9.	Победителям конкурса на лучшую организацию предметно-развивающей среды	3 000 руб.	По итогам смотра-конкурса 2 раза в год
10.	За высокий уровень работы по привлечению воспитанников к участию в социальных проектах, общественных мероприятиях (в зависимости от уровня проведённых мероприятий и количества вовлечённых в них воспитанников)	2 000 руб.	По итогам работы
11.	За выполнение значимых поручений, не связанных с должностными обязанностями	2 000 руб.	По факту выполнения
3. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ, НЕ СВЯЗАННЫХ С ВОСПИТАТЕЛЬНО-ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ПРОЦЕССОМ			
1.	За положительную динамику результатов коррекционно-развивающей работы с воспитанниками	2 000 руб.	По итогам работы за год
2.	За участие в организации и проведении районных и региональных мероприятий высокого уровня	3 000 руб.	По итогам работы
3.	За привлечение воспитанников, состоящих на разных видах учёта, к участию в мероприятиях разного уровня	2 000 руб.	По итогам работы
4.	За эффективность организации и проведения мероприятий по профилактике детского травматизма	2 000 руб.	По итогам работы
5.	За высокую результативность по итогам участия воспитанников в районных и региональных смотрах, конкурсах и т.д.	3 000 руб.	По итогам работы
6.	За выполнение значимых поручений, не связанных с должностными обязанностями	2 000 руб.	По факту выполнения

3. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ УЧЕБНО – ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО ПЕРСОНАЛА			
3.1. ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ			
№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
1.	За оперативность при устранении аварийных ситуаций	2 000 руб.	По факту выполнения
2.	За оперативность и своевременную организацию качественного ремонта технологического, компьютерного оборудования, мебели	1 000 руб.	По факту выполнения
3.	За обеспечение эффективного выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	1 000 руб.	По итогам работы за месяц
4.	За высокий уровень организации работы по благоустройству территории двора	3 000 руб.	По факту выполнения
5.	За высокое качество подготовки ДОУ к новому учебному году и организацию ремонтных работ	3 000 руб.	По факту выполнения
6.	За эффективную работу по благоустройству помещений ДОУ	3 000 руб.	По итогам работы за год
7.	Своевременное, полное и качественное выполнение мероприятий по исполнению предписаний контролирующих органов и служб	1 000 руб.	По факту выполнения
3.2. МЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ			
8.	За ответственное отношение к проведению генеральных уборок	1 000 руб.	По итогам работы за месяц
9.	За образцовое содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	1 000 руб.	По итогам работы за месяц
10.	За образцовую подготовку учреждения к новому учебному году	2 000 руб.	По итогам работы за месяц
3.3. СТАРШАЯ МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА			
11.	За качественное выполнение плана внутреннего контроля за санитарным состоянием групп, своевременность отчетности	1 000 руб.	По итогам работы за месяц
12.	За качественный контроль состояния работы по физическому воспитанию в ДОУ	1 000 руб.	По итогам работы за месяц
13.	За качественную организацию питания воспитанников, выполнение норм питания	1 500 руб.	По итогам работы за месяц
14.	За снижение процента заболеваемости воспитанников ДОУ	2 000 руб.	По итогам работы за год
3.4. ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ			
15.	За оперативность в работе и высокое качество её выполнения	1000 руб.	По итогам работы за месяц
16.	За образцовое ведение документов по делопроизводству	1000 руб.	По итогам работы за месяц
17.	Эффективное ведение электронного документооборота	1000 руб.	По итогам работы за месяц
4. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ МЛАДШЕГО ОБСЛУЖИВАЮЩЕГО ПЕРСОНАЛА			
Шеф-повар, повар, подсобный рабочий, кладовщик, уборщик служебных помещений, уборщик территории, кастелянша, машинист по стирке и ремонту спецодежды, дворник			

№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
1.	За ответственное отношение к проведению генеральных уборок	1 000 руб.	По итогам работы за месяц
2.	За образцовое содержание участка в соответствии с требованиями СанПиН	1 000 руб.	По итогам работы за месяц
3.	За образцовую подготовку учреждения к новому учебному году	2 000 руб.	По итогам работы
4.	За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварийных ситуаций в работе коммуникационных систем	2 000 руб.	По итогам работы
5.	За работу по охране здания и территории в дневное время в выходные и праздничные дни	1 000 руб.	По итогам работы за месяц
5. УСЛОВИЯ ПРЕМИРОВАНИЯ ПРИМЕНИМЫЕ ДЛЯ ВСЕХ КАТЕГОРИЙ РАБОТНИКОВ			
№ п/п	Условия премирования	Сумма в руб.	Периодичность премирования
1.	К юбилейным датам (30, 35, 40, 45, 50, 55, 60, 65 лет)	3 000 руб.	По факту
2.	К праздничным датам: День дошкольного работника, 8 марта, 23 февраля	3 000 руб.	По факту
3.	К юбилейным датам организации	3 000 руб.	По факту

Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается работникам Учреждения и выплачивается единовременно при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда или фонда оплаты труда в целом.

2. Выплаты, установленные для оказания материальной помощи, производятся единовременно.

3. Условия оказания материальной помощи. Материальная помощь может быть оказана работникам в следующих случаях:

3.1. потеря имущества во время чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера - 2 должностных оклада;

3.2. смерть близких родственников - 2 должностных оклада;

3.3. тяжёлая болезнь, лечение которой требует больших материальных затрат – 2 должностных оклада;

3.4. на оздоровление (работника или детей работника) – 2 должностных оклада;

3.5. свадьба работника – 2 должностных оклада;

3.6. трудная жизненная ситуация – 2 должностных оклада;

3.7. при увольнении работника по достижении им пенсионного возраста – 2 должностных оклада;

4. Размеры выплат, установленные в пункте 3, могут уменьшаться и увеличиваться в зависимости от уменьшения или увеличения стимулирующей части фонда оплаты труда.

ПОРЯДОК

распределения штатной численности работников дошкольного учреждения по группам персонала для формирования фонда оплаты труда

1. Административно-управленческий персонал

Включаются работники, основные функции которых связаны с управлением коллективом:

- заведующий ДОУ;
- заместитель заведующего по воспитательно-методической работе;
- заместитель заведующего по безопасности.

2. Педагогический персонал

Включаются работники, в основные функции которых входит организация образовательного процесса, а также непосредственное проведение занятий и воспитательной работы с воспитанниками. Перечень состоит из следующих педагогических работников:

- воспитатель;
- старший воспитатель;
- педагог-психолог;
- учитель - логопед;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по ФК.

3. Учебно-вспомогательный персонал

Включаются следующие должности:

- заведующий хозяйством;
- младший воспитатель;
- старшая медицинская сестра;
- делопроизводитель;
- специалист в сфере закупок.

4. Младший обслуживающий персонал

Включаются все должности рабочих:

- уборщик территории;
- подсобный рабочий;
- сторож;
- уборщик служебных помещений;
- повар;
- машинист по стирке и ремонту одежды;
- кастелянша.
- дворник
- кладовщик
- инженер-электрик

Приложение №5
к коллективному договору

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
А.В.Толмачева
_____ 2023 г.



Утверждаю:
заведующий МАДОУ МО
Линской район «Детский сад №37»
И.Р.Горбенко
«11» _____ 2023 г.



**ПЕРЕЧЕНЬ ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ,
ЗАНЯТЫХ НА РАБОТАХ С ВРЕДНЫМИ И (ИЛИ) ОСОБЫМИ
УСЛОВИЯМИ ТРУДА, КОТОРЫМ ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ ДОПЛАТА**

№ п/п	Наименование должности, профессии	Перечень работ с вредными условиями труда	Размер доплат, %
1	Младший воспитатель	Тяжесть трудового процесса	12
2	Подсобный работник	Тяжесть трудового процесса	12
3	Повар	Тяжесть трудового процесса	12
4	Машинист по стирке и ремонту спец. одежды	Тяжесть трудового процесса	12

Ответственный
по охране труда

С.Н.Долженко

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

А.В.Толмачева

2023г.

Утверждаю:

заведующий МАДОУ МО

Динской район «Детский сад №37»

И.Р.Горбенко

2023г.

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
Учитель; преподаватель.	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.

Применяется
к коллективному договору

Согласовано:



Председатель первичной
профсоюзной организации
А.В.Толмачева
_____ 2023г.

Утверждаю:
заведующий МАДОУ МО
Динской район «Детский сад №37»
И.Р.Горбенко
«11» _____ 09 _____ 2023г.



СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА **работодателя и уполномоченного работниками представительного органа** **на 2023 – 2026 годы**

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение муниципального образования Динской район «Детский сад №37»

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Стоимость работ тыс. руб.	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятий	Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
					всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	Приобретение и выдача средств индивидуальной защиты	13800	ежегодно	Завхоз Кастелянша	70	67	-	-
2	Приобретение и выдача смывающих и обеззараживающих средств работникам	8000	ежемесячно	Ст. медсестра	70	67	-	-
3	Проведение периодических медицинских осмотров сотрудников	130800	Согласно приказа	Ст. медсестра	70	67	-	-
4	Приобретение аптек для оказания первой медицинской помощи работникам, по необходимости	0	по необходимости	Ст. медсестра	70	67	-	-

5	Проведение специальной оценки условий труда	7200	ежегодно	Ответственный по ОТ	70	67	-	-
6	Обучение работников по ОТ	6500	разово	Ответственный по ОТ	1	1	-	-
7	Проведение обучения по пожарной безопасности	400*70	ежегодно	Ответственный по ОТ	70	67	-	-
8	Проведение обучения по первой медицинской помощи	500*35	1 раз в три года	Ст. медсестра	35	35	-	-
9	Обновление и утверждение инструкций по охране труда	-	1 раз в год	Ответственный по ОТ	70	67	-	-
10	Приобретение и обеспечение моющими и чистящими средствами	120800	ежемесячно	Ответственный по ОТ	70	67	-	-

Ответственный по охране труда

 С.Н.Долженко

Приложение №8
к коллективному договору

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации

А.В.Толмачева

2023г.



Утверждаю:

заведующий МАДОУ МО

Динской район «Детский сад №37»

И.Р.Горбенко

2023г.



ПЕРЕЧЕНЬ

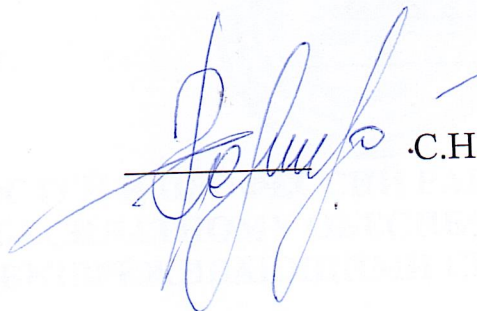
**ПРОФЕССИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛЕНА
БЕСПЛАТНАЯ ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНОЙ ОДЕЖДЫ И ДРУГИЕ СРЕДСТВА
ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Основание для выдачи СИЗ (наименование и номер пункта типовых отраслев. норм)	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (комплекты, штуки, пары)
1	Кладовщик.	49 Приказа Минтруда России от 09.12.2014 г. №997 н	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 шт. 1 шт. 6 пар
2	Подсобный рабочий	П. 21 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. №997 н	При работе с прочими грузами, материалами; Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 12 пар
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	П. 115 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997 н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 1 комплект Дежурный 6 пар

			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	
4	Повар	П. 122 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997 н	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Нарукавники из полимерных материалов	1 шт. 2 шт. До износа
5	Старшая медсестра	Приказ МЗ и СР РФ № 777 н от 10.09.2010 г. Приложение №1 п.22	Халат х/б Шапочка х/б Тапочки	1 шт. 1 шт. 1 пара на 2 года
6	Заведующий хозяйством	П. 32 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997 н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар
7	Дворник, уборщик территорий	П. 32 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 г. № 997 н	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 2 шт. 1 пара 6 пар
8	Уборщик служебных помещений	п.171 Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N997н	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием Перчатки резиновые	1 6 пар 12 пар
9	Инженер-электрик	Приказ Минтруда и соцзащиты РФ от 09.12.2014 г. № 997Н, п. 189	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием или Перчатки с точечным покрытием Боты или галоши	1 комплект 1 пара 12 пар

			диэлектрические Перчатки диэлектрические Щиток защитный лицевой или Очки защитные Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	До износа Дежурные Дежурные До износа
--	--	--	---	--

Ответственный
по охране труда



С.Н. Долженко

Приложение №9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель первичной
Профсоюзной организации
А.В.Толмачева



2023 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МАДОУ

МО Динской район
«Детский сад № 37»



И.Р. Горбенко

2023г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ И ПРОФЕССИЙ РАБОТНИКОВ,
ПОДЛЕЖАЩИХ БЕСПЛАТНОМУ ОБЕСПЕЧЕНИЮ
СМЫВАЮЩИМИ И ОБЕЗВРЕЖИВАЮЩИМИ СРЕДСТВАМИ**

№ п/п	Профессия	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4
1	Заведующий хозяйством, дворник, уборщик территорий, кладовщик, инженер-электрик	Очищающие средства: мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200гр; 250мл
2.	Врач, старшая медсестра	Средства комбинированного действия Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии Очищающие средства- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	100 мл 100 мл 200гр; 250мл
3.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик служебных помещений, повар, подсобный рабочий	Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие кожу) Очищающие средства- мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл 200гр; 250мл 100 мл

Ответственный
по охране труда

С.Н. Долженко

Согласовано:

Председатель первичной
профсоюзной организации
А.В.Толмачева

2023 г.



Утверждаю:

заведующий МАДОУ МО
Динской район «Детский сад №37»
И.Р.Горбенко

2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

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

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 автономного дошкольного образовательного учреждения муниципального образования Динской район «Детский сад №37».

1. 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).

2. Педагогические работники организации, замещающие должности

за Заместитель заведующего по ВМР, старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по ФК, педагог – психолог, учитель – логопед имеют право на длительный отпуск.

3. 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.

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

4.1. 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

распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.6. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.8. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.9. К персональным данным относятся:

2.9.1. Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность работника.

2.9.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

2.9.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

2.9.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

2.9.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.

2.9.6. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.

2.9.7. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

2.9.8. Сведения о семейном положении работника.

III. Обработка персональных данных работника

3.1. Получение персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника следует получать лично у работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению

персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Хранение персональных данных.

3.2.1. Хранение персональных данных работников осуществляется ответственный за кадровый учет и бухгалтерией, на бумажных и электронных носителях.

3.2.2. Персональные данные хранятся на бумажных носителях в личных карточках по форме N Т-2 и личных делах.

Учетные данные работников хранятся кадровой службой на электронных носителях. Кадровая служба обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

3.2.3. В бухгалтерии персональные данные хранятся в форме...

3.3. Уничтожение персональных данных.

3.3.1. Персональные данные работников хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.3.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

IV. Права и обязанности работников и работодателя

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах работников, работники имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

г) при отказе работодателя или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные работника - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

д) дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

е) требовать от работодателя или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

ж) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных работника.

4.2. Для защиты персональных данных работников работодатель обязан:

а) за свой счет обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

б) ознакомить работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку;

в) осуществлять передачу персональных данных работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

г) предоставлять персональные данные работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

д) обеспечить работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

е) по требованию работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

ж) работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его личной жизни только с письменного согласия работника;

з) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Работники обязаны:

а) сообщать работодателю обо всех изменениях в персональных данных в письменной форме в двухнедельный срок с момента внесения изменений в соответствующие документы работника;

б) <...>

V. Передача персональных данных работника

5.1. Передача персональных данных работников в пределах организации.

5.1.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- руководитель организации;
- ответственный за кадровый учет;

5.1.2. Право доступа к персональным данным других работников определяется приказом руководителя организации. Работники должны быть ознакомлены с указанным приказом под роспись.

5.1.3. Ответственный за кадровый учет вправе передавать персональные данные Работника в бухгалтерию в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

5.2. Передача персональных данных работников третьим лицам и сторонним организациям.

5.2.1. Работодатель вправе передавать персональные данные работника третьим лицам и сторонним организациям только при наличии письменного согласия работника. При отсутствии письменного согласия работника передача персональных данных производится исключительно в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в других случаях, установленных законодательством.

5.2.2. При передаче персональных данных работника лица, получающие данную информацию, должны быть предупреждены представителем работодателя о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, от этих лиц должно быть получено письменное подтверждение соблюдения этого условия.

VI. Ответственность за разглашение персональных данных

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
А.В.Толмачева
« » 2023 г.

Утверждаю:
заведующий МАДОУ МО
Динской район «Детский сад №37»
И.Р.Горбенко
« » 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об обработке и защите персональных данных

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования Динской район «Детский сад №37»

(наименование организации)

I. Общие положения

II.

1.1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных (далее - Положение) определяет порядок сбора, хранения, передачи и любого другого использования персональных данных в организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации.

II. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

2.1. Работник - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работодателем.

2.2. Работодатель - физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с работником.

2.3. Персональные данные - любая информация, необходимая работодателю в связи с трудовыми отношениями и касающаяся конкретного работника, в том числе его фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, адрес, семейное, социальное, имущественное положение, образование, профессия, доходы, другая информация.

2.4. Обработка персональных данных - действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование,

распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных.

2.5. Распространение персональных данных - действия, направленные на передачу персональных данных определенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

2.6. Использование персональных данных - действия (операции) с персональными данными, совершаемые работодателем в целях принятия решений или совершения иных действий, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или других лиц либо иным образом затрагивающих права и свободы субъекта персональных данных или других лиц.

2.7. Блокирование персональных данных - временное прекращение сбора, систематизации, накопления, использования, распространения персональных данных, в том числе их передачи.

2.8. Уничтожение персональных данных - действия, в результате которых невозможно восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных или в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

2.9. К персональным данным относятся:

2.9.1. Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность работника.

2.9.2. Информация, содержащаяся в трудовой книжке работника.

2.9.3. Информация, содержащаяся в страховом свидетельстве государственного пенсионного страхования.

2.9.4. Сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

2.9.5. Сведения об образовании, квалификации или наличии специальных знаний или подготовки.

2.9.6. Информация медицинского характера, в случаях, предусмотренных законодательством.

2.9.7. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о постановке на учет физического лица в налоговом органе на территории Российской Федерации.

2.9.8. Сведения о семейном положении работника.

III. Обработка персональных данных работника

3.1. Получение персональных данных.

3.1.1. Все персональные данные работника следует получать лично у работника. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие. Работодатель должен сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, характере подлежащих получению

персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

3.2. Хранение персональных данных.

3.2.1. Хранение персональных данных работников осуществляется ответственный за кадровый учет и бухгалтерией, на бумажных и электронных носителях.

3.2.2. Персональные данные хранятся на бумажных носителях в личных карточках по форме N Т-2 и личных делах.

Учетные данные работников хранятся кадровой службой на электронных носителях. Кадровая служба обеспечивает их защиту от несанкционированного доступа и копирования.

3.2.3. В бухгалтерии персональные данные хранятся в форме...

3.3. Уничтожение персональных данных.

3.3.1. Персональные данные работников хранятся не дольше, чем этого требуют цели их обработки, и они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

3.3.2. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

IV. Права и обязанности работников и работодателя

4.1. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах работников, работники имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства;

г) при отказе работодателя или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные работника - заявить в письменной форме о своем несогласии, представив соответствующее обоснование;

д) дополнить персональные данные оценочного характера заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

е) требовать от работодателя или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

ж) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие работодателя или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных работника.

4.2. Для защиты персональных данных работников работодатель обязан:

а) за свой счет обеспечить защиту персональных данных работника от неправомерного их использования или утраты в порядке, установленном законодательством РФ;

б) ознакомить работника и его представителей с настоящим Положением и их правами в области защиты персональных данных под расписку;

в) осуществлять передачу персональных данных работника только в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

г) предоставлять персональные данные работника только уполномоченным лицам и только в той части, которая необходима им для выполнения их трудовых обязанностей в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации;

д) обеспечить работнику свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей его персональные данные, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;

е) по требованию работника предоставить ему полную информацию о его персональных данных и обработке этих данных;

ж) работодатель не вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни.

В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, работодатель вправе получать и обрабатывать персональные данные работника о его личной жизни только с письменного согласия работника;

з) работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.3. Работники обязаны:

а) сообщать работодателю обо всех изменениях в персональных данных в письменной форме в двухнедельный срок с момента внесения изменений в соответствующие документы работника;

б) <...>

V. Передача персональных данных работника

5.1. Передача персональных данных работников в пределах организации.

5.1.1. Право доступа к персональным данным работника имеют:

- руководитель организации;
- ответственный за кадровый учет;

5.1.2. Право доступа к персональным данным других работников определяется приказом руководителя организации. Работники должны быть ознакомлены с указанным приказом под роспись.

5.1.3. Ответственный за кадровый учет вправе передавать персональные данные Работника в бухгалтерию в случаях, установленных законодательством, необходимых для исполнения обязанностей работников бухгалтерии.

5.2. Передача персональных данных работников третьим лицам и сторонним организациям.

5.2.1. Работодатель вправе передавать персональные данные работника третьим лицам и сторонним организациям только при наличии письменного согласия работника. При отсутствии письменного согласия работника передача персональных данных производится исключительно в целях предупреждения угрозы жизни и здоровья работника, а также в других случаях, установленных законодательством.

5.2.2. При передаче персональных данных работника лица, получающие данную информацию, должны быть предупреждены представителем работодателя о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены, от этих лиц должно быть получено письменное подтверждение соблюдения этого условия.

VI. Ответственность за разглашение персональных данных

6.1. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.



Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
_____ А.В.Толмачева
_____ 2023г.



Утверждаю:
заведующий МАДОУ МО
Динской район «Детский сад №37»
_____ И.Р.Горбенко
_____ 2023г.

Порядок оказания материальной помощи

1. Материальная помощь оказывается работникам Учреждения и выплачивается единовременно при наличии экономии стимулирующей части фонда оплаты труда или фонда оплаты труда в целом.

2. Выплаты, установленные для оказания материальной помощи, производятся единовременно.

3. Условия оказания материальной помощи. Материальная помощь может быть оказана работникам в следующих случаях:

3.1. потеря имущества во время чрезвычайных ситуаций техногенного и природного характера - 2 должностных оклада;

3.2. смерть близких родственников - 2 должностных оклада;

3.3. тяжёлая болезнь, лечение которой требует больших материальных затрат – 2 должностных оклада;

3.4. на оздоровление (работника или детей работника) – 2 должностных оклада;

3.5. свадьба работника – 2 должностных оклада;

3.6. трудная жизненная ситуация – 2 должностных оклада;

3.7. при увольнении работника по достижении им пенсионного возраста – 2 должностных оклада;

4. Размеры выплат, установленные в пункте 3, могут уменьшаться и увеличиваться в зависимости от уменьшения или увеличения стимулирующей части фонда оплаты труда.



Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
А.В.Толмачева

_____ 2023 г.



Утверждаю:
заведующий МАДОУ МО
Динской район «Детский сад №37»
И.Р.Горбенко

_____ 2023 г.

Положение

**о нормах профессиональной этики педагогических работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения муниципального образования Динской район**

«Детский сад №37»

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании:

- Конституции Российской Федерации, принятой всенародным голосованием 12.12.1993 года;
- Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федерального закона от 30.12.2001 № 97-ФЗ «Трудовой Кодекс Российской Федерации»;
- Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- устава ДОУ;
- Правил внутреннего распорядка учреждения.
- иных федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников, нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение устанавливает нормы профессиональной этики педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

1.3. Положение представляет собой совокупность общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения при осуществлении педагогической деятельности.

1.4. Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.

1.5. Цель данного Положения – повышение доверия общества к системе дошкольного образования, обеспечение условий для предоставления гражданам качественных образовательных услуг.

1.6. Контроль за соблюдением норма профессиональной этики педагогическими работниками детского сада, оказание им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирование спорных ситуаций возлагается на комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.7. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством РФ об образовании, настоящим Положением и Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

1.8. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей и влечет за собой либо моральное воздействие либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

1.9. Ключевые идеи норм профессиональной этики:

- повышение доверия граждан к учреждению;
- установление и обобщение нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
- содействие укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических работников детского сада;
- регулирование профессионально-этических проблем во взаимоотношениях педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- воспитание нравственной личности педагогического работника, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

1.10. Положение служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании.

1.11. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического работника учреждения и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.12. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу, изучив содержание настоящего Положения, вправе принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности.

II. Обязательства педагогических работников перед профессиональной деятельностью

2.1. Педагогические работники при всех обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение;
- конфиденциальность.

2.3. Педагогические работники, осознавая ответственность призваны:

- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения ее престижа;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы учреждения;
- осуществлять свою деятельность в пределах своих полномочий;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с педагогической деятельностью;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- проявлять корректность и тактичность в обращении с участниками образовательных отношений;
- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
- не терять чувство меры и самообладания;
- соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

2.4. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету учреждения;
- пренебрежительных отзывов о деятельности своего учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими;
- соблюдать культуру речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность, формировать положительный имидж;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства,

социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

2.5. Педагогическим работникам необходимо принимать меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.6. Во время воспитательно-образовательного процесса и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

2.7. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

III. Обязательства педагогических работников перед воспитанниками

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с воспитанниками обязаны:

- уважать право ребенка на сохранение своей индивидуальности;
- выбирать подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стремиться при оценке достижений воспитанников к объективности и справедливости;
- проявлять толерантность;
- не допускать физического и (или) психологического насилия;
- быть для воспитанников положительным примером;
- проявлять беспристрастность, доброжелательность и благосклонность ко всем воспитанникам;
- уважать честь и достоинство воспитанников;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

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

3.2. В процессе взаимодействия с воспитанниками педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- оценки их личности и личности их родителей (законных представителей);
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- требования дополнительной платы за образовательные услуги;
- употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курения в помещениях и на территории учреждения.

IV. Обязательства педагогических работников перед родителями (законными представителями) воспитанников

4.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников обязаны:

- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание осуществлять позитивное, конструктивное сотрудничество;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- начинать общение с приветствия;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных нормативных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий и компетенций сообщить координаты уполномоченного и компетентного лица);
- соблюдать коммуникативную культуру и деловой этикет;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию основной образовательной программы детского сада.

4.2. В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников педагогические работники не должны:

- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- переносить свое отношение к родителям (законным представителям) на оценку личности и достижений детей;
- требовать от родителей (законных представителей) каких-либо личных услуг или одолжений;
- допускать поведения, приводящего к необоснованным конфликтам во взаимоотношениях;

- допускать критики правильности действий и поведения своих коллег в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей), а также в социальных сетях;
- поступаться профессиональным долгом ни во имя товарищеских, ни во имя каких-либо иных отношений;

4.3. В процессе сотрудничества с родителями прилагать все усилия, для привлечения родителей (законных представителей) активно участвовать в воспитании и образовании ребенка.

4.4. В случае конфликтного поведения со стороны законного представителя учащегося необходимо принять меры для того, чтобы снять его эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

V. Обязательства педагогических работников перед коллегами

5.1. Педагогические работники в процессе сотрудничества с коллегами обязаны поддерживать атмосферу коллегиальности, профессионального общения, психологического комфорта.

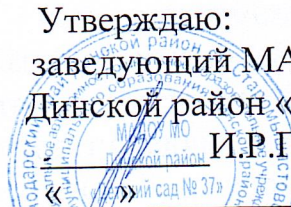
5.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других сотрудников учреждения или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.

Согласовано:
Председатель первичной
профсоюзной организации
А.В.Толмачева
_____ 2023 г.



Утверждаю:
заведующий МАДОУ МО
Динской район «Детский сад №37»
И.Р.Горбенко
_____ 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по трудовым спорам
Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
муниципального образования Динской район «Детский сад №37»

1. Комиссия по трудовым спорам разрешает разногласия субъектов трудового правоотношения о применении работодателем законодательства о труде или соглашении о труде, которые не были урегулированы работодателем и работником, трудовые споры по вопросам применения трудового законодательства и иных нормативных актов о труде, коллективного договора, соглашений.
2. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров регулируется Трудовым кодексом и иными федеральными законами, а порядок рассмотрения дел по трудовым спорам в судах определяется гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.
3. Комиссия по трудовым спорам образуются по инициативе работников и (или) работодателя из равного числа представителей работников и работодателя. Представители работников в комиссию по трудовым спорам избираются общим собранием работников предприятия. Представители работодателя назначаются в комиссию руководителем организации. Комиссия по трудовым спорам избирает из своего состава председателя и секретаря комиссии.
4. Компетенция комиссии по трудовым спорам. Комиссия по трудовым спорам является органом по рассмотрению индивидуальных трудовых споров, возникающих в организациях, за исключением споров, по которым настоящим Кодексом и иными федеральными законами установлен другой порядок их рассмотрения.
Компетенция КТС - это определенная законом сфера её деятельности по разрешению трудовых споров. Комиссия рассматривает все споры как членов профсоюза, так и не членов профсоюза, по применению законов и иных нормативных правовых актов о труде и соглашений о труде, за исключением индивидуальных трудовых споров, подлежащих непосредственному разрешению в суде.

КТС рассматривает трудовые споры работников, занятых в организации по трудовому договору (в т.ч. совместителей). В неё вправе обратиться работник, уволившийся из этой организации и поступивший на новое место работы, если

индивидуальный трудовой спор относится к его прошлой трудовой деятельности.

До обращения в комиссию работник должен принять меры к урегулированию разногласий при непосредственных переговорах с работодателем. Если разногласия не были урегулированы путём соглашения работодателя и работника, они могут стать предметом разбирательства КТС.

5. Комиссия по трудовым спорам разрешает следующие споры:

- о признании недействительными условий, включённых в содержание трудового договора. Обязанности и права, включаемые в договор, не должны ухудшать положение работника по сравнению с законами и иными нормативными правовыми актами о труде. КТС может по заявлению работника признать (своим решением) недействительными те условия договора, которые ухудшают условия труда работника по сравнению с действующим законодательством и договорами о труде;
- об оплате труда;
- о рабочем времени и времени отдыха;
- о правомерности изменения работодателем существенных условий трудового договора;
- об оплате труда, о выплате премий, доплате за совмещение профессий (должностей), расширении зон обслуживания или увеличении объёма выполняемых работ, об оплате за работу в сверхурочное время и ночное время и в других случаях, предусмотренных ТК. При разрешении таких споров КТС руководствуется законодательными актами, отраслевыми соглашениями об оплате, а также действующими в организации локальными нормативными актами, коллективным и трудовым договорами;
- о выплате ежемесячных и ежегодных надбавок за выслугу лет, которые введены для отдельных категорий работников;
- о законности применения дисциплинарных взысканий;
- о праве на основной и дополнительный отпуска и их оплате, об установлении неполного рабочего времени и другие споры о рабочем времени и времени отдыха;
- о допуске к работе лиц, незаконно отстранённых от работы (должности) с приостановкой выплаты заработка;
- о предоставлении льгот и преимуществ работнику, когда обязанность работодателя обусловлена нормативным правовым актом, коллективным или трудовым договором;
- другие индивидуальные трудовые споры, если они возникли в связи с применением нормативных правовых актов и соглашений о труде и не отнесены ТК к непосредственной компетенции суда.

6. Работник может обратиться в комиссию по трудовым спорам в трёхмесячный срок со дня, когда он узнал или должен был узнать о нарушении своего права.

В КТС работник обращается с письменным заявлением, где чётко изложены предмет индивидуального спора и доказательства, свидетельствующие о нарушении его субъективного трудового права.

Срок исчисляется в календарных днях, поэтому в него включены и нерабочие дни. День возникновения права требования в срок не засчитывается.

Заявление работника в КТС подлежит обязательной регистрации секретарём комиссии в специальном журнале, где фиксируются также сроки разрешения спора. Такое заявление не принимается к рассмотрению, если имеется вступившее в законную силу решение КТС или иного юрисдикционного органа, вынесенное по спору между теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям.

7. Комиссия по трудовым спорам обязана рассмотреть индивидуальный трудовой спор в течение десяти календарных дней со дня подачи работником заявления.

Спор рассматривается в присутствии работника, подавшего заявление. Рассмотрение спора в отсутствие работника или его представителя допускается лишь по его письменному заявлению.

При неявке работника рассмотрение трудового спора откладывается до следующего заседания. При вторичной неявке работника без уважительных причин комиссия может вынести решение о снятии данного заявления с рассмотрения, что не лишает работника подать его вновь.

8. Трудовой кодекс не закрепляет за работником права заявлять отвод членам комиссии.

9. Работник и работодатель должны быть своевременно извещены о времени и месте заседания КТС, а также о переносе его на другой день.

Комиссия по трудовым спорам имеет право вызывать на заседание свидетелей, приглашать специалистов. По требованию комиссии руководитель организации обязан в установленный срок представлять ей необходимые документы.

10. Заседание комиссии по трудовым спорам считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов, представляющих работников, и не менее половины членов, представляющих работодателя.

11. На заседании комиссии ведется протокол, который подписывается председателем комиссии или его заместителем и заверяется печатью комиссии.

12. Комиссия по трудовым спорам принимает решение тайным голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. Надлежаще заверенные копии решения комиссии по трудовым спорам вручаются работнику и руководителю организации в течение трёх дней со дня принятия решения.

13. Решение КТС может быть обжаловано в суд сторонами трудового спора в 10-дневный срок со дня вручения им копии.

14. Решение комиссии по трудовым спорам подлежит исполнению в течение трёх дней по истечении десяти дней, предусмотренных на обжалование. Датой, определяющей начало этого срока, является дата вручения работнику и работодателю копий решения комиссии.

В случае неисполнения решения комиссии в установленный срок работнику выдаётся комиссией по трудовым спорам удостоверение, являющееся исполнительным документом. Удостоверение не выдаётся, если работник или

работодатель обратился в установленный срок с заявлением о перенесении трудового спора в суд.

На основании удостоверения, выданного комиссией по трудовым спорам и предъявленного не позднее трёхмесячного срока со дня его получения, судебный пристав приводит решение комиссии по трудовым спорам в исполнение в принудительном порядке. В соответствии с ФЗ от 21.07.97 № 119-ФЗ « Об исполнительном производстве» принудительное исполнение решения КТС возлагается на службу судебных приставов. Исполнительное производство представляет собой установленный процессуальным законом порядок принудительной реализации решений КТС, имеющий своей целью обеспечение реальной защиты нарушенных трудовых прав субъектов трудового правоотношения.

В случае пропуска работником установленного трёхмесячного срока по уважительным причинам комиссия по трудовым спорам, выдавшая удостоверение, может восстановить этот срок.

15. В случае, если индивидуальный трудовой спор не рассмотрен комиссией по трудовым спорам в десятидневный срок, работник вправе перенести его рассмотрение в суд.

Всего пропущено, 100 листов
скреплено печатью
Руководитель отдела И.Р. Горбенко
(подпись)

