Председатель профессованого Комитета МБДОУ ГРР для 5 «Ромашка» Егорова Г.А. (подпись «Д» Декан Соло в подпись в подпись «Д» Декан Соло в подпись в подпись

коллективный договор

РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА-Д/С № 5 «РОМАШКА»

на 2023- 2026 год(ы)

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР прошел уведомительную регистрацию

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
"Центр занятости населения Тбилисского района"
Уведомительная регистрация коллективного договора,соглашения

Дата 28. 12. 2023 № 53 - Л/

ментра 28. 2023 № 2020

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении центр развития ребенка-детский сад № 5 «Ромашка» (далее МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»).
- 1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя руководителя образовательной организации Михеляйнен Ирина Александровна заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» (далее работодатель МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»);
- работники образовательной организации в лице их представителя первичной профсоюзной организации Егоровой Г.А., Общероссийского Профсоюза образования председателя Профсоюзного комитета МБДОУ ЦРР-д/с N 5 «Ромашка».
 - 1.3. Для достижения поставленных целей:
- 1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного высокоэффективного сохранность имущества труда, первичной профсоюзной мнения выборного органа организации, учет приказов, распоряжений, проектам локальных организации ПО актов, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.
- 1.3.2. <u>Выборный орган первичной профсоюзной организации</u> 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 МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, краевым трехсторонним, отраслевым соглашениями.
- 1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.
- 1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

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

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

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

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

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

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 25 декабря 2023 года по 24 декабря 2026 года (ст.43 ТК РФ).

со дня его подписания либо со дня, установленного коллективным договором

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

- 2. Стороны договорились, что:
- 2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.
 - 2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:
- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими

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

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;
- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд пенсионного и социального страхования Российской Федерации (далее Социальный фонд России); формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке для хранения в информационных ресурсах Социального фонда России;
- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;
- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.
 - 2.3. Работодатель обязуется:
- 2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.
- 2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

- 2.3.3. В трудовой договор включать обязательные условия, указанные в ст. 57 ТК РФ, в том числе:
- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия труда (по результатам проведенной специальной оценки условий труда);
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ${\rm TK}\ {\rm P}\Phi.$

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

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

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых

работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

- 2.3.5. Устанавливать, в соответствии с действующим законодательством, квоты для приема на работу инвалидов и граждан из числа лиц, испытывающих трудности в поиске работы, с проведением специальной оценки условий труда и соблюдения условий труда по результатам проведенной специальной оценки.
 - 2.4. Стороны исходят из того, что:
- 2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.
- 2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.
- 2.4.3. 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 объеме не менее чем на ставку заработной платы.
- 2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.¹
- 2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной

 $^{^{1}}$ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022-2024 года.

специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.²

- 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 после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час 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

_

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

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.³

- 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 (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». 4
 - 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).

_

 $^{^{3}}$ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022-2024 года.

 $^{^4}$ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ - 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

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

- 3. Работодатель обязуется:
- 3.1. С учетом мнения профсоюзного комитета МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» 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 профсоюзного комитета МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» 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). 5

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 имеющейся квалификационной категории.

- 3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;
- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;
 - статус молодого специалиста действует в течение трех лет;
- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: военную службу или направления на призыва заменяющую альтернативную гражданскую службу; перехода работника организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.6

_

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

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

- 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 (не менее 10% от ставки, оклада) в месяц;
- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 1000 рублей 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 принимают решения ПО званий представлению К присвоению почетных награждению поощрениями отраслевыми государственными, иными наградами, 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 МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1), графиками работы, согласованными с профсоюзным комитетом МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка».
- 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) (ст. 263.1 ТК РФ).

- 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 $P\Phi$).

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

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

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

- 4.1.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника образовательной организации, осуществлять только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.
- 4.1.8. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

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

- 4.1.9. Учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.
- 4.1.10. Продолжительность рабочей недели в МБДОУ ЦРР-д/с «Ромашка» пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (Приложение № 1).
- 4.1.11. Периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических и иных работников.

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

- 4.1.12. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).
- 4.1.13. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день).
- 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 профсоюзного комитета МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка».

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).

4.1.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка».

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

4.1.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (воспитателям 42 календарных дня, 56 календарных дней - педагогическим работникам, должности которых указаны в подразделе 2 раздела І номенклатуры должностей, работающие с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении (учительлогопед, воспитатели).

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 $122 \text{ TK P}\Phi$).

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 МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» 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.

- оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала;
- по соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части (ст. 125 ТК РФ). 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 часть отпуска должна быть предоставлена по выбору сотрудника 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 18 лет, беременных женщин работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (ст. 125 ТК РФ).

Продление, перенесение, 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 № 2).
- 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 № 9).
 - 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;
 - рождения внуков 5 календарных дней;
 - бракосочетания детей работников 5 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 5 календарных дней;
 - членам профкома Зкалендарных дней;
 - в связи с переездом на новое место жительства 3 календарных дня;
 - для проводов детей на военную службу 3 календарных дня;
 - тяжелого заболевания близкого родственника 10 календарных дня;
- 4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.
- 4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:
 - при вакцинации от коронавирусной инфекции (не менее двух дней).
- 4.2.3. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.⁷
- 4.2.4. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.
- 4.2.5. Профсоюзный комитет МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» 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 каждого работника зависит квалификации, OT его сложности выполняемой работы, количества затраченного И качества труда максимальным размером не ограничивается (ст. 132 ТК РФ).

16

 $^{^{7}}$ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022-2024 года.

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления денежных средств на лицевой счет работника, указанный в заявлении работника.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца - 19 числа текущего месяца, окончательный расчет - 4 числа месяца, следующего за расчетным.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

- 5.1.2. Выплата заработной платы, при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем, производится накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).
- 5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» (Приложение № 7), разработанного на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 22 декабря 2023 года № 1670.
- 5.1.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 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 трех тысяч рублей каждая, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплаты производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.
- 5.1.6. 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 ученой степени доктора наук и кандидата наук со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.7. 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 № 2 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.

Работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере — 5% тарифной ставки оклада.

По результатам специальной оценки условий труда обеспечить выдачу молока работникам, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере (Приложение 3)

- 5.1.8. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.
- 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 выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.
- 5.1.11. 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 № 5, а также в других случаях, если по выполняемой работе

совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).⁸

- 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:
- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
 - нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
 - нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
 - до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.
- 5.1.13. 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. 9
- 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 Российской Федерации гражданами 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. 10

19

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

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

 $^{^{10}}$ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022-2024 года.

5.1.17. Специалистам, работающим в образовательных учреждениях (в которых осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность и Устава), расположенных в сельской местности устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей.

Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

- 5.2. Стороны договорились:
- 5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:
- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;
- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка);
- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам, на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.
- 5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.
- 5.3. Согласно ст. 134 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Дошкольная образовательная организация производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Индексация заработной платы проводится в порядке, установленном Трудовым кодексом и на основании постановлений правительства Российской Федерации.

При индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов) ставок работников учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Не подлежат индексации премии, надбавки, доплаты, компенсации, установленные в твердой сумме.

При проведении индексации заработной платы выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки), установленные работнику до индексации в процентном соотношении от должностного оклада (тарифных ставок), не могут быть уменьшены в абсолютном размере.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

- 6. Стороны договорились, что работодатель:
- 6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

- 6.1.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.
- 6.1.3. Меры социальной поддержки по оплате коммунальных услуг для работников и членов их семей, проживающих на селе и работающих в сельских общеобразовательных организациях, а также работникам, ушедшим на пенсию, предоставляются работодателем по предоставлению работниками соответствующих документов по оплате коммунальных платежей.
- 6.1.4. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).
- 6.1.5. Обеспечивает сохранность архивных документов, дающих право на назначение пенсий, пособий, компенсаций.
- 6.1.6. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере 1000 (из фонда экономии заработной платы).
- 6.1.7. Выплачивает материальную помощь в размере от 1000-3000 рублей (в зависимости от стажа работы в организации) 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).
- 6.1.10. В случае возникновения необходимости у работника в санаторнокурортном лечении и оздоровлении, предоставляет 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 Фонд пенсионного и социального страхования 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 культурномассовые 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.
 - 6.3. Стороны совместно:
- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ и иные виды поощрений);
- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки;
- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (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 № 6)
- 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 качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части взносов Социального фонда России страховых (до 20%) 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 № 467н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

- 7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда не реже 1 раза в три года, другие; недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.
- 7.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с выборным органом первичной профсоюзной организации.
- 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» и оценку профессиональных рисков.
- 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 $N \ge 2,3$).
- 7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложения № 4, 4/1).
- 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 учет.
- 7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.
- 7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывают деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.
- 7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.
- 7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных

требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплату возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

- 7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.
 - 7.2. Работники обязуются:
- 7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.
- 7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.
- 7.3. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью необеспечении необходимыми работника, также при средствами индивидуальной коллективной И 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. Организовывают 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. Организовать работу по осуществлению общественного контроля за состоянием охраны труда.

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

- 8. Стороны договорились, что:
- 8.1. Работодатель МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»:
- 8.1.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет территориальной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, являющихся членами Профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы (ст.377 ТК РФ). Задержка перечисления средств не допускается.
- 8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).
- 8.2. В целях создания условий для успешной деятельности первичной профсоюзной организации и ее выборного органа в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными федеральными законами, настоящим коллективным договором работодатель обязуется:
- 8.2.1. Соблюдать права Профсоюза, установленные законодательством и настоящим коллективным договором (глава 58 ТК РФ).
- 8.2.2. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).
- 8.2.3. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.
- 8.2.4. Предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, транспортные средства, средства связи и оргтехники;

- 8.2.5. Не допускать ограничения гарантированных законом социальнотрудовых и иных прав и свобод, принуждения, увольнения или иных форм воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе и (или) профсоюзной деятельностью.
- 8.2.6. Привлекать представителей выборного органа первичной профсоюзной организации для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.
- 8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.
- 8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.
 - 8.3. Стороны исходят из того, что:
- 8.2.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится:
- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
 - составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
 - утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
 - изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);

- режим рабочего времени работников в случае простоя.
- 8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).
- 8.2.3. По согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации производится:
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
 - распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
 - утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
 - распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).
 - план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).
- 8.2.4. С предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).
- 8.2.5. С предварительного согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение председателя (заместителя председателя) выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):
- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).
- 8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).
- 8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут быть без предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации подвергнуты дисциплинарному взысканию, переведены на другую работу или уволены по инициативе работодателя, за исключением случаев расторжения трудового договора за совершение проступка, за который в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).
- 8.2.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательной организации по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда.
- 8.3. При осуществлении образовательной деятельности педагогические работники руководствуются нормами профессиональной этики (Приложение № 8).

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.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»
Г.А. Егорова

УТВЕРЖДЕНО: Заведующий МБДОУ МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» И.А. Михеляйнен

Принято:

на Общем собрании работников

МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» Протокол № 4 от 25.12.2023 г

Правила

внутреннего трудового распорядка работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 5 «Ромашка»

1. Обшие положения

- 1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г № 273-ФЗ с изменениями от 25 декабря 2023 года, Приказом Минобрнауки России от 11 мая 2016 года № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность», Постановлением Правительства Российской Федерации № 466 от 14.05.2015 года «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» с изменениями от 7 апреля 2017 года, Постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28 сентября 2020 года № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.
- 1.2. Данные Правила регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников детского сада, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.
- 1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.
- 1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору дошкольного образовательного учреждения.
- 1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий с учётом мнения Общего собрания трудового коллектива и по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива дошкольного образовательного учреждения.
- 1.7. Дисциплина в дошкольном образовательном учреждении поддерживается на основе уважения человеческого достоинства воспитанников, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к педагогическим работникам и иным работникам школы не допускается.

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

2.1. Порядок приема на работу

- 2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном дошкольном образовательном учреждении.
- 2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в дошкольном образовательном учреждении, другой у работника.
- 2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

- 2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации ДОУ (согласно статьи 65 ТК РФ):
- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, заведующим представляются в соответствующий территориальный орган Социального фонда России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя ее принятие и продолжение заполнения согласно ст.66 ТК РФ.
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются МВД России;
- медицинское заключение о прохождении обязательного психиатрического освидетельствования (Приказ от 20 мая 2022 года №342н);
- заключение о предварительном медицинском осмотре (ст. 48 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации");
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).
- 2.1.5. При трудоустройстве граждане, претендующие на замещение должности руководителя дошкольного образовательного учреждения, должны предоставить сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей
- 2.1.6. Прием на работу иностранных граждан и лиц без гражданства осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- 2.1.7. Для оформления на работу иностранным гражданам и лицам без гражданства следует предоставить документы, перечисленные в п.2.1.4 настоящего Положения, а также:
- временно пребывающим визовым иностранцам: разрешение на работу, виза, миграционная карта;
- временно пребывающим безвизовым иностранцам: патент, миграционная карта;
- временно проживающим: разрешение на временное проживание, разрешение на временное проживание в целях получения образования, виза;
- постоянно проживающим: вид на жительство;
- высококвалифицированному специалисту: договор (полис) добровольного медицинского страхования, разрешение на работу, миграционная карта.
- 2.1.7.1. Для иностранных граждан ИНН. СНИЛС, трудовую книжку может оформить работодатель.
- 2.1.7.2. В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 27.08.2022 №585, граждане Украины вместо патента или разрешения на работу могут предъявить выданный МВД документ о дактилоскопии.
- 2.1.8. Разрешение на работу может быть предъявлено иностранным гражданином и лицом без гражданства работодателю после заключения ими трудового договора, если трудовой договор необходим для получения разрешения на работу. В этом случае трудовой договор вступает в силу не ранее дня получения иностранным гражданином или лицом без гражданства разрешения на работу, а сведения о разрешении на работу вносятся в трудовой договор в соответствии со ст. 57 Трудового Кодекса.
- 2.1.9. При заключении трудового договора поступающие на работу иностранный гражданин или лицо без гражданства не предъявляют работодателю документы воинского учета, за исключением случаев, установленных федеральными законами или международными договорами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации.
- 2.1.10. Лица, принимаемые на работу в ДОУ, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.
- 2.1.10.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 №273-ФЗ.
- 2.1.10.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной

общеобразовательной программы определяется работодателем.

- 2.1.10.3. К занятию педагогической деятельностью в государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждениях не допускаются иностранные агенты.
- 2.1.11. Прием на работу в дошкольное образовательное учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация детского сада не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.
- 2.1.12. Прием на работу оформляется приказом заведующего ДОУ, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий дошкольным образовательным учреждением обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.
- 2.1.13. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий ДОУ обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
- 2.1.14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, которым не исполнилось 18 лет;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.
- 2.1.15. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей заведующего ДОУ, главного бухгалтера, руководителей филиалов и иных обособленных структурных подразделений учреждения шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.
- 2.1.16. При неудовлетворительном результате испытания заведующий детским садом имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.
- 2.1.17. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего дошкольным образовательным учреждением в письменной форме за три дня.
- 2.1.18. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим ДОУ. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.
- 2.1.19. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника (ст.66 ТК РФ). На всех работников ДОУ, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном дошкольном образовательном учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

- 2.1.20. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.
- 2.1.21. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа заведующего не позднее недельного срока, а при увольнении в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.
- 2.1.22. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении заведующий ДОУ обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.
- 2.1.23. Работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
- 2.1.24. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная Трудовым Кодексом Российской Федерации (далее Кодекс), иным федеральным законом информация.
- 2.1.25. В случаях, установленных Кодексом, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с Кодексом, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.
- 2.1.26. Лицо, имеющее стаж работы по трудовому договору, может получать сведения о трудовой деятельности:
- у работодателя по последнему месту работы (за период работы у данного работодателя) на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя);
- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;
- в Фонде пенсионного и социального страхования Российской Федерации на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью;
- с использованием единого портала государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.
- 2.1.27. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, или иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя:
- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении в день прекращения трудового договора.
- 2.1.28. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системах обязательного пенсионного страхования и обязательного социального страхования, для хранения в информационных ресурсах Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации.
- 2.1.29. Трудовые книжки работников хранятся в дошкольном образовательном учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего ДОУ хранится в органах управления образованием.
- 2.1.30. На каждого работника детского сада ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа (для

педагогических работников). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

- 2.1.31. Заведующий дошкольным образовательным учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.
- 2.1.32. Личное дело работника хранится в дошкольном образовательном учреждении, в том числе и после увольнения, до 50 лет.

2.2. Отказ в приеме на работу

- 2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.
- 2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.
- 2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:
- а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;
- в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);
- г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- 2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.
- 2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.
- 2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.
- 2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий ДОУ обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

2.3. Перевод работника на другую работу

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

- 2.3.2. Перевод на другую работу постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.
- 2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК Российской Федерации).
- 2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.
- 2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же ДОУ на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.
- 2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.
- 2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе заведующего ДОУ на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе заведующего дошкольным образовательным учреждением также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.
- 2.3.8. Согласие работника на такой перевод не требуется. При этом заведующий ДОУ обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.
- 2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционную работу, содержащий:
- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу:
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);
- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсации за использование принадлежащего им или арендованного ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещения расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;
- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которых осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами внутреннего трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполненной работе);
- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

- 2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.
- 2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется.
- 2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.
- 2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020 г. № 407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечением работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещением работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.
- 2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 Трудового Кодекса, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами.

2.4. Порядок отстранения от работы

- 2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:
- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.
- 2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено Трудовым Кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами.
- 2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

2.5. Порядок прекращения трудового договора

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

- 2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).
- 2.5.2. Истечение срока трудового договора (статья 79 ТК РФ), за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения.

2.5.3. Расторжение трудового договора по инициативе работника (статья 80 ТК РФ), при этом работник должен предупредить об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по собственному желанию обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.5.4. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя (статьи 71 и 81 ТК РФ) производится в случаях:

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;
- ликвидации дошкольного образовательного учреждения;
- сокращения численности или штата работников дошкольного образовательного учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;
- смены собственника имущества дошкольного образовательного учреждения (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);
- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории детского сада) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника;
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- принятия необоснованного решения заместителями заведующего ДОУ и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольного образовательного учреждения;
- однократного грубого нарушения заместителями своих трудовых обязанностей;
- представления работником заведующему дошкольным образовательным учреждением подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с заведующим, членами коллегиального исполнительного органа организации;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

- 2.5.5. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата работников предоставляется родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
- 2.5.6. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

- 2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества дошкольного образовательного учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).
- 2.5.8. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).
- 2.5.9. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).
- 2.5.10. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).
- 2.5.11. Нарушение установленных Трудовым Кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).
- 2.5.12. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.
- 2.5.13. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 3123 Трудового Кодекса).
- 2.5.14. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК Российской Федерации и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

- 2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.
- 2.6.2. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с ТК РФ или иным федеральным законом, сохранялось место работы (должность).
- 2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника заведующий детским садом обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с Кодексом, иным Федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводах на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.
- 2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.
- 2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник дошкольного образовательного учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.
- 2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий детским садом направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.
- 2.7. Обеспечения трудовых прав работников, призванных на военную службу по мобилизации или поступивших на военную службу по контракту либо заключивших контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации

- 2.7.1. В случае призыва работника дошкольного образовательного учреждения на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с п. 7 ст.38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации.
- 2.7.2. Заведующий ДОУ на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе» либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ.
- 2.7.3. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351 7 ТК РФ.
- 2.7.4. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период заведующий детским садом вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанной должности.
- 2.7.5. Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора.
- 2.7.6. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода.
- 2.7.7. Период приостановления действия трудового договора в данном случае засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности.
- 2.7.8. Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить заведующего ДОУ о выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня.
- 2.7.9. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со ст. 351_7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя.
- 2.7.10. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации дошкольного образовательного учреждения, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок.
- 2.7.11. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному п. 13 1 части первой ст. 81 ТК РФ.
- 2.7.12. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с п. 7 ст. 38 Федерального закона № 53 от 28 марта 1998 года «О воинской обязанности и военной службе», либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым состояло в трудовых отношениях до призыва, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

3. Основные права и обязанности работодателя

- 3.1. Управление дошкольным образовательным учреждением осуществляет заведующий.
- 3.2. Заведующий ДОУ обязан:
- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам дошкольного образовательного учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- принимать меры для защиты прав участников образовательных отношений, недопущения применения в отношении них физического и психического насилия;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками ДОУ представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения образовательно-воспитательной работы;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;
- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;
- своевременно предоставлять отпуска работникам дошкольного образовательного учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;
- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Заведующий ДОУ имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками дошкольного образовательного учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты;
- взаимодействовать с органами самоуправления ДОУ

- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;
- утверждать структуру ДОУ, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;
- распределять обязанности между работниками детского сада, утверждать должностные инструкции работников;
- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;
- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
- 3.4. Дошкольное образовательное учреждение, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несет ответственность перед работниками:
- за руководство воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью ДОУ;
- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;
- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;
- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;
- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;
- за причинение ущерба имуществу работника;
- в иных случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

4. Обязанности и полномочия администрации

4.1. Администрация ДОУ обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов дошкольного образовательного учреждения;
- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;
- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;
- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;
- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;
- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;
- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;
- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;
- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогических отношений, создавать условия для инновационной деятельности;
- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;
- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в ДОУ, выполнением образовательных программ;
- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников дошкольного образовательного учреждения.

4.2. Администрация имеет право:

- представлять заведующему информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками дошкольного образовательного учреждения;
- давать руководителям структурных подразделений и отдельным специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;
- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

5. Основные обязанности, права и ответственность работников

5.1. Правовой статус педагогического работника – это совокупность прав и свобод (в том числе академических

прав и свобод), трудовых прав, социальных гарантий и компенсаций, ограничений, обязанностей и ответственности, которые установлены законодательством Российской Федерации и законодательством субъектов Российской Федерации, а также дополнительных мер государственной поддержки и социальных гарантий, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

5.2. Работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать Устав, настоящие Правила, свои должностные инструкции;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, пожарной безопасности;
- бережно относиться к имуществу дошкольного образовательного учреждения (в том числе к имуществу воспитанников и их родителей, если ДОУ несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить заведующему (при отсутствии иному должностному лицу) о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью воспитанников и работников, сохранности имущества дошкольного образовательного учреждения (в том числе имущества воспитанников и их родителей, если учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- добросовестно работать, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения, использовать все рабочее время для полезного труда, не отвлекать других сотрудников от выполнения их трудовых обязанностей;
- незамедлительно сообщать администрации дошкольного образовательного учреждения обо всех случаях травматизма;
- проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры, соблюдать санитарные правила, гигиену труда;
- соблюдать чистоту в закреплённых помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, волу:
- проявлять заботу о воспитанниках детского сада, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями (законными представителями) воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- систематически повышать свою квалификацию.

5.3. Педагогические работники ДОУ обязаны:

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.2);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы дошкольного образования, рабочей программы воспитания в ДОУ;
- формировать в процессе осуществления педагогической деятельности у воспитанников чувство патриотизма, уважение к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимное уважение, бережное отношение к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;
- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников ДОУ и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и трудолюбие, формировать у обучающихся культуру здорового и безопасного образа жизни:
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного образовательного учреждения и на детских прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу дошкольного образовательного учреждения;

- заранее тшательно готовиться к занятиям:
- участвовать в работе педагогических советов ДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении дошкольного образовательного учреждения;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию ДОУ в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность воспитанника детского сада, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом и другими инстанциями;
- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;
- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему дошкольным образовательным учреждением;
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;
- систематически повышать свой профессиональный уровень;
- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. Работники ДОУ имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами Российской Федерации;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;
- повышение разряда и категории по результатам своего труда;
- моральное и материальное поощрение по результатам труда;

- совмещение профессии (должностей);
- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего дошкольным образовательным учреждением.

5.5. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции дошкольного образовательного учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;
- свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;
- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;
- выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой ДОУ и в порядке, установленном законодательством об образовании;
- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;
- осуществление научной, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;
- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;
- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности детского сада, в том числе через органы управления и общественные организации;
- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;
- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;
- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;
- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;
- иные трудовые права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

5.6. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;
- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в дошкольном образовательном учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;
- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами; неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;
- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу ДОУ или третьих лиц, за имущество которых отвечает дошкольное образовательное учреждение.

5.7. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;
- нарушать установленный в ДОУ режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;
- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.
- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательных отношений дошкольного образовательного учреждения;
- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;
- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в ДОУ, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;
- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.8. В помещениях и на территории ДОУ запрещается:

- отвлекать работников дошкольного образовательного учреждения от их непосредственной работы;
- присутствие посторонних лиц в группах и других местах детского сада, без разрешения заведующего или его заместителей:
- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;
- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;
- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;
- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;
- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;
- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

6. Режим работы и время отдыха

- 6.1. Дошкольное образовательное учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные суббота, воскресенье).
- 6.2. Продолжительность рабочего дня:
 - для старших воспитателей и воспитателей, определяется из расчета 36 часов в неделю;
 - для инструктора по физической культуре 30 часов в неделю;
 - для педагога-психолога 36 часов в неделю:
 - для учителя-логопеда, учителя-дефектолога 20 часов в неделю;
 - для музыкального руководителя 24 часа в неделю;
 - для педагога дополнительного образования 18 часов в неделю.
- 6.3. Продолжительность рабочего дня руководящего, административно хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 36 часов рабочей недели для женщин, 40-часов для мужчин.
- 6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, завхоз.
- 6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается: с 6.00 до 15.42.
- 6.6. Для сторожей дошкольного образовательного учреждения устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.
- 6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего ДОУ по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.
- 6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией ДОУ с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.
- 6.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации ДОУ, за исключением случаев уменьшения количества групп.
- 6.10. Администрация дошкольного образовательного учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.
- 6.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а

также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

- 6.12. Общее собрание трудового коллектива, заседание Педагогического совета, совещания при заведующем не должны продолжаться более двух часов.
- 6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.
- 6.14. Администрация привлекает работников к дежурству по ДОУ в рабочее время. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала занятий и продолжаться не более 20 минут после окончаний занятий данного педагогического работника. График дежурств составляется на месяц и утверждается заведующим дошкольным образовательным учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 6.15. Общие собрания трудового коллектива проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания более полутора часов.
- 6.16. Работникам ДОУ предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня, учитель-логопед 56 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим ДОУ с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Управления образования, другим работникам приказом по дошкольному образовательному учреждению.
- 6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в ДОУ. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- женщинам перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

- 6.18. 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 (ч.1 ст.125 ТК РФ).
- 6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):
- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.
- 6.20. В соответствии со ст. 262 Трудового кодекса Российской Федерации, одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. В случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд график согласовывается работником с заведующим ДОУ. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации.
- 6.21. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику ДОУ по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).
- 6.22. Заведующий ДОУ обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- участникам Великой Отечественной войны до 35 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы

- (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы) до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам до 60 календарных дней в году;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников до 5 календарных дней;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными Федеральными законами либо коллективным договором.
- 6.23. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.
- 6.24. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников ДОУ. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом дошкольного образовательного учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда

- 7.1. Оплата труда работников ДОУ осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и утвержденным в дошкольном образовательном учреждении, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.
- 7.2. Дошкольное образовательное учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями учреждения.
- 7.3. Ставки заработной платы работникам ДОУ устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.
- 7.4. Оплата труда работников детского сада осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью, уровнем образования и стажем работы, а также полученной квалификационной категорией по итогам аттестации.
- 7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.
- 7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующей не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.
- 7.7. Оплата труда в ДОУ производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки, (19-го и 4 -го числа каждого месяца).
- 7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.
- 7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
- 7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.
- 7.11. В ДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением об оплате труда, Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».
- 7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 7.13. Согласно Трудовому Кодексу Российской Федерации (ст.236), при нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, заведующий ДОУ обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

8. Поощрения за труд

- 8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):
 - объявление благодарности; премирование; награждение ценным подарком; награждение Почетной грамотой; другие виды поощрений.

- 8.2. В отношении работника ДОУ могут применяться одновременно несколько видов поощрения.
- 8.3. Поощрения применяются администрацией детского сада совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников дошкольного образовательного учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом.
- 8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) заведующего дошкольным образовательным учреждением и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.
- 8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.
- 8.6. Работники дошкольного образовательного учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

9. Дисциплинарные взыскания

- 9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий ДОУ имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):
 - замечание; выговор; увольнение по соответствующим основаниям.
- 9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в ДОУ, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.
- 9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:
- неоднократного неисполнения работником детского сада без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;
- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:
- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);
- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории ДОУ или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого работника:
- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;
- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;
- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;
- непринятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);
- принятия необоснованного решения заведующим ДОУ, его заместителями и главным бухгалтером, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольной образовательной организации;
- представления работником заведующему ДОУ подложных документов при заключении трудового договора;
- предусмотренных трудовым договором с заведующим детским садом, членами коллегиального органа дошкольного образовательного учреждения;
- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.
- 9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника ДОУ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношениям к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.
- 9.6. В рамках противодействия коррупции Федерального закона от 25 декабря 2008 г №273-ФЗ (ст.8 ч.9) предусмотрена дисциплинарная ответственность за не предоставление сведений о доходах и расходах для руководящих должностей.
- 9.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником ДОУ норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).
- 9.8. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».
- 9.9. До применения дисциплинарного взыскания заведующий ДОУ должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).
- 9.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения (ч.3 ст.193 ТК РФ).
- 9.11. 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 (ч.4 ст.193 ТК РФ).
- 9.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).
- 9.13. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:
 - конкретное указание дисциплинарного проступка;
 - время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
 - вид применяемого взыскания;
 - документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
 - документы, содержащие объяснения работника.

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

- 9.14. Приказ заведующего ДОУ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник детского сада отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).
- 9.15. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 9.16. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству заместителя заведующего (старшего воспитателя), курирующего его работу, или представительного органа работников дошкольного образовательного учреждения.
- 9.17. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.
- 9.18. Взыскание к заведующему дошкольным образовательным учреждением применяются органом образования, который имеет право его назначить и уволить.
- 9.19. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 9.20. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.
- 9.21. Заведующий дошкольным образовательным учреждением имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

10. Меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений

Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- 10.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.
- 10.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 10.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.
- 10.5. К правонарушениям, обладающим коррупционными признаками, относятся следующие умышленные деяния, предусмотренные Уголовным кодексом Российской Федерации: мошенничество, совершенное лицом с использованием своего служебного положения (ч. 3 ст. 159); присвоение или растрата (ч. 3 ст. 160); злоупотребление полномочиями (ст. 201);получение взятки (ст. 290);злоупотребление должностными полномочиями (ст. 285);нецелевое использование и хищение бюджетных средств (ст. 285.1);совмещение государственной и муниципальной службы с учредительством и замещением должностей в коммерческих организациях (ст. 288);превышение должностных полномочий (ст. 286).
- 10.6. За преступления коррупционной направленности Уголовным кодексом Российской Федерации установлены санкции, которые предусматривают следующие виды наказаний: штраф; лишение прав занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью; обязательные работы; исправительные работы; принудительные работы; ограничение свободы; лишение свободы на неопределенный срок.
- 10.7. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлена административная ответственность: мелкое хищение (ст. 7.27); нецелевое использование бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов (ст. 15.14);незаконное привлечение к трудовой деятельности государственного служащего (бывшего государственного служащего) (ст. 19.29);нарушение права на образование и предусмотренных законодательством Российской Федерации в области образования прав и свобод воспитанников дошкольного образовательного учреждения (ст. 5.57); нарушение требований к ведению образовательной деятельности и организации образовательного процесса (ст. 19.30) и другие нарушения.
- 10.8. За совершение административных правонарушений коррупционной направленности Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях установлены санкции, которые предусматривают такие виды наказаний, как: административный штраф; административный арест; дисквалификация.
- 10.9. К коррупционным правонарушениям относятся обладающие признаками коррупции и не являющиеся преступлениями нарушения правил дарения, а также нарушения порядка предоставления услуг, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации: статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации содержит запрет на дарение подарков, за исключением обычных, стоимость которых не превышает трех тысяч рублей, лицам, замещающим государственные должности Российской Федерации, государственные должности субъектов Российской Федерации, муниципальные должности в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей; статья 168-170 Гражданского кодекса Российской Федерации сделка может быть признана недействительной, если будет установлено, что она заключена вследствие коррупционного правонарушения.
- 10.10. Федеральный закон «О противодействии коррупции» устанавливает дисциплинарную ответственность: за нарушение обязанности уведомлять о склонении к совершению коррупционных правонарушений (ч. 3 ст. 9); принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ч. 5 ст. 11); уведомлять работодателя при заключении трудовых договоров или гражданско-правовых договоров после увольнения с государственной службы о последнем месте службы (ч. 3 ст. 12); несоблюдение ограничений и запретов, установленных Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов являются основанием для увольнения гражданского служащего в связи с утратой доверия к нему представителя нанимателя (ст. 59.3).
- 10.11. Физическое лицо, в отношении которого установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, освобождается от указанной ответственности в случае, если несоблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также неисполнение таких обязанностей признается следствием не зависящих от него обстоятельств.
- 10.12. К таким обстоятельствам относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления.
- 10.13. Условием признания не зависящих от физического лица обстоятельств основанием для освобождения этого лица от дисциплинарной ответственности является установленная комиссией по соблюдению требований к служебному поведению государственных или муниципальных служащих и урегулированию конфликта

интересов (иным коллегиальным органом, осуществляющим функции указанной комиссии) причинно-следственная связь между возникновением этих обстоятельств и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей.

10.14. Физическое лицо, указанное в пункте 10.11 настоящих Правил, в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, обязано подать уведомление об этом в форме документа на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств. В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

11. Медицинские осмотры. Личная гигиена

11.1. Работники проходят профилактические медицинские осмотры, соблюдают личную гигиену, осуществляют трудовую деятельность в ДОУ в соответствии с СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи".

11.2. Заведующий ДОУ обеспечивает:

- наличие в дошкольном образовательном учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками детского сада;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в дошкольном образовательном учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника дошкольного образовательного учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации:
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем проведения семинаров, бесед, лекций.
- 11.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в дошкольном образовательном учреждении.

12. Заключительные положения

- 12.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией ДОУ совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.
- 12.2. При осуществлении в ДОУ функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:
- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего детским садом;
- входить группу после начала занятия, за исключением заведующего дошкольным образовательным учреждением;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).
- 12.3. Все работники дошкольного образовательного учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.
- 12.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольной образовательной организацией.
- 12.5. С настоящими Правилами должны быть ознакомлены все работники ДОУ. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в детском саду в доступном и видном месте.
- 12.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.12.4. настоящих Правил и ст. 372 Трудового Кодекса Российской Федерации.
- 12.7. После принятия Правил (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.
- 12.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, заведующий дошкольным образовательным учреждением знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДАЮ:
Председатель ПК	Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с
МБДОУ ЦРР – д/с № 5 «Ромашка»	№ 5 «Ромашка»
Г.А.Егорова	И.А.Михеляйнен
« » 2023 год	« » 2023 год

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников с вредными условиями труда, имеющие право на дополнительный отпуск и повышенный размер оплаты труда в %

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность дополнительного отпуска (рабочих дней)	Размер доплаты в % от тарифной ставки (оклада)	Основание предоставления
1	Повар	7	5 %	Карта СОУТ № 165.01.28 от 20.04.2022
2	Повар	7	5 %	Карта СОУТ № 165.01.29A (165.01.28) от 20.04.2022
3	Кухонный рабочий	7	5 %	Карта СОУТ № 165.01.30 от 20.04.2022
4	Старшая медицинская сестра	-	5 %	Карта СОУТ № 165.01.20 от 20.04.2022
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	-	5 %	Карта СОУТ № 165.01.26 от 20.04.2022
6	Уборщик служебных помещений	-	5 %	Карта СОУТ № 0227.01.26 от 20.04.2022
7	Младший воспитатель	-	5 %	Карта СОУТ № 165.01.14 (165.01.15A, 165.01.16A, 165.01.17A, 165.01.18A, 165.01.19A) от 20.04.2022

СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДАЮ:
Председатель ПК	Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с
МБДОУ ЦРР – д/с	№ 5 «Ромашка»
№ 5 «Ромашка»	И.А.Михеляйнен
Г.А.Егорова	«» 2023 год
2022 por	

ПЕРЕЧЕНЬ работников с вредными условиями труда, имеющие право получения молока

№ п/п	Наименование должности	Количество молока за смену
1	Медсестра	0,5 литра

Основание: ст. 117 ТК РФ, ст. 147 ТК РФ, Приказ Минтруда ФР от 12 мая 2022 г. №291н «Об утверждении перечня вредных производственных факторов на рабочих местах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной оценки условий труда, при наличии которых занятым на таких рабочих местах работникам выдаются бесплатно по установленным нормам молоко или другие равноценные пищевые продукты, норм и условий бесплатной выдачи молока или других равноценных пищевых продуктов, порядка осуществления компенсационной выплаты, в размере, эквивалентном стоимости молока или других равноценных пищевых продуктов»

По желанию работника выдача молока или других пищевых продуктов может иметь вид материальной компенсации за вредные условия труда. Для этого сотруднику необходимо написать соответствующее заявление.

CO	ГЛАСОВА	AHO:
Пр	едседатель	ПК
ME	бдоу црр	У — д/с
$N_{\underline{0}}$	5 «Ромашк	a»
		Г.А.Егорова
«	»	2023 год

	ВЕРЖД <i>А</i> ведующий	АЮ: й МБДОУ ЦРР – д/с
№	5 «Ромац	ıка»
		И.А.Михеляйнен
«	>>	2023год

Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты

Нормы бесплатной выдачи средств индивидуальной защиты разработаны на основании единых типовых норм выдачи СИЗ, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 29.10.2021 г. № 767н, результатов специальной оценки условий труда и оценки профессиональных рисков и в соответствии с приказом Минтруда России от 20.10.2012 г. № 766 н «Об утверждении правил обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами»

№ п/п	Наимено вание професси и (должнос ти)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указ-ием пер-сти выдачи, кол-ва на период, ед. из-ия (шт,пары комп-ты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н прил. 1 п. 3593
			Фартук непромокаемый	2 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н Прил.2 п. 1.19
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (полуботинки)	1 пара	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г.
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (колпак х/б)	1 шт.	№ 767н прил. 1 п. 3593
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от конвективной теплоты	Перчатки	12 пар	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н Прил.2 п.4.1.
	При обвалке мяса	Средства индивидуальной защиты рук от механических воздействий (порезов)	Перчатки кольчужные	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н Прил.2 п. 1.19
2	При мытье посуды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г.

	(Кухонн ый ра- бочий)	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) (ботинки)	1 пара	№ 767н прил. 1 п. 1776
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (колпак или косынка)	1 шт.	
3.	Рабочий по комплекс	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.202 г.
	ному обслужи ванию		Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	№ 767н прил. 1 п. 997
	территор ии		Пальто, полупальто, <u>плащ</u> для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
	(дворник	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений (ботинки)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (каскетка)	1 шт.	
4.	Машини ст по стир ке и ремонту спецоде жды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.20 г.
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) (полуботинки)	1 пара	№ 767н прил. 1 п. 4031
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (косынка)	1 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная резиновая или из полимерных материалов для защиты от скольжения (полусапоги с нескользящей подощвой)	1 пара	Приказ Минтруда России от 29.10.202 г. № 767н прил. 2 п. 1.1.1
		Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки	12 пар	Приказ Минтруда России от 29.10.202 г. № 767н прил. 2 п. 6.1.1
		Одежда специальная для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Фартук непромокаемый	1 шт.	
5	Уборщи к произв одственн	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.202 г.

ых и служебн ых	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения (ботинки)	1 пара	№ 767н прил. 1 п. 4932
помещен ий	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	-
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений (косынка)	1 шт.	
	Средства индивидуальной защиты рук для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	Перчатки	12 пар	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н прил. 2 п. 6.1.1
Медици нская	Одежда специальная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений или	2 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021
сестра	защитная	Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	г. № 767н прил. 1 п. 1095
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных загрязнений, механических воздействий (истирания) и скольжения	1 пара	1093
	Средства защиты глаз	Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания	1 шт.	
	Средства защиты органов дыхания	Противоаэрозольные, противоаэрозольные с дополнительной защитой от паров и газов средства индивидуальной защиты органов дыхания с фильтрующей лицевой частью - фильтрующие полумаски	до износа	
Рабочий по комплекс ному обслужи	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н прил. 1 п. 4030
ванию и ремонту зданий		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда России от 29.10.2021
эданин	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	г. № 767н прил. 1 п. 4030
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
. При выполне	Одежда специальная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда России от 29.10.2021
нии дезинфек цион- ных	защитная	Одежда специальная для ограниченной защиты от токсичных веществ	1 шт.	г. № 767н прил. 1 п. 1005
работ (дезинфе ктор)	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от воды и механических воздействий (ударов)	1 пара	1
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от растворов кислот и щелочей	12 пар	

		Средства защиты головы Средства защиты глаз Средства защиты органов дыхания	Головной убор для защиты от механических воздействий (истирания) Очки защитные от капель и брызг жидкостей Противоаэрозольные, противогазовые, противогазоаэрозольные (комбинированные) средства индивидуальной защиты органов дыхания с изолирующей лицевой частью (полумаской, маской, четвертьмаской)	1 шт. 1 шт. до износа	
9.	Заведую щая хозяйств ом	Одежда специальная защитная	Костюм, в том числе отдельными предметами: куртка, брюки, полукомбинезон или халат	1 шт	Приказ Минтруда России от 29.10.2021 г. № 767н прил. 2 п. 2.1.2.
		Средства индивидуальной защиты рук	перчатки	12 пар	
10.	Воспитат ель	Одежда специальная защитная	Халат хлопчатобумажный	1	Постановление Главного государственного
11.	Младши й воспитат ель	й специальная воспитат защитная	Халат хлопчатобумажный	1	санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.1.3648-20
			Для раздачи пищи: Фартук	1	
			Для мытья посуды: Фартук	1	"Санитарно- эпидемиологические
			Для уборки: специальный (темный) халат	1	требования к организации воспитания и
		Средства защиты головы	Колпак	1	обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»
12.	Повар, подсобн ый рабочий, п. 19.5	Одежда специальная защитная	Халат	3	
		Средства защиты головы	Колпак, косынка	3 комплект а	

Примечания:

- 1. Работникам организаций, выполняющим наружные работы зимой, в зависимости от вида деятельности дополнительно выдаются:
- костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке 1 на 2,5 года
- 2. По решению работодателя с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников работникам всех профессий и должностей, предусмотренных настоящими Типовыми нормами, может дополнительно выдаваться головной убор со сроком носки "до износа".
- 3. В целях улучшения ухода за средствами индивидуальной защиты работодатель вправе выдавать работникам 2 комплекта соответствующих средств индивидуальной защиты с удвоенным сроком носки.
- 4. Срок носки предусмотренных настоящими Типовыми нормами очков защитных, установленный "до износа", не должен превышать 1 года.

СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДАЮ:		
Председатель ПК	Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с		
МБДОУ ЦРР – д/с	№ 5 «Ромашка»		
№ 5 «Ромашка»	И.А.Михеляйнен		
Г.А.Егорова	« »2023 год		
« » 2023 гол			

Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно дерматологические средства индивидуальной защиты (ДСИЗ) и смывающих средств в зависимости от характера производственных загрязнений

Производс твенные загрязнени я	Профессия, должность	ДСИЗ комбинированного действия, норма выдачи на месяц, мл	ДСИЗ очищающего типа, от неустойчивых загрязнений, норма выдачи на месяц, мл/гр	ДСИЗ регенери- рующего типа, норма выдачи на месяц, мл
1	2	3	4	5
Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие	Воспитатель, старший воспитатель, младший воспитатель Уборщик служебных помещений Машинист по стирке и ремонту спецодежды Повар, подсобный рабочий Педагог-психолог Учитель-логопед Инструктор по физической культуре Музыкальный руководитель Рабочий по комплексному обслуживанию территории (дворник) Инструктор по физкультуре Старшая медицинская сестра Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий (слесарь)	100	250/200	100

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 17 декабря 2010 г. N 1122н "Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда "Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами", прил.3 приказа Минтруда от 29.10.2021 г. № 767н

СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДАЮ:
Председатель ПК	Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с
МБДОУ ЦРР – д/с	№ 5 «Ромашка»
№ 5 «Ромашка»	И.А.Михеляйнен
Г.А.Егорова	« »2023 год
« » 2023 год	

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

Должность, по которой	Должность, по которой рекомендуется при
установлена	оплате труда учитывать квалификационную
квалификационная	категорию, установленную по должности,
категория	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 профилю работы по
	основной должности).
Старший воспитатель;	Воспитатель;
воспитатель	старший воспитатель
Преподаватель-организатор основ	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной
безопасности жизнедеятельности	(преподавательской) работы по физической
	культуре, а также по основам безопасности
	жизнедеятельности сверх учебной нагрузки,
	входящей в должностные обязанности
	преподавателя-организатора основ безопасности
	жизнедеятельности)
Руководитель физического воспитания	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной
	(преподавательской) работы по физической
	культуре сверх учебной нагрузки, входящей в
	должностные обязанности руководителя
	физического воспитания);
M	инструктор по физической культуре
Мастер производственного обучения	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной
	(преподавательской) работы, совпадающей с
	профилем работы мастера производственного
	обучения);
	инструктор по труду;
	старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при
	1
	совпадении профиля кружка, направления

	дополнительной работы профилю работы по
	основной должности)
Учитель (при выполнении учебной	Мастер производственного обучения;
(преподавательской) работы по	инструктор по труду
учебному предмету «технология»)	
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед;
·	учитель-дефектолог; учитель (при выполнении
	учебной (преподавательской) работы по
	адаптированным образовательным программам);
	воспитатель, педагог дополнительного
	образования, старший педагог дополнительного
	образования (при совпадении профиля кружка,
	направления дополнительной работы профилю
	работы по основной должности)
Учитель (при выполнении учебной	Преподаватель образовательных организаций
(преподавательской) работы по	дополнительного образования детей (детских школ
учебным предметам (образовательным	искусств по видам искусств);
программам) в области искусств)	музыкальный руководитель;
	концертмейстер
Преподаватель образовательных	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной
организаций дополнительного	(преподавательской) работы по учебным
образования детей (детских школ	предметам (образовательным программам) в
искусств по видам искусств);	области искусств)
концертмейстер) /
Старший тренер-преподаватель;	Учитель (при выполнении учебной
тренер-преподаватель	(преподавательской) работы по физической
	культуре);
	инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при	Старший тренер-преподаватель;
выполнении учебной	тренер-преподаватель
(преподавательской) работы по	
физической культуре);	
инструктор по физической культуре	
1, 1 1	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДАЮ:
Председатель ПК	Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с
МБДОУ ЦРР – д/с № 5 «Ромашка»	№ 5 «Ромашка»
Г.А.Егорова	И.А.Михеляйнен
«»2023 год	«»2023 год

СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

администрация МБДОУ ЦРР- д/с №5 «Ромашка» и профсоюзный комитет МБДОУ ЦРР- д/с №5 «Ромашка» заключили настоящее соглашение о том, что будут выполнены следующие виды мероприятий по охране труда работников МБДОУ в период 2023-2026г.

№ п/п	Содержание мероприятий (работ)	Ед. учета	Кол- во	Стоимость работ	выполнения выполнение		-		Ожидаемая социальная эффективность			
						мероприятий	которым	работающих, улучшаются вия труда	работа высвобо от тях	1-во нощих, ждаемых желых ких работ		
							Всего	в том числе женщин	Всего	в том числе женщин		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11		
				1. Орган	низационные м	ероприятия						
1.	Проведение специальной оценки условий труда	Шт.	30	Согласно ПФХД	2027 год	Заведующий ДОУ						
2.	Организация работы комиссий по охране труда на паритетных основах с профсоюзной организацией	Чел.	1	По плану	Сентябрь	Заведующий ДОУ						
3.	Организация обучения,	Чел.	30	По плану	1 раз в 3 года	Заведующий ДОУ						

	проверки знаний, инструктажа по охране труда работников ДОУ.							
4.	Разработка, издание инструкций и других локальных документов по охране труда.	Шт.	По плану	-	В течение года	Заведующий ДОУ		
5.	Организация уголка по охране труда, приобретение для него необходимых наглядных пособий литературы и т.п.	Шт.		Согласно ПФХД	В течение года	Ответственный по ОТ		
6.	Организация поздравлений и праздничных мероприятий	Шт.		По плану	В течение года	Председатель ПК		
7	Оказание материальной помощи работникам через районный профсоюз	Шт.			В течение года	Председатель ПК		
8	Обучение работников безопасным методам и приемам работы, обучение навыкам оказания первой помощи. Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников.	Чел.		По плану	В течение года	Ответственный по ОТ		
9	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда.	Чел.		По плану	В течение года	Ответственный по ОТ		
				2. Te	хнические меро	приятия		
10.	Косметический ремонт групп, кабинетов педагогов дополнительного	Шт.		Согласно ПФХД	Ежегодно и по необходимости	Заведующий ДОУ		

11.	образования, ремонт мебели по учреждению с целью предупреждения несчастных случаев Приобретение и освобождение от б/у	Шт.	1	Согласно ПФХД	В течение 2023-2026 года	Заведующий хозяйством		
	оборудования на прачечной			ПФЛД	2023-2020 года	AUSANCIBUM		
12	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.	Шт.		Согласно ПФХД	Ежегодно	Заведующий ДОУ		
13	Установка новых и реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем, систем кондиционирования, тепловых и воздушных завес с целью обеспечения нормативных требований охраны труда по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях.	Шт.		Согласно ПФХД	В течение 2023-2026 года	Заведующий ДОУ		
14	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода	Шт.		Согласно ПФХД	В течение 2023-2026 года	Заведующий хозяйством		

	работников в соответствие с действующими нормами.								
		3. Ле	чебно-і	профилакти	ческие и санита	рно-бытовые мерог	триятия		
15.	Организация медицинского осмотра работников.	Чел.	33	Согласно ПФХД	Март ежегодно	Заведующий ДОУ Старшая медицинская сестра			
16	Оснащение помещений (кабинетов, групп аптечками для оказания первой помощи).	Шт	10	Согласно ПФХД	В течение года	Заведующий хозяйством			
17	Реконструкция и оснащение санитарно-бытовых помещений (гардеробные, душевые, умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин).			Согласно ПФХД	В течение года	Заведующий ДОУ			
18	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными условиями труда, молоком или другими равноценными продуктами.	Чел	1	Согласно ПФХД	В течение года	Заведующий ДОУ			
	4.	Мероп	риятия	по обеспеч	ению средствам	и индивидуальной з	ащиты	•	
19.	Обеспечение работников, занятых на работах, связанных с загрязнением, смывающими и обезвреживающими средствами.	Чел.	28	Согласно ПФХД	В течение года	Заведующий хозяйством			
20.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на	Чел.	22	Согласно ПФХД	В течение года	Заведующий хозяйством			

	работах, производимых в особых температурных условиях, спецодеждой, спец-обувью и другими средствами индивидуальной защиты.							
	5. Mo	ероприят	гия, направленн	ые на развити	е физической кул	ьтуры и	спорта	
21	Устройство новых и реконструкция имеющихся помещений, спортивных сооружений, оборудования игровых и физкультурных залов, площадок для занятий физкультурой и спортом.	Шт.	Согласно ПФХД	Ежегодно по необходимости	Заведующий ДОУ			
22	Организация и проведение физкультурно- оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).		Согласно ПФХД	Ежегодно по необходимости	Заведующий ДОУ			
23	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря.		Согласно ПФХД	Ежегодно по необходимости	Заведующий ДОУ			

СОГЛАСОВАНО:	
УТВЕРЖДЕНО:	
Председатель ПК	приказом по МБДОУ
МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»	МБДОУ ЦРР-д/с №
5 «Ромашка»	Г.А. Егорова
от 27.12.2023 года № 207	
Принято:	
общим собранием работников	Заведующий
МБДОУ	
	ЦРР-д/с № 5
«Ромашка»	
МБДОУ ЦРР-д/с № 5	
«Ромашка»	
Протокол № 4	И.А.
Михеляйнен	
от 27.12.2023 г	«»
2023 г	

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка-детского сада № 5 «Ромашка»

1. Общие положения

Положение 1.1. Настоящее об работников оплате труда муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка - детского сада № 5 «Ромашка» (далее – разработано на основе Положения об отраслевой системе Положение) оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных организаций образования муниципального образования Тбилисский район, разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования систем оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций и муниципальных учреждений образования муниципального образования Тбилисский район, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда и на основании следующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее — ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 273-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее - Постановление № 225);

постановление Государственного комитета СССР по труду и социальным вопросам и Секретариата ВЦСПС от 31 января 1985 г. № 31/3-30 «Об утверждении «Общих положений Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих народного хозяйства СССР»; раздела «Профессии рабочих, общие для всех отраслей народного хозяйства» Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 1» (далее — Постановление № 31);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 «Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих» (далее — Постановление № 37);

постановление Министерства труда социального развития Российской Федерации от 15 ноября 1999 г. № 45 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 2, разделы: «Литейные работы», «Сварочные работы», «Котельные, холодноштамповочные, работы», волочильные И давильные «Кузнечнопрессовые и термические работы», «Механическая обработка «Металлопокрытия металлов других материалов», окраска», «Эмалирование», «Слесарные и слесарно-сборочные работы» (далее — Постановление № 45);

постановление Министерства социального развития труда Российской Федерации от 5 марта 2004 г. № 30 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, «Производство алкогольной безалкогольной выпуск 51, разделы: И «Хлебопекарно-макаронное производство»; «Кондитерское производство»; «Крахмалопаточное производство»; «Производство сахара»; «Табачно-махорочное «Производство пищевых концентратов»; производства»; ферментационное «Эфиромасличное производство»; «Парфюмерно-косметическое «Производство чая»; производство»; «Масложировое производство»; «Добыча и производство поваренной соли»; «Добыча и переработка солодкового корня»; «Элеваторное, мукомольнокрупяное и комбикормовое производства»; «Торговля и общественное питание»; «Производство консервов» (далее — Постановление № 30);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 апреля 2007 г. № 243 «Об утверждении Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, выпуск 3, раздел «Строительные, монтажные и ремонтно-строительные работы» (далее — Приказ № 243);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников» (далее — Приказ № 526);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии» (далее — Приказ № 570);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № 121н « Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (далее — Приказ № 121н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (далее — Приказ № 216н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих» (далее — Приказ № 247н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих» (далее — Приказ № 248н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 3 июля 2008 г. № 305н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников сферы научных исследований и разработок» (далее — Приказ № 305н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения» (далее — Приказ № 541н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г, № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей,

специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» (далее — Приказ № 761 н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 11 января 2011 № 1н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов высшего профессионального и дополнительного профессионального образования» (далее — Приказ № 1 н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 559н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда» (далее — Приказ № 559н);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 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» (далее — Приказ № 1601); приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее — Приказ № 536);

Закон Краснодарского края от 11 ноября 2008 г. № 1572-КЗ «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (далее — Закон № 1572-КЗ);

Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае» (далее - Закон № 2770-КЗ);

постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. № 684 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края» (далее - Общие требования);

отраслевое соглашение по организациям образования муниципального образования Тбилисский район;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.2. В настоящем Положении используются следующие понятия:

- муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка-детский сад № 5 «Ромашка» (далее - МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка») - образовательная организация муниципального образования Тбилисский район - учреждение, находящееся в ведомственной

принадлежности исполнительного органа Тбилисского района, осуществляющего муниципальное управление в сфере образования;

- работник МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» физическое лицо, состоящее в трудовых отношениях с МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»в соответствии с ТК РФ;
- руководитель и его заместитель, руководитель структурного подразделения и его заместитель, иной руководитель - работник МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», должность которого отнесена к категории административноуправленческого персонала и включена в один или несколько из следующих документов: номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ, часть 1 раздела 1 «Должности руководителей» Постановления № 37, «Квалификационные характеристики должностей работников Единого квалификационного справочника образования» должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденного Приказом № 761н; - педагогический работник — работник МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»,, образовательную деятельность, должность которого осуществляющий включена в номенклатуру, утверждаемую Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 46 Федерального закона № 273-Ф3:
- специалист работник МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», освоивший специальную программу обучения (либо получающий образование соответствующего уровня, указанного в частях 3, 3 ¹, 4, 4 ¹ статьи 46 Федерального закона № 273-ФЗ) и обладающий специальными знаниями по должности, необходимых для выполнения трудовых функций, в разделе «Должности специалистов» Постановления № 37, Приказа № 761н, Приказа № 541н, Приказа № 251н, Приказа № 916н, либо имеющий утвержденный профессиональный стандарт;
- оклад (должностной оклад) фиксированный размер оплаты труда работника МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;
- ставка заработной платы фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.
- 1.3. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» за счет средств бюджета муниципального образования Тбилисский район.

Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» самостоятельно с учетом подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

1.4. Настоящее Положение включает в себя: общие положения; основные условия оплаты труда работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»; порядок

- и условия установления выплат компенсационного характера; порядок и условия установления выплат стимулирующего характера; порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей; другие вопросы оплаты труда.
- 1.5. Оплата труда работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» устанавливается с учетом:
- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам; перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; согласования с Тбилисской районной организацией профессионального союза работников народного образования и науки Российской Федерации.
- 1.6. Условия оплаты труда работника МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев эффективности деятельности работников назначения ДЛЯ стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества (выполненных работ) оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

При заключении трудовых договоров с работниками МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» рекомендуется использовать примерную форму трудового договора с работником государственного (муниципального) учреждения, приведенную приложении № Программе В поэтапного совершенствования системы оплаты государственных труда 2012-2018 (муниципальных) годы, утвержденной учреждениях на распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2012 г. № 2190-p.

1.7. Определение размеров заработной платы работника МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, раздельно.

Оплата труда работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», 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.

1.8. Заработная плата каждого работника МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за

исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

- 1.9. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения центра развития ребенка разработано на основе Положения об № 5 «Ромашка» детского сада отраслевой работников системе оплаты труда муниципальных образовательных организаций И муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район, противоречит не действующему законодательству в сфере труда.
- 1.10. Оплата труда работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете или плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.
- 1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений в части оплаты труда работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», предусматриваемый управлением образования администрации муниципального образования Тбилисский район, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими муниципальных услуг (выполненных работ, сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания фонд оплаты труда МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» не уменьшается.

1.12. Формирование фонда оплаты труда осуществляется МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» в пределах выделенных средств бюджета муниципального образования Тбилисский район и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Примерный Порядок формирования фонда оплаты труда МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» за счет средств бюджета муниципального образования Тбилисский район устанавливается правовым актом МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка».

2. Основные условия оплаты труда работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка».

работников МБДОУ ЦРР-д/с No 5 труда «Ромашка», профессиональную осуществляющих деятельность должностям ПО служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

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

2.2. 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 их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

- 2.3. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.
- 2.3.1. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей), устанавливаемые локальными нормативными актами учреждений, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня», установленного подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 «Основные условия оплаты труда работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» настоящего Положения.
- 2.3.2. Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ, либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.
- 2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» применительно к соответствующим ПКГ:

2.4.1.Должностные оклады педагогических работников МБДОУ:

I квалификационный уровень		
Наименование должностей должностной оклад, рублей		
Инструктор по физической культуре,	12522	
музыкальный руководитель		
III квалификационный уровень		
Воспитатель, педагог-психолог 13649		
IV квалификационный уровень		
Старший воспитатель, учитель-логопед	13775	

2.4.2. Должностные оклады работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

Наименование должностей	должностной оклад, рублей
Младший воспитатель	9991

2.4.3. Общеотраслевые должности служащих второго уровня

2 квалификационный уровень

Наименование должностей	должностной оклад, рублей
Заведующий хозяйством	8703

2.4.4. Общие профессии рабочих первого уровня:

<u></u>	<u> </u>
Наименование должностей	должностной оклад, рублей
2 разряд раб	от
Кухонный рабочий, машинист по стирке	и 8365
ремонту спецодежды, сторож (вахтёр), рабочи	й
по комплексному обслуживанию и ремонт	у,
дворник, уборщик служебных помещений	

2.4.5. Общие профессии рабочих второго уровня

	1 71	
Наименование должностей должность		должностной оклад, рублей
1квалификационный уровень, 5 раз	ряд работ	
Повар		9142
4 квалификационный уровень, 8 ра	зряд работ	
Повар (старший)		10291

2.4.6. По занимаемым должностям медицинских работников должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала 3 квалификационного уровня:

Наименование должностей	должностной оклад,	
	рублей	
Старшая медсестра	9895	

- 2.5. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы МБДОУ ЦРР-д/с $N_{\underline{0}}$ 5 «Ромашка» работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов заработной (должностных окладов), ставок платы, установленных настоящим Положением с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, федеральным органом исполнительной утверждаемых осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.
 - 2.6. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», не включенных в ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:

минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных настоящим Положением; требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.

2.7. Согласно ст. 134 Трудового кодекса Российской Федерации обеспечение повышения уровня реального содержания заработной платы включает индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Дошкольная образовательная организация

производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Индексация заработной платы проводится в порядке, установленном Трудовым кодексом и на основании постановлений правительства Российской Федерации.

При индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов) ставок работников учреждения подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

Не подлежат индексации премии, надбавки, доплаты, компенсации, установленные в твердой сумме.

При проведении индексации заработной платы выплаты компенсационного и стимулирующего характера (ежемесячные надбавки), установленные работнику до индексации в процентном соотношении от должностного оклада (тарифных ставок), не могут быть уменьшены в абсолютном размере.

- 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 № 1601.
- 2.9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» устанавливается в соответствии с приложением 1 к настоящему Положению.
- 2.10. Порядок и условия почасовой оплаты работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» устанавливаются в соответствии с приложением 2 к настоящему Положению.
- 2.11. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в приложении 3 к настоящему Положению.
- 2.12. Порядок зачета педагогическим работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» 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. Оплата труда работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера: за работу с вредными и (или) опасными условиями труда; за выполнение работ различной квалификации; 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 сверхурочную работу; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни; за работу в ночное время; за работу со сведениями, составляющими государственную тайну; за работу в сельской местности; за специфику работы; за дополнительные виды работ, непосредственно связанных с образовательной деятельностью.

3.2. Выплаты работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет пять процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель учреждения обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата прекращается в порядке, предусмотренном трудовым законодательством.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, при сверхурочной работе, работе в выходные и нерабочие праздничные дни, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

Размеры и условия доплат работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

- 3.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится: работникам с повременной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по работе более высокой квалификации, работником со сдельной оплатой труда работ различной квалификации его труд оплачивается по расценкам выполняемой им работы. В случаях, когда с учетом характера производства работникам со сдельной оплатой труда поручается выполнение работ, тарифицируемых ниже присвоенных им разрядов, работодатель обязан выплатить им межразрядную разницу (ст. 150 ТК РФ).
 - 3.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы (ст. 151 ТК РФ).
 - 3.3.3. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы не менее чем в двойном размере (ст. $152 \text{ TK P}\Phi$).

Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в двойном размере, либо, по желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст. 153 ТК РФ). За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (ст. 154 ТК РФ). Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в Положении об оплате труда, коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

3.4. Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Дополнительными основаниями для установления выплат за увеличение объема работ также являются:

превышение списочной наполняемости групп по состоянию на 1 сентября соответствующего года (без учета обучающихся, состоящих в списках групп, но получающих на дому или в медицинских организациях, а также экстернов) - 26 и более человек; замещение временно отсутствующих по болезни или по другим причинам педагогических работников одновременно в двух группах, где предусмотрено деление групп на подгруппы; осуществление образовательной деятельности в группах, в состав которых входит обучающийся (обучающиеся) с ограниченными возможностями здоровья.

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

- 3.5. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенным законодательством Российской Федерации.
- 3.6. Специалистам, работающим в МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» (филиалах, структурных подразделениях или зданиях, в которых осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность или Устава), расположенных в сельской местности устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 рублей.

Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

3.7. Выплаты за специфику работы в МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением 5 к настоящему Положению.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются по одному из оснований по выбору работника МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка».

3.8. Выплаты за дополнительную работу, не входящую в должностные обязанности педагогических работников, непосредственно связанную с деятельностью МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» по реализации образовательных программ:

за руководство методическими объединениями (если не установлена стимулирующая выплата за квалификационную категорию «педагогметодист»;

за осуществление иных дополнительных видов работ, рекомендованные перечень и размеры которых могут утверждаться правовым актом УО.

В соответствии с пунктом 2.3 Особенностей режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденных приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, другой частью педагогической работы, определяемой с учетом должностных обязанностей, предусмотренных квалификационными характеристиками по должностям, занимаемым работниками, ведущими преподавательскую работу, и не являющейся дополнительными видами работ, выполняемыми педагогическими работниками МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» с их письменного согласия за дополнительную оплату, являются регулируемые следующим образом позиции:

самостоятельно подготовка к осуществлению образовательной деятельности и выполнению обязанностей по обучению, воспитанию обучающихся и (или) организации образовательной деятельности, участие в разработке рабочих программ предметов, курсов, дисциплин (модулей) (в соответствии с требованиями федеральных государственных образовательных стандартов и с правом использования как типовых, так и авторских рабочих программ),

изучение индивидуальных способностей, интересов и склонностей обучающихся;

в порядке, устанавливаемом правилами внутреннего трудового распорядка, организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) обучающихся;

планами и графиками организации, утверждаемыми локальными нормативными актами учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов (объединений), работой по проведению родительских собраний;

локальными нормативными актами МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» - периодические кратковременные дежурства в период осуществления

образовательного процесса, которые при необходимости организуются в целях подготовки к проведению занятий, наблюдения за выполнением режима дня обучающимися, обеспечения порядка и дисциплины в течение учебного времени, в том числе во время перерывов между занятиями, устанавливаемых для отдыха обучающихся различной степени активности, приема ими пищи.

- 3.9. Нормативным правовым актом УО могут утверждаться рекомендованные для МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» размеры выплат за руководство методическими объединениями.
- 3.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством, настоящим Положением и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.
- 3.11. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка».
- 3.12. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.
- 3.13. На основании части 9 статьи 47 Федерального закона № 273-ФЗ педагогическим работникам, участвующим по решению УО в проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего и среднего общего образования в рабочее время и освобожденным от основной работы на период проведения государственной итоговой аттестации, выплачивается компенсация за работу по подготовке и проведению указанной государственной итоговой аттестации в соответствии с положениями статьи 31 Закона № 2770-КЗ.
- 3.14. Отдельным категориям работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» высшим исполнительным органом Краснодарского края, муниципальным образованием Тбилисский район могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера.

1. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

- 4.1. Работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» (в том числе руководителю учреждения, его заместителям) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):
- 4.1.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения; выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки, новых эффективных программ, методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом, создание краевых экспериментальных площадок; выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения); выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Рекомендуемый размер указанной надбавки — до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка».

Установление стимулирующей надбавки за интенсивность и высокие показатели работы осуществляется на основании рейтинговых листов работников (приложение 10) и утверждается протоколом комиссии МБДОУ по распределению стимулирующих выплат.

старшему воспитателю:

- за интенсивность и высокие результаты работы до 10 000 рублей;
- за внедрение в воспитательно-образовательный процесс новых программ и инновационных технологий до 5000 рублей;
- за участие в инновационной деятельности до 5000 рублей;
- за высокий профессиональный уровень организации аттестации педагогических работников до 5000 рублей;
- за активное участие в конкурсах до 5000 рублей;
- за внедрение инновационных форм обучения до 3000 рублей;
- за оформление и работу с сайтом до 3000 рублей;
- за результативную работу с детьми из группы риска (семей находящихся в социально опасном положении, опекаемые) до 3000 рублей;
- за участие и победу в смотрах, конкурсах различного уровня до 5000 рублей;
- за профессиональные достижения в конкурсах, выставках и.т.п. до 5 000 рублей.
- за активное участие в мероприятиях учреждения (праздниках, утренниках) до 5000 рублей;

- педагогу-психологу:

- за интенсивность и высокие результаты работы до 5 000 рублей;
- за участие в инновационной коррекционно развивающей деятельности с воспитанниками, за разработку и внедрение эффективных методик и развивающих программ до 5 000 рублей;
- за участие в работе в психолого-медико-педагогического консилиума учреждения, качественное обследование воспитанников до 2 000 рублей;

- за повышение авторитета и имиджа дошкольной образовательной организации (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и т.п.) до 3 000 рублей;
- за участие и победу в смотрах, конкурсах различного уровня до 5000 рублей;
- за результативную работу с детьми из группы риска (семей находящихся в социально опасном положении, опекаемые) до 3000 рублей;
- за разработку и внедрение собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий; наличие в предметно-пространственной среде нетрадиционного оборудования и материалов, его систематическое пополнение, творческий подход в работе с воспитанниками до 5 000 рублей;
- за организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического здоровья воспитанников до 3000 рублей.
- за активное участие в мероприятиях учреждения (праздниках, утренниках) до 5000 рублей;

- учителю-логопеду:

- за интенсивность и высокие результаты работы до 5 000 рублей;
- за участие в работе в психолого-медико-педагогического консилиума учреждения, качественное обследование воспитанников до 2 000 рублей;
- за участие и победу в смотрах, конкурсах различного уровня до 5000 рублей;
- за разработку и внедрение собственных методических и дидактических материалов, рекомендаций, пособий; наличие в предметно-пространственной среде нетрадиционного оборудования и материалов, его систематическое пополнение, творческий подход в работе с воспитанниками до 5 000 рублей;
- за повышение авторитета и имиджа дошкольной образовательной организации (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и т.п.) до 3 000 рублей;
- за активное участие в мероприятиях учреждения (праздниках, утренниках) до 5000 рублей;

- музыкальному руководителю:

- за интенсивность и высокие результаты работы до 5 000 рублей;
- за участие в работе в психолого-медико-педагогического консилиума учреждения, качественное обследование воспитанников до 2 000 рублей;
- за участие и победу в смотрах, конкурсах различного уровня до 5000 рублей;
- за разработку и внедрение собственных методических и дидактических материалов, рекомендаций, пособий; наличие в предметно-пространственной среде нетрадиционного оборудования и материалов, его систематическое пополнение, творческий подход в работе с воспитанниками до 5 000 рублей;

- за повышение авторитета и имиджа дошкольной образовательной организации (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и т.п.) до 3 000 рублей;
- за результативную деятельность педагога, выраженную в достижениях детей, участие воспитанников в конкурсах, фестивалях, творческих выставках и т.д. до 3 000 рублей;
- за активное участие в мероприятиях учреждения (праздниках, утренниках) до 5000 рублей;

- инструктору по физической культуре:

- за интенсивность и высокие результаты работы до 5 000 рублей;
- за участие в работе в психолого-медико-педагогического консилиума учреждения, качественное обследование воспитанников до 2 000 рублей;
- за разработку и внедрение собственных методических и дидактических материалов, рекомендаций, пособий; наличие в предметно-пространственной среде нетрадиционного оборудования и материалов, его систематическое пополнение, творческий подход в работе с воспитанниками до 5 000 рублей;
- за повышение авторитета и имиджа дошкольной образовательной организации (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и т.п.) до 3 000 рублей;
- за участие и победу в смотрах, конкурсах различного уровня до 5000 рублей;
- -за разработку, внедрение новых эффективных оздоровительных программ и методик, за качественную организацию работы с воспитанниками до 3 000 рублей;
- за активное участие в мероприятиях учреждения (праздниках, утренниках) до 5000 рублей;

- воспитателям:

- за интенсивность и высокие результаты работы до 5 000 рублей;
- за участие в работе в психолого-медико-педагогического консилиума учреждения, качественное обследование воспитанников до 2 000 рублей;
- за разработку и внедрение собственных методических и дидактических материалов, рекомендаций, пособий; наличие в предметно-пространственной среде нетрадиционного оборудования и материалов, его систематическое пополнение, творческий подход в работе с воспитанниками до 5 000 рублей;
- за повышение авторитета и имиджа дошкольной образовательной организации (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и т.п.) до 3 000 рублей;
- за участие и победу в смотрах, конкурсах различного уровня до 5000 рублей;

- -за разработку, внедрение инновационных программ и методик, за качественную организацию работы с воспитанниками до 3 000 рублей;
- за стабильно высокую посещаемость воспитанников до 2000 рублей;
- за активное участие в мероприятиях учреждения (праздниках, утренниках) до 5000 рублей;

- заведующему хозяйством:

- за интенсивность и высокие результаты работы до 10 000 рублей;
- за выполнение обязанностей кладовщика до 10 000 рублей;
- за осуществление эффективного контроля над работой младшего обслуживающего персонала до 5000 рублей;
- за особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения до 5 000 рублей;
- за качественную организацию питания, за качественную работу с поставщиками продуктов питания, материалов и оборудования до 5 000 рублей;
- за своевременное и оперативное решение возникающих аварийных ситуаций до 5000 рублей;
- за подъём и перемещение тяжестей до 2000 рублей;
- за активное участие в общественных мероприятиях дошкольной образовательной организации (уборках, субботниках, ремонте и т.п.) до 3000 рублей;
- за своевременную качественную подготовку учреждения к новому учебному году, осенне-зимнему сезону до 5 000 рублей;

- старшей медицинской сестре:

- за интенсивность и высокие результаты работы до 5 000 рублей;
- за организацию и проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни в семье, в учреждении до 5 000 рублей;
- за эффективную работу, направленную на выполнение натуральных норм питания до 5 000 рублей;
- за проведение оздоровительных мероприятий, санитарнопросветительской работы по укреплению здоровья и профилактике заболеваний - до 3000 рублей;
- за осуществление эффективного контроля над работой младшего обслуживающего персонала по соблюдения санитарно-гигиенических требований до 5000 рублей;

младшим воспитателям:

- за непосредственное участие в проведении оздоровительных мероприятий, приобщение детей к труду, формировании у детей навыков самообслуживания и культуры поведения до 5000 рублей;
- за обеспечение качественного санитарно-гигиенического состояния помещений и участков группы, эффективную работу по озеленению территории ДОУ до 5 000 рублей.

- за инициативность в активное участие в организации воспитательнообразовательного процесса и общих мероприятиях Учреждения (участие в праздниках, развлечениях, конкурсах) – до 5 000 рублей;
- за обеспечение необходимых условий в группе для успешной реализации воспитательно-образовательного процесса, в организации непосредственной образовательной деятельности, в обогащении предметно-пространственной среды нетрадиционным оборудованием и материалами до 5 000 рублей;
- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.) до 5 000 рублей;
- за активное участие в мероприятиях учреждения (праздниках, утренниках) до 5000 рублей;
- за оперативное участие в решении проблемных ситуаций (при замене временно отсутствующего работника) учреждения до 10 000 рублей;

повару:

- за высокую результативность и интенсивность работы до 5 000 рублей;
- за обеспечение качественной технологии приготовления блюд до 5 000 рублей;
- за качественное соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований в работе пищеблока до 5000 рублей;
- за инициативность в решении проблемных ситуаций (при замене временно отсутствующего работника) дошкольной образовательной организации до 10 000 рублей;
- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.) до 3 000 рублей;

- машинисту по стирке и ремонту спецодежды;

- за работу с дезинфицирующими средствами, соблюдение санэпидрежима до 3000 рублей;
- за инициативность в решении проблемных ситуаций (при замене временно отсутствующего работника) дошкольной образовательной организации до 5 000 рублей;
- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.) до 5 000 рублей;

- дворнику:

- за высокую результативность и интенсивность работы до $5\,000$ рублей;
- за качественное выполнение работ по благоустройству территории учреждения, качественный уход за цветочными клумбами до 5000 рублей;
- за активное участие в создании новых объектов развивающей предметнопространственной среды на территории учреждения — до 5000 рублей;
- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.) до 5 000 рублей;
- за содержание территории учреждения в соответствии с требованиями СанПиН, за уборку территории в особых условиях до 5000 рублей;
- рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания:

- за высокую результативность и интенсивность работы до $5\,000$ рублей;
- за оперативное устранение технических неполадок до 5000 рублей;
- за качественное выполнение строительно-отделочных и других ремонтных работ до 5000 рублей;
- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.) до $5\,000$ рублей;

- кухонному рабочему:

- за высокую результативность и интенсивность работы до $5\,000$ рублей;
- за качественное соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований в работе пищеблока до 5000-00 рублей;
- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.) до 5 000 рублей;

- уборщику служебных помещений:

- за высокую результативность и интенсивность работы до $5\,000$ рублей;
- за инициативность в решении проблемных ситуаций (при замене временно отсутствующего работника) дошкольной образовательной организации до 10 000 рублей;
- за обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения до 5000 руб.;
- за активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.) до 5 000 рублей;
- **педагогическим работникам** за высокие достижения в работе, за внедрение инновационных форм обучения, победу в конкурсах до 20 000 рублей;
- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения до $15\,000$ рублей;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе до 15 000 рублей;

- всем работникам:

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) до 10000 рублей;
- за замещение отсутствующего работника -до 15 000 рублей;
- за сложность и напряжённость выполняемой работы до 10000 рублей;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей до $15\ 000$ рублей

За результативную работу производить выплату стимулирующего характера работникам:

- за персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения; за стабильно высокие показатели результативности работы - до 10 000 рублей;

- за выполнение обязанностей контрактного управляющего до 10000 рублей;
- руководителю районного методического объединения педагогических работников до 5000 рублей;
- за сопровождение официального сайта МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»- до 5 000 рублей;
- за ведение страниц МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» в социальных сетях-до 3 000 рублей;
- за координаторскую работу в ЕИС (Сетевой город» до 5 000 рублей;
- за сопровождение аккаунта в автоматизированной информационной системе «Навигатор дополнительно образования детей Краснодарского края» до 5 000 рублей.
- 4.1.2. Выплаты за качество выполняемых работ.
- 4.1.3. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, иных сферах, соответствующих сфере работы МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», с учетом приложений 3 и 4 к настоящему Положению.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, с учетом приложений 3 и 4 к настоящему Положению:

```
при выслуге лет от 1 года до 3 лет — 5\%; при выслуге лет от 3 до 10 лет — 10\%; при выслуге лет от 10 до 20 лет — 15\%; при выслуге лет от 20 лет — 20\%.
```

4.1.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

рекомендуемые размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам:

- 0,10 при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;
- 0,20 при наличии высшей квалификационной категории;
- 0,15 при наличии первой квалификационной категории.
- 4.1.5. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, наличие знака:

рекомендуемые размеры повышающего коэффициента работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» за ученую степень, почетное:

- 0,30 за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее ВАК) решения о выдаче диплома);
- 0,20 за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);
 - 0, 10 за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный».

4.1.6. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка».

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество,

Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» за наставничество определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края и Тбилисского района.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.1.7. Премиальные выплаты:

по итогам работы (за месяц, квартал, год); за выполнение особо важных и срочных работ; к отраслевому профессиональному празднику.

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 МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»;

выполнение порученной работы, с вязанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»; качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий; высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях.

4.1.7.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 5 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, Губернатором Краснодарского края; присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации; награждении орденами и медалями

Российской Федерации и Краснодарского края; награждении ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти, Законодательного Собрания Краснодарского края, Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

4.1.7.2. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

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

- 4.1.7.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» вне зависимости от занимаемой должности:
- работникам дошкольных образовательных организаций ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября).

Премия, предусмотренная настоящим подпунктом, выплачивается единовременно при условии непрерывной работы в текущем году не менее шести месяцев.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

4.2. Премии, предусмотренные подпунктом 4.1.7, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премиальные выплаты осуществляются по решению руководителя МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда:

заместителей руководителя, специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.1.1, 4.1.2, 4.1.6, 4.1.7 пункта 4.1 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

4.4. Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 4.1.4-4.1.6 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

- 4.5. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.3-4.1.5 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения осуществляются в первоочередном порядке.
- 4.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» с учетом разработанных в МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» по согласованию с представительным органом работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка».

- 4.7. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» в пределах фонда оплаты труда МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка».
- 4.8. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

Размеры и условия осуществления выплат стимулирующего характера конкретизируются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

- 4.9. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.
- 4.10. Отдельным категориям работников, педагогическим работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» (в том числе руководителю учреждения, его заместителям) могут устанавливаться стимулирующие выплаты согласно приложениям 6-7 к настоящему Положению.
- 4.11. Отдельным категориям работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» высшим исполнительным органом Краснодарского края, муниципальным образованием Тбилисский район, могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

- 5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.
- 5.2. Установление должностных окладов руководителя, заместителей руководителя.
- 5.2.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается УО в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка».

Минимальные размеры должностных окладов руководителей учреждений, объемные показатели деятельности приведены в приложении 9 к настоящему Положению.

Порядок отнесения МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» по группам по оплате труда руководителя учреждения и распределение МОО и МУ по группам по оплате труда руководителя учреждения установлен приказом управления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район от 25 декабря 2023 года № 669 «Об утверждении Положения о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате труда руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Тбилисский район».

Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 25 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

С учетом условий труда руководителю МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 настоящего Положения соответственно, в порядке, определенном УО.

статьей 145 ТК РФ предельный уровень соответствии co соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его (c учетом всех видов выплат из всех финансирования) и средней заработной платы работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» (без руководителя учреждения, его заместителей, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителей руководителя и среднемесячной заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей и средней заработной платы работников учреждения может быть увеличен по решению УС), в отношении руководителя учреждения, его заместителей, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый УО.

По решению УО руководителю МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», его заместителям на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,0 — для заместителей руководителя.

По решению УО руководителям учреждений могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», выполнения муниципальных заданий (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются УО.

5.6. Руководители учреждений, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям).

руководителей Оплата труда учреждений И заместителей осуществление педагогической (преподавательской) руководителей за работы устанавливается раздельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных ДЛЯ педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется УО, заместителями руководителя руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения № 2 к Приказу № 1601.

5.7. Руководителям учреждений по решению УО могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» в соответствии с порядком, критериями оценки и

показателями эффективности работы МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», установленными УО.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются УО в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения сроком не более чем на один календарный год (по 31 декабря включительно).

5.8. В случае если в соответствии с положениями статей 60², 151 ТК РФ с письменного согласия работника МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» приказом УО на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе УО о возложении временного исполнения обязанности руководителя учреждения указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» с этим же учреждением.

Предельный размер доплаты не может превышать однократного минимального размера должностного оклада руководителя, предусмотренного подпунктом 5.2 настоящего раздела для МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка».

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» (в том числе руководителю учреждения, его заместителям) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении: руководителя учреждения — правовым актом УО; работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» (за исключением руководителя учреждения) - локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении:

руководителя учреждения - УО; работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» (за исключением руководителя учреждения) — руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения.

- 6.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.
- 6.3. Из фонда оплаты труда МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности),

составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

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

за выполнение работником МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника; за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу; за работу в ночное время; за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.4. МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» вправе устанавливать сдельные системы оплаты труда (в том числе для отдельных подразделений учреждения или отдельных категорий работников) в пределах утвержденного объема средств на оплату труда работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», в отношении которых она применяется, исходя из производственной необходимости и экономической целесообразности.

Необходимым условием введения сдельной системы оплаты труда является наличие утвержденных МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» (с учетом требований учредителя) норм труда и сдельных расценок.

6.5. В пределах объема средств на оплату труда работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» руководителем учреждения формируется штатное расписание и утверждается приказом руководителя учреждения.

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

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям МБДОУ ЦРР-д/с N_{2} 5 «Ромашка», сформированных в соответствии с его Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», 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 МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», трудоустроенным на штатные должности.

- 6.6. Численный состав работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ.
- 6.7. С целью унификации подходов к определению штатной численности и размеров фондов оплаты труда учреждений УО вправе принять решения об утверждении Методических рекомендаций по определению:

штатной численности работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» (типовые штаты) по установлению типовых тарификационных списков педагогических работников и других работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка».

7. Распределение должностей по категориям персонала (Приложение 8) осуществляется в следующем порядке:

Основной персонал - это работники, непосредственно оказывающие услуги населению в соответствии с уставом, а также их прямые руководители (руководители структурных подразделений по основной деятельности и их заместители).

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, для реализации которых создано учреждение.

Вспомогательный персонал - это работники, создающие условия для оказания учреждением услуг населению, включая обслуживание зданий и оборудования, не связанных с выполнением непосредственно работ по основной деятельности.

К вспомогательному персоналу относятся младший обслуживающий персонал (дворники, уборщик служебных помещений и т.п.) и т.п.

Административно- управленческий персонал - это работники, занятые управлением в учреждении по оказанию услуг населению в соответствии с уставом, а также выполняющие административные функции, необходимые для обеспечения деятельности учреждения.

К административно- управленческому персоналу относятся: руководитель учреждения, его заместители, работники, относящиеся к общеотраслевым должностям руководителей, специалистов и служащих.

8. Приказом УО утверждается: перечень МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», руководителям учреждений, их заместителям учреждений которых может быть увеличен предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей учреждения и средней заработной платы работников учреждения; предельная доля оплаты труда работников административно-управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка».

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

ПОРЯДОК

исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

- 1. Настоящий Порядок определяет механизм исчисления заработной платы педагогическим работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» (далее Порядок, образовательная организация).
- 1.1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата: педагогических работников за работу в другой образовательной организации (одной или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства; учителей, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, при возложении на них обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинским заключением, а также по проведению занятий по физкультуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе.

- 1.2. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
- 1.3. Тарификацию педагогических работников для определения их заработной платы за фактический объем учебной нагрузки рекомендуется производить один раз в год (на 1 сентября), но раздельно по полугодиям (за иной период), если учебными планами на каждое полугодие (на иной период) предусматривается разное количество часов в неделю на предмет (дисциплину).
- 1.4. Исчисление заработной платы педагогических работников за работу по обучению детей, находящихся на длительном лечении в медицинских организациях, а также педагогических работников образовательных организаций, осуществляющих образовательную деятельность в очнозаочной или заочной форме, в зависимости от объема их учебной нагрузки производится два раза в год на начало первого и второго учебных полугодий.

Тарификация педагогических работников, осуществляющих обучение обучающихся, находящихся на длительном лечении в больницах, если постоянная сменяемость обучающихся влияет на учебную нагрузку педагогических работников, производится следующим образом: в учебную нагрузку учителя включаются при тарификации на начало каждого

полугодия не все 100 процентов часов, отведенных учебным планом на групповые и индивидуальные занятия, а 80 процентов от этого объема часов.

Месячная заработная плата за часы преподавательской работы будет определяться в этом случае путем умножения ставки заработной платы на объем нагрузки, взятой в размере 80 процентов от фактической нагрузки на начало каждого полугодия, и деленной на установленную норму часов в неделю.

Установленная таким образом месячная заработная плата учителю выплачивается до начала следующего полугодия независимо от фактической нагрузки в разные месяцы данного учебного полугодия, а по окончании каждого учебного полугодия часы преподавательской работы, выполненные сверх объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, оплачиваются дополнительно по часовым ставкам.

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

- 1.5. В учебную нагрузку педагогических работников за работу обучающимися, получающими образование в заочной форме, включаются часы, отведенные на полугодие учебным планом на групповые и индивидуальные консультации, а также 70 процентов от объема часов, отведенных на прием устных и письменных зачетов. Расчет часов в учебном плане на прием устных и письменных зачетов производится на среднее количество обучающихся: в группе от 9 до 15 человек на 12, в группе от 16 до 20 человек на 18.
- 1.6. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул обучающихся, а также в периоды отмены (приостановки) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) для обучающихся по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», осуществляющих образовательную деятельность в течение учебного года, в том числе на условиях совместительства (совмещения), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду отмены (приостановке) учебных занятий (образовательного процесса, оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) по указанным выше причинам.

Лицам, работающим на условиях почасовой оплаты и не ведущим педагогической работы во время каникул, оплата за это время не производится.

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» к Положению об оплате труда работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ

почасовой оплаты труда педагогических работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

1. Почасовая оплата труда педагогических МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», которое продолжалось не свыше двух месяцев; за часы педагогической работы, выполненные педагогическими работниками МБДОУ ЦРР-д/с **№** 5 «Ромашка» при работе cобучающимися, получающими образование в заочной форме, находящимися на длительном лечении в медицинских организациях или на дому, сверх объема, установленного им при тарификации; при оплате за педагогическую работу специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другом образовательном учреждении (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации в соответствии с подпунктом 1.1 пункта 1 приложения 1 к настоящему Положению.

При замещении отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка».

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путем деления суммы заработной платы за месяц педагогического работника МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» для определения часовой ставки исчисляется исходя заработной из: должностного оклада, ставки платы; выплат компенсационного характера: за специфику работы, за работу в сельской местности; выплат стимулирующего характера: за выслугу лет, за наличие квалификационной категории, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания, знака; выплаты стимулирующего характера, администрации установленной постановлением главы (губернатора) Краснодарского края от 7 февраля 2012 г. № 113 «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников

государственных учреждений, подведомственных министерству образования, науки и молодежной политики Краснодарского края и департаменту по делам казачества, военным вопросам и работе с допризывной молодежью Краснодарского края» по занимаемой должности педагогического работника МОО и МУ.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется: для педагогических работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

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

2. При оплате за педагогическую работу отдельных специалистов, специалистов предприятий, учреждений и организаций, привлекаемых для педагогической работы в МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», участвующих в проведении учебных занятий, привлекаемых в качестве членов жюри конкурсов и смотров, а также для рецензирования конкурсных работ, размеры ставок почасовой оплаты труда устанавливаются МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» самостоятельно.

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

И.А. Михеляйнен

ПЕРЕЧЕНЬ учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в стаж работы в сфере образования

Наименование учреждений	Наименование должностей	
и организаций		
1	2	
Образовательные учреждения	Учителя, преподаватели, учителя-	
(в том числе образовательные	дефектологи, учителя-логопеды, логопеды,	
учреждения высшего	преподаватели-организаторы (основ	
профессионального	безопасности жизнедеятельности,	
образования, высшие и	допризывной подготовки), руководители	
средние военные	физического воспитания, старшие мастера,	
образовательные учреждения,	мастера производственного обучения (в том	
образовательные учреждения	ия числе обучения вождению транспортных	
дополнительного	средств, работе на сельскохозяйственных	
профессионального	машинах, работе на пишущих машинах и	
образования (повышения	ия другой организационной технике), старшие	
квалификации специалистов);	в); методисты, методисты, старшие инструкторы	
учреждения здравоохранения	методисты, инструкторы-методисты (в том	
и социального обеспечения:	н: числе по физической культуре и спорту, по	
дома ребенка, детские	туризму), концертмейстеры, музыкальные	
санатории, клиники,	руководители, старшие воспитатели,	
поликлиники, больницы и	воспитатели, классные воспитатели,	
другие, а также отделения,	социальные педагоги, педагоги-психологи,	
палаты для детей в	педагоги-организаторы, педагоги	
учреждениях для взрослых;	дополнительного образования, спортсмены,	
центры спортивной		
подготовки	преподаватели, тренеры, 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 учебнолетной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консулътационными пунктами, логопедическими интернатами, пунктами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и структурными другими подразделениями, деятельность которых связана образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по аккомпаниаторы, режиму, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав работа, служба

2

Методические (учебнометодические) учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)

Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники. специалисты. деятельность которых связана с методическим обеспечением, старшие

Органы управления образованием (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями

Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)

Отделы технического Штатные (бюро) преподаватели, мастера обучения, отделы кадровпроизводственного обучения на организаций, подразделений производстве, руководящие, инспекторские, министерств (ведомств), инженерные, методические должности, вопросами деятельность которых связана с вопросами занимающиеся повышенияподготовки квалификации подготовки И И повышения квалификации кадров накадров производстве

методисты, методисты

Образовательные учреждения Руководящий, командно-летный состав, РОСТО (ДОСААФ) икомандно-инструкторский, инженерно-	
РОСТО (ЛОСААФ) икомандио-инструкторский инскерно-	
промандно-инструкторский, инженерно-	
гражданской авиации инструкторский и преподавательский	
составы, мастера производственного	
обучения, инженеры-инструкторы-	
методисты, инженеры-летчики-методисты	
Общежития учреждений, Воспитатели, педагоги-организаторы,	
предприятий и организаций, педагоги-психологи, психологи,	
жилищно-эксплуатационные преподаватели, педагоги дополнительного	
организации, молодежные образования (руководители кружков) для	
жилищные комплексы, детский детей и подростков, инструкторы и	
кинотеатры, театры юногоинструкторы-методисты, тренеры-	
зрителя, кукольные театры, преподаватели и другие специалисты по	
культурно-просветительские работе с детьми и подростками, заведующие	
учреждения и подразделения детскими отделами, секторами	
предприятий и организаций по	
работе с детьми и подростками	
Исправительные колонии, Работа (служба) при наличии	
воспитательные колонии, педагогического образования на должностях	
следственные изоляторы изаместителя начальника по воспитательной	
тюрьмы, лечебно-работе, начальника отряда, старшего	
исправительные учреждения инспектора, инспектора по	
общеобразовательной работе (обучению),	
старшего инспектора-методиста и	
инспектора-методиста, старшего инженера и	
инженера по производственно-техническому	
обучению, старшего мастера и мастера	
производственного обучения, старшего	
инспектора и инспектора по охране и	
режиму, заведующего учебно-техническим	
кабинетом, психолога	

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.

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

И.А. Михеляйнен

ПОРЯДОК зачета педагогическим работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» 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. Настоящий Порядок устанавливает случаи зачета педагогическим работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» 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, с целью преемственности зачета педагогического стажа в стаж работы в сфере образования.
 - 2. Педагогическим работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» в педагогический стаж засчитывается без всяких условий и ограничений:
- время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву один день военной службы за два дня работы.
- время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.
- 3 . Педагогическим работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» 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:
- 3.1. 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 2 настоящего Порядка.
- 3.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки (просвещения, Федерации высшей ШКОЛЫ научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально—правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по

- предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел.
- 3.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.
- 4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки); учителям преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по инструкторам-методистам физкультуре, (старшим инструкторамметодистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям); (профессионального) преподавателям трудового обучения, учителям, черчения, изобразительного искусства, информатики, технологии, специальных дисциплин, В TOM числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов; мастерам производственного обучения; педагогам образования; педагогическим дополнительного работникам экспериментальных образовательных организаций; педагогам-психологам; педагогическим работникам методистам; учреждений среднего образования (отделений): профессионального культуры 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.
- 5. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы (групп раннего возраста) дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп (групп раннего возраста) время работы на медицинских должностях.
- 6. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

- 7. 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 образовательных организациях высшего или среднего профессионального образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки».
- 8. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ee объем (B одном или образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

И.А. Михеляйнен

ВЫПЛАТЫ за специфику работы работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

	Наименование выплаты за специфику работы в МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»	Размер выплаты, рублей, процент повышения к окладу (должностному окладу), ставке заработной
Π/Π		платы
1	2	
1	За работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в созданных для них образовательных организациях, классах, отделениях	2000 рублей

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

И.А. Михеляйнен

Порядок осуществления дополнительных выплат стимулирования отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций

- 1. Настоящий порядок выплат отдельным категориям работников распространяется на работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка».
- 1.1. Осуществлять стимулирующие выплаты в размере 3000 (трех тысяч) рублей в месяц:
- педагогическим работникам (инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; педагог-психолог; воспитатель; старший воспитатель; учитель-логопед (логопед);
- учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель).
- медицинским работникам (старшая медсестра (фельдшер);
- обслуживающий персонал (дворник; кастелянша; кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды; повар; подсобный рабочий; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; уборщик служебных помещений).
- 2. Условиями осуществления стимулирующих выплат являются:
- осуществление работником трудовой деятельности на основании трудового договора в МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», расположенном на территории Тбилисского района, по должности или профессии: выполнение работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку.

Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объёму работы.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата (доплата) устанавливается как за одну ставку.

Занятие должности, указанной в пункте 2 настоящего порядка, на условиях совместительства и (или) привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты (доплаты).

Выплата (доплата) осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

Заведующий

МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

Порядок осуществления доплат педагогическим работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

- 1. Настоящий порядок осуществления доплат педагогическим работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», подведомственному управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район.
- 2. Доплата педагогическим работникам устанавливается из расчета 3000 (три тысячи) рублей за ставку заработной платы, но не более 3000 (трех тысяч) рублей в месяц одному работнику в одной организации.
- 2. Условиями осуществления выплаты (доплаты), являются:
- осуществление педагогическим работником трудовой деятельности на основании трудового договора в МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка», расположенном на территории Тбилисского района, в том числе на условиях совместительства, по должности или профессии педагогические работники: старший воспитатель; воспитатель; учитель-логопед (логопед); учитель-дефектолог; музыкальный руководитель; инструктор по физической культуре; педагог-психолог; социальный педагог; заведующий (директор); заместитель заведующего (директора), если их деятельность связана с руководством образовательным(воспитательным) процессом,

методической научной работой).

- выполнение работником объема работы не менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку.

Работникам, выполняющим объемы работы менее установленной нормы часов педагогической работы на одну ставку, выплата устанавливается пропорционально выполняемому объёму работы.

При занятии штатной должности в объеме более одной ставки по штатному расписанию выплата (доплата) устанавливается как за одну ставку.

Привлечение работника наряду с работой, определенной трудовым договором, к выполнению дополнительной работы при совмещении должностей (профессий), указанных в настоящем пункте, расширении зон обслуживания или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, не является основанием для предоставления выплаты (доплаты).

Выплата (доплата) осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

Перечень должностей работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

No	Наименование должностей (профессий)
Π/Π	
1	2
	Административный персонал
1	Заведующий
2	Заместитель заведующего
	Педагогический персонал
3	Воспитатель
4	Инструктор по физической культуре
5	Музыкальный руководитель
6	Педагог-психолог
7	Старший воспитатель
8	Учитель-логопед
	Учебно-вспомогательный персонал
9	Заведующий хозяйством
10	Контрактный управляющий
11	Младший воспитатель
12	Старшая медицинская сестра
	Обслуживающий персонал
13	Дворник
14	Кухонный рабочий
15	Машинист по стирке и ремонту спецодежды
16	Повар
17	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
18	Уборщик служебных помещений
19	Кастелянша

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

И.А. Михеляйнен

Минимальные размеры должностных окладов руководителей

Группы по оплате труда	Минимальный размер
руководителя дошкольной	должностного оклада руководителя,
образовательной организации	кратность к минимальному окладу
	по группам оплаты труда
	руководителя
I группа	22000
II группа	1,090
III группа	1,181
IV группа	2,272

Объемные показатели деятельности МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» для установления должностного оклада руководителя

(согласно приказу управления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район от 25 декабря 2023 года № 669 «Об утверждении Положения о порядке отнесения муниципальных образовательных учреждений к группам по оплате руководителей муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Тбилисский район»)

№ п/п	Объемные показатели	Баллы	Условия оценивания
1	2		3
1.	Количество воспитанников в образовательном учреждении (среднегодовая	2	Из расчета за каждого воспитанника
	учреждении (среднегодовая численность за предыдущий год)		
2.	Количество работников в образовательном	1	Из расчета за каждого работника
	учреждении		
3.	Количество групп компенсирующей направленности в образовательном	40	Из расчета за каждую группу
	учреждении		

4.	Количество групп	40	Из расчета за каждую
	комбинированной		группу
	направленности в		
	образовательном		
	учреждении		
5.	Количество детей,	1	Из расчета за каждого
	охваченных платными		воспитанника
	образовательными услугами		

Образовательные учреждения относятся соответствующим группам по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов, определенной на основе указанных выше показателей деятельности в соответствии со следующей таблицей:

Тип учреждения	Группа по с	плате труда	руководителя,	к которой
	учреждение относится в зависимости от суммы баллов			
	I группа	II группа	III группа	IV группа
Муниципальное	До 100	101-200	201-500	Более 500
дошкольное				
образовательное				
учреждение				

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

И.А. Михеляйнен

Приложение 10 к Положению об оплате труда работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5

«Ромашка»

Рейтинговые листы работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка» для установления стимулирующих выплат

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагогических работников МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

Критерии	Баллы
Участие в инновационной деятельности	10
(инновационные долгосрочные соответственно оформленные	
и утвержденные с анализом о реализации)	
Работа в творческих группах, ПМПК	10
Положительная динамика посещения детьми ДОУ (60 % - 6 Б)	10
Участие в утренниках (ведущие, различные роли) 36 за роль, 26 ведущая	20
Эффективность организации РППС (соответствие ФГОС ДО, ФОП, содержание центров. Описание с подписью старшего воспитателя)	10
Творческие достижения (конкурсы профессиональные для педагогов) в зависимости от уровня (ДОУ, муниципальный, краевой) 2-3-5 — 3,2,1 места в ДОУ (не более 10б) 10-20-30 -3,2,1 места в районе 20-30-50 - 3,2,1 места в крае	100
Участие в экспериментальной деятельности, (экспериментальные площадки)	10
Дополнительное образование детей (при условии наличия плана, графика работы, учета посещаемости, регистрации в Навигаторе) 10 б за Программу допобразования	20
Высокие показатели результативности работы с детьми (результативность участия воспитанников в конкурсах,	
фестивалях (ДОУ, муниципальный, краевой уровни) с указанием занятого призового места) Онлайн-конкурсы: участие – 1 балл, 1 место – 4, 2 место – 3,	
3 место – 2 Конкурс поделок «Моей любимой маме» - 3 балла за	

победителя, $2 6 - 2$ место, $1 6 - 3$ место.	
2-3-5 – 3,2,1места в ДОУ (не более 10б)	
5-10-15 -3,2,1 места в районе (не более 50б)	
10-15-20 - 3,2,1 места в крае	
Decree manual and a series of a few areas	50
Результативное распространение и обобщение	30
педагогического опыта (выступления) на РМО (5 б за	
выступление), мастер-классы – 5 баллов, рецензии – 10	
баллов	20
Персональное участие в районных (и других уровней)	30
мероприятиях, повышающих авторитет и имидж ДОУ (связь	
со СМИ, участие в мониторингах, исследованиях,	
соревнованиях, акциях, флэшмобах, митингах, выставках,	
шествиях, фестивалях и т.д., в том числе и вместе с детьми)	
Участие в работе жюри районных конкурсов – 5 б	20
Участие в мероприятиях ДОУ	30
(качественное проведение открытых мероприятий – 56,	
педсоветы – 5 б, выступление или мастер-класс на общем	
или групповом родительском собрании – 5 б. и др.)	
Участие в мероприятиях ДОУ	30
(акции, конкурсы, выставки)	
Участие в подготовке к новому учебному году (ремонтные	10
работы)	
Участие в работе по выявлению неблагополучия, работа с	10
детьми из группы риска (семей находящихся в социально	
опасном положении, опекаемые)	
Ведение общественной работы, участие в работе органов	20
самоуправления, в работе комиссий ДОУ 5 б	
Выполнение работы, не входящей в круг должностных	50
обязанностей (10 за работу)	
Наставничество	10
Высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовка	10
отчетов, выполнение поручений)	
Наличие квалификационной категории (соответствие,	20
первая, высшая) 10,15,20	
Замещение отсутствующего работника	30
Отрицательные результаты контроля	10
Другое, что вы хотели бы отметить	10
Итого баллов	. 5
в рублях	
b pjounn	1

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности младших воспитателей МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

Критерии	Баллы
непосредственное участие в проведении оздоровительных	10
мероприятий, приобщение детей к труду, формировании у	
детей навыков самообслуживания и культуры поведения	
обеспечение качественного санитарно-гигиенического	10
состояния помещений и участков группы, эффективную	
работу по озеленению территории ДОУ	
инициативность в активное участие в организации	10
воспитательно-образовательного процесса и общих	
мероприятиях Учреждения (участие в праздниках,	
развлечениях, конкурсах)	
за обеспечение необходимых условий в группе для	10
успешной реализации воспитательно-образовательного	
процесса, в организации непосредственной образовательной	
деятельности, в обогащении предметно-пространственной	
среды нетрадиционным оборудованием и материалами	10
за активное участие в общественных мероприятиях	10
учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)	
за активное участие в мероприятиях учреждения	10
(праздниках, утренниках)	
за оперативное участие в решении проблемных ситуаций	10
(при замене временно отсутствующего работника)	
учреждения	10
Отрицательные результаты контроля	10
Итого баллов	
в рублях	

уборщика служебных помещений МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

Критерии	Баллы
высокая результативность и интенсивность работы	10
инициативность в решении проблемных ситуаций (при замене временно отсутствующего работника) дошкольной образовательной организации	10
обеспечение качественных санитарно-гигиенических условий в помещениях учреждения	10
активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)	10
Отрицательные результаты контроля	10
Итого баллов	
в рублях	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности кухонного рабочего МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

Критерии	Баллы
высокая результативность и интенсивность работы	10
качественное соблюдение санитарно-гигиенических норм и требований в работе пищеблока	10
активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)	10
инициативность в решении проблемных ситуаций (при замене временно отсутствующего работника) дошкольной образовательной организации	10
Отрицательные результаты контроля Итого баллов	10
в рублях	

Рабочего по комплексному обслуживанию и ремонту зданий МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

Критерии	Баллы
высокая результативность и интенсивность работы	10
оперативное устранение технических неполадок	10
качественное выполнение строительно-отделочных и других	10
ремонтных работ	
за активное участие в общественных мероприятиях	10
учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)	
Отрицательные результаты контроля	10
Итого баллов	
в рублях	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности дворника МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

Критерии	Баллы
высокая результативность и интенсивность работы	10
качественное выполнение работ по благоустройству территории учреждения, качественный уход за цветочными клумбами	10
активное участие в создании новых объектов развивающей предметно-пространственной среды на территории учреждения	10
активное участие в общественных мероприятиях учреждения (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)	10
содержание территории учреждения в соответствии с требованиями СанПиН, за уборку территории в особых условиях	10
Отрицательные результаты контроля	10
Итого баллов в рублях	

Машиниста по стирке и ремонту спецодежды МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

Критерии	Баллы
работа с дезинфицирующими средствами, соблюдение	10
санэпидрежима	
инициативность в решении проблемных ситуаций (при	10
замене временно отсутствующего работника) дошкольной	
образовательной организации	
активное участие в общественных мероприятиях учреждения	10
(уборках, субботниках, ремонте и т.п.)	
Отрицательные результаты контроля	10
Итого баллов	
в рублях	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности повара МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

Критерии	Баллы
высокая результативность и интенсивность работы	10
обеспечение качественной технологии приготовления блюд	10
за качественное соблюдение санитарно-гигиенических норм	10
и требований в работе пищеблока	
инициативность в решении проблемных ситуаций (при	10
замене временно отсутствующего работника) дошкольной	
образовательной организации	
активное участие в общественных мероприятиях учреждения	10
(уборках, субботниках, ремонте и т.п.)	
Отрицательные результаты контроля	10
Итого баллов в рублях	

Старшей медицинской сестры МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

Критерии	Баллы
интенсивность и высокие результаты работы	10
организацию и проведение мероприятий по пропаганде здорового образа жизни в семье, в учреждении	10
эффективная работа, направленная на выполнение натуральных норм питания	10
проведение оздоровительных мероприятий, санитарнопросветительской работы по укреплению здоровья и профилактике заболеваний	10
осуществление эффективного контроля над работой младшего обслуживающего персонала по соблюдения санитарно-гигиенических требований	10
Отрицательные результаты контроля	10
Итого баллов	
в рублях	

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности Заведующего хозяйством МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

Критерии	Баллы
интенсивность и высокие результаты работы	10
выполнение обязанностей кладовщика	10
осуществление эффективного контроля над работой	10
младшего обслуживающего персонала	
особый режим работы, связанный с обеспечением	10
безаварийной, безотказной и бесперебойной работы	
хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения	
учреждения	
качественная организация питания, за качественную работу с	10
поставщиками продуктов питания, материалов и	
оборудования	

10своевременное и оперативное решение возникающих аварийных ситуаций	10
подъём и перемещение тяжестей	10
активное участие в общественных мероприятиях дошкольной образовательной организации (уборках, субботниках, ремонте и т.п.)	10
своевременная качественная подготовка учреждения к новому учебному году, осенне-зимнему сезону	10
Другое	10
Отрицательные результаты контроля	10
Итого баллов	
в рублях	

Заведующий МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

И.А. Михеляйнен

СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДАЮ:
Председатель ПК	Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с
МБДОУ ЦРР – д/с № 5 «Ромашка»	№ 5 «Ромашка»
Г.А.Егорова	И.А.Михеляйнен
«»2023 год	«»2023 год

Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников в МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»

І. Общие положения

- 1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
- 2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

- 3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:
- а) уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;
- б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к воспитанникам, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;
- е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;
 - ж) воздерживаться от размещения в информационнотелекоммуникационной сети

«Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;

- з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.
 - III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников
- 4. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.
- 5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах - гражданским процессуальным законодательством Российской Федерации.

- 6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
- 7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).
- 8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

СОГЛАСОВАНО:	УТВЕРЖДАЮ:
Председатель ПК	Заведующий МБДОУ ЦРР – д/с
МБДОУ ЦРР – д/с № 5 «Ромашка»	№ 5 «Ромашка»
Г.А.Егорова	И.А.Михеляйнен
«»2023 год	«»2023 год

положение

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

- 1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ ЦРР-д/с № 5 «Ромашка»
- 2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые десять лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее длительный отпуск).
- 3. Педагогические работники организации, замещающие должности поименованные в разделе № 1 номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций (постановление Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678). Раздел І. Должности педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность:

Воспитатель

Инструктор по физической культуре

Логопед

Музыкальный руководитель

Педагог дополнительного образования

Педагог-организатор

Педагог-психолог

Старший воспитатель

У читель-дефектолог

У читель-логопед

При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года

учитывается:

- 4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.
- 5. В стаж непрерывной педагогической работы, дающей право на длительный отпуск, учитывается:
- 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 увольнением с педагогической работы И поступлением педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти И органов исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;
- 5.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);
- 5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.
- 6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации.

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

Длительный отпуск может быть разделен на части (по согласованию между работником и работодателем).

7. Отзыв педагогического работника из длительного отпуска работодателем допускается только с согласия педагогического работника. Не

использованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору педагогического работника в удобное для него время.

- 8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за месяц. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.
- 9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.
- 10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.
- 11. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется место работы (должность).
- 12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).
- 13. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя, за исключением ликвидации образовательного учреждения.
- 14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

- 15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.
- 16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в образовательной организации системой оплаты труда.