

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 «Колокольчик»

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

На 2022– 2025 годы

Утвержден на профсоюзном
собрании трудового
коллектива
протокол № 1 от 21.03 2022 года



Согласовано
Председатель ПК
МБДОУ № 1 «Колокольчик»
Т. В. Пьянова



Утверждаю
Заведующий МБДОУ
д/с № 1 «Колокольчик»
М.С. Ступацкая

Государственное казенное учреждение Краснодарского края
"Центр занятости населения Тбилисского района"

Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения

Дата 21.03.2022 13-11

Игорь Демченко
Инициалы, должность, подпись, ФИО

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 «Колокольчик» (далее – дошкольная образовательная организация)

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

Закон Краснодарского края от 07 июля 2000г. № 310 КЗ «О социальном партнерстве в Краснодарском крае»;

Отраслевое соглашение по учреждениям образования муниципального образования Тбилисский район Краснодарского края на 2021-2023 годы.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – заведующего дошкольной образовательной организации Ступацкой Марины Семеновны (далее – работодатель);

работники дошкольной образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации Ульяновой Татьяны Васильевны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации)

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под роспись с текстом коллективного договора всех работников дошкольной образовательной организации в течение 3 дней после его подписания.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольной образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с заведующим дошкольной образовательной организации.

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

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

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

1.9. При ликвидации дошкольной образовательной организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

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

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

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

1.13. Локальные нормативные акты дошкольной образовательной организации, содержащие нормы трудового права, являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.16. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует по 20.03.2025 года включительно.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2. Стороны договорились, что:

2.1. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором, условия трудового договора не

могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2. Работодатель обязуется:

2.2.1. 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.

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

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

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

В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

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

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

2.2.6. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по

письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

Массовым является увольнение 10 и более процентов от общего числа работников в течение 90 дней.

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

- предпенсионного возраста;
- проработавшие в организации свыше 10 лет;
- одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет;
- родители, имеющие ребенка – инвалида в возрасте до 18 лет;
- награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;
- обучающиеся в образовательных учреждениях профессионального образования (независимо от того, за чей счет обучаются).

2.2.9. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией дошкольной образовательной организации, сокращением численности или штата работников, право на время для поиска работы (7 часов в неделю) с сохранением среднего заработка.

2.2.10. Не осуществлять организационные мероприятия, которые могут повлечь освобождение работников до окончания учебного года.

2.2.11. Расторжение трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 и 5 части 1 статьи 81 ТК РФ с работником – членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

500 рублей – по Краснодарскому краю;

1000 рублей – за пределы Краснодарского края;

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

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

2.2.18. Рассматривать все вопросы, связанные с изменением структуры дошкольной образовательной организации, ее реорганизацией с участием выборного органа первичной профсоюзной организации.

2.2.19.При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у

работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.2.20. Выплачивать работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка 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.

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

3.1. В соответствии с требованиями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, а также соглашений режим рабочего времени и времени отдыха работников дошкольной образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, расписанием занятий, графиками работы (графиками сменности), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.2. Для заведующего, заведующего хозяйством, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала дошкольной образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

3.3. Для работников и заведующего дошкольной образовательной 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).

3.4. Для педагогических работников дошкольной образовательной организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы)

порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

3.5. В дошкольной образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается заведующим дошкольной образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Заведующий должен ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год в письменном виде до начала ежегодного оплачиваемого отпуска.

3.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника дошкольной образовательной организации, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

3.7. 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.

3.8. Продолжительность рабочей недели (пятидневная), с выходными днями (суббота, воскресенье) устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

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

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

Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками (отдельно в специально отведенном для этой цели помещении).

3.11. Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Правительством Российской Федерации, 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 дошкольной образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

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

Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до 12 лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время (статья 262 ТК РФ).

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

- за работу с вредными условиями труда 7 дней.

Работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, продолжительность которых определяется в соответствии с приложением № 7 коллективного договора.

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

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

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

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

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

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);

- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. № 169).

3.16. Стороны договорились о предоставлении работникам дошкольной образовательной организации дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- рождения ребенка – до 5 календарных дней;
- бракосочетания детей работников – до 5 календарных дней;
- бракосочетания работника – до 5 календарных дней;
- похорон близких родственников – до 5 календарных дней.

3.17. Работники получают право на освобождение от работы на один или два рабочих дня для целей прохождения диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ).

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

3.19. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам продолжительностью, определяемой по соглашению между работником и работодателем.

3.20. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях:

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 14 календарных дней;
- для проводов детей на военную службу – 4 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 30 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

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

3.21. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.21.2. Предоставлять работодателю согласование при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.21.3. Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

IV. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

4.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 4 и 19 текущего месяца.

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

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

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 9).

4.2. Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; совмещении профессий (должностей), работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни; иные выплаты компенсационного характера за работу, не входящую в должностные обязанности; выплаты стимулирующего характера.

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

4.4. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

4.5. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, ему причитается денежная компенсация в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты заработной платы по день фактического расчета включительно.

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в дошкольной образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;

4.7. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования производится выплата в размере 4 000 рублей в течение первых трех лет работы.

4.8. Работникам, награжденным почетными званиями «Заслуженный работник просвещения», выплачивается ежемесячная выплата в размере 20 % ставки заработной платы (должностного оклада)

4.9. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной

оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 8 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 составляет 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

4.10. Установить компенсационные выплаты специалистам работающим в сельской местности в размере 25% от должностного оклада.

4.11. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) дошкольной образовательной организации.

4.21. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, включающимся рабочим временем педагогических и других работников дошкольной образовательной организации, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

4.13. Штаты дошкольной образовательной организации формируются с учетом установленной предельной наполняемости групп.

V. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);

- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

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

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

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;

- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и заведующему дошкольной образовательной организации, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

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

- в случае возобновления педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

- в случае временной нетрудоспособности.

5.2.4. Закреплять наставников за молодыми специалистами в первый год работы. Выплачивать наставникам доплаты в размере 1000 рублей;

5.2.5. Оплату труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществлять с учетом квалификационной категории, а по должностям работников, по которым применяется наименование «старший» (воспитатель - старший воспитатель) независимо от того, по какой конкретно должности присвоена квалификационная категория.

5.2.6. Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности.

5.2.7. Ходатайствовать перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство).

5.2.8. Оказывать материальную помощь при рождении ребенка.

VI. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

6. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда,

предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний заключается соглашение по охране труда (приложение № 3 к коллективному договору).

6.1. Работодатель обязуется:

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

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

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

6.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников дошкольной образовательной организации по 40 часовой программе не реже 1 раза в три года.

6.1.5. Обучение безопасным методам труда работников и дошкольной образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

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

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

6.1.9. 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 в соответствии с (приложением № 4 и приложением 5) коллективного договора.

6.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами.

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

6.1.12. Устанавливает и закрепляет в соответствии с финансовыми возможностями дополнительные меры социальной поддержке работников, включая освобождение от работы на 2 дня, с сохранением заработной платы, работников, проходящих вакцинацию против коронавирусной инфекции

(COVID -19), или присоединении указанных дней к ежегодному оплачиваемому отпуску.

6.1.13. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

6.1.15. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере 5000 рублей, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

6.1.17. 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.

6.1.18. Оказывать содействие техническим (главным техническим) инспекторам труда профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в дошкольной образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

6.1.19. Обеспечивать освоение средств, выделяемых Фондом социального страхования, на меры по предупреждению производственного травматизма и профессиональной заболеваемости

6.2. Работодатель гарантирует наличие оборудованного помещения для отдыха и приема пищи работников дошкольной образовательной организации.

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

6.4. Работники обязуются:

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

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

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

6.4.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

6.4.5. Извещать немедленно заведующего, старшего воспитателя, заведующего хозяйством дошкольной образовательной организации о любой опасности, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в дошкольной образовательной организации, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о появлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

VII. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

7.1. Работодатель обеспечивает по письменному заявлению ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации денежных профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами профсоюза, одновременно с выдачей заработной платы.

7.2. 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), заведующий дошкольной образовательной организации обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет первичной профсоюзной организации денежных средств из заработной платы работника в размере 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.3. 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:

7.3.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников дошкольной образовательной организации, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и настоящим коллективным договором;

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

7.3.3. 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»);

7.3.4. 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;

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

7.3.6. Осуществлять техническое обслуживание оргтехники и компьютеров, множительной техники, необходимой для деятельности выборного органа первичной профсоюзной организации, а также осуществлять хозяйственное содержание, ремонт, отопление, освещение, уборку и охрану помещения, выделенного выборному органу первичной профсоюзной организации;

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

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

7.4. Взаимодействие работодателя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;
- согласования (письменного), при принятии решений руководителем образовательной организации по вопросам, предусмотренным пунктом 7.5. настоящего коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в дошкольной образовательной организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в каникулярный период и период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (СОУТ) (статья 22 ТК РФ) и проведение процедуры оценки профессиональных рисков (ОПР);
- формирование аттестационной комиссии в дошкольной образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов дошкольной образовательной организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.6. 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 дошкольной образовательной 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 дошкольной образовательной 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).

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

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

Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, принимаемых работодателем с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определен в приложении № 1) к настоящему коллективному договору.

7.8. 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);
- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;
- увольнение по инициативе работодателя члена выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующего в разрешении коллективного трудового спора (часть 2 статьи 405 ТК РФ).

7.9. 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 дошкольной образовательной 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).

7.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации 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).

7.11. На время осуществления полномочий работником дошкольной образовательной организации, избранным на выборную должность в выборный орган первичной профсоюзной организации с освобождением от основной работы, на его место принимается работник по договору, заключенному на определенный срок, для замены временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы.

7.12. 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).

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

VIII. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

8. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

8.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

Представлять во взаимоотношениях с работодателем интересы работников, не являющихся членами профсоюза, в случае, если они уполномочили выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы и перечисляют ежемесячно денежные средства из заработной платы на счет первичной профсоюзной организации.

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

8.3. 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.

8.4. Осуществлять контроль за охраной труда в дошкольной образовательной организации.

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

8.6. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

8.7. Осуществлять контроль за соблюдением порядка аттестации педагогических работников дошкольной образовательной организации, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.8. Принимать участие в аттестации работников образовательной организации на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии дошкольной образовательной организации.

8.9. Осуществлять проверку правильности удержания и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.10. Информировать членов Профсоюза о своей работе, о деятельности выборных профсоюзных органов.

8.11. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов профсоюза и других работников дошкольной образовательной организации.

8.12. Содействовать оздоровлению детей работников дошкольной образовательной организации.

8.13. Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников дошкольной образовательной организации.

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

9. Стороны договорились:

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

9.2. Работодатель в течение 7 календарных дней со дня подписания коллективного договора направляет его в орган по труду (уполномоченный орган) для уведомительной регистрации.

9.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам дошкольной образовательной организации.

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

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:



Председатель ПК
Ульянова

2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 1
«Колокольчик»
М.С.Ступацкая

Приказ № 46/22

2022 г.

ПРАВИЛА
внутреннего трудового распорядка
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 1
«Колокольчик»

станция Тбилисская
2022 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Колокольчик» разработаны в соответствии Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», регулируют порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность работников и работодателя, режим работы, время отдыха, а также меры поощрения и взыскания работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Колокольчик» (далее - дошкольная образовательная организация).

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила), являются нормативным актом, регламентирующим по дошкольной образовательной организации:

- порядок приема и увольнения работников, их основные права;
- обязанности и ответственность сторон;
- режим работы и время отдыха.

1.3. Правила способствуют эффективной организации работы коллектива дошкольной образовательной организации, укреплению трудовой дисциплины, созданию комфортного микроклимата.

Дисциплина труда – это не только строгое соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение ее высокого качества, рациональное использование рабочего времени.

1.4. Правила утверждаются приказом заведующего и согласовываются председателем профсоюзного комитета.

II. ПРИЕМ НА РАБОТУ, ПЕРЕВОД НА ДРУГУЮ ДОЛЖНОСТЬ И УВОЛЬНЕНИЕ

2.1. Прием на работу в дошкольную образовательную организацию производится на основании заключенного трудового договора.

2.2. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от поступающего:

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- паспорт;
- диплом или иной документ о получении образования (полном или неполном) и/или документ, подтверждающий специальность или квалификацию;

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

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

В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

В целях более полной оценки профессиональных и деловых качеств принимаемого на работу работника работодатель может предложить ему представить краткую письменную характеристику (резюме) выполняемой ранее работы, проверить умение пользоваться оргтехникой, работать на компьютере и т.д.

Прием на работу в дошкольную образовательную организацию осуществляется, как правило, с прохождением испытательного срока продолжительностью от одного до трех месяцев. Условие об испытании должно быть прямо указано в трудовом договоре.

Прием на работу оформляется заключением трудового договора и приказом, который объявляется работнику под роспись.

При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе.

2.3. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу работодатель обязан:

- ознакомить его с порученной работой, условиями и оплатой труда, разъяснить работнику его права и обязанности;

- ознакомить с правилами трудового распорядка и другими локальными нормативными актами, коллективным договором;

- провести инструктаж по технике безопасности, производственной санитарии, противопожарной охране и другим правилам охраны труда.

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

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 законодательством информация.

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 на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами Российской Федерации.

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

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

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

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

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

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

при увольнении в день прекращения трудового договора.

В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах ПФР, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Перевод работника на новую должность оформляется приказом заведующего дошкольной образовательной организации с письменного согласия работника и подписанием дополнительного соглашения к трудовому договору, в котором описываются новые условия оплаты труда

работника, а также могут вноситься изменения в другие условия трудового договора.

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

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, заключенный на неопределенный срок, письменно предупредив об этом работодателя за две недели.

По истечении указанного срока предупреждения об увольнении работник вправе прекратить работу, а работодатель обязан выдать ему трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности и произвести с ним расчет.

По договоренности между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут в срок, о котором просит работник.

Срочный трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника, по соглашению сторон и иным основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

2.7. Прекращение трудового договора оформляется приказом по дошкольной образовательной организации.

Днем увольнения является последний день работы.

III. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТНИКОВ

3.1. Работник имеет право на:

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартом дошкольной образовательной организации и безопасности труда;
- 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, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требования охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- участие в управлении дошкольной образовательной организации в предусмотренных законодательством Российской Федерации формах;

-ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через председателя профсоюзного комитета, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

-возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2 Работники дошкольной образовательной организации должны:

-добросовестно выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно выполнять всю порученную работу, не допускать нарушений срока выполнения заданий, использовать все рабочее время по назначению. Воздерживаться от действий, отвлекающих от выполнения прямых трудовых обязанностей, соблюдать трудовую дисциплину и правила внутреннего трудового распорядка;

-улучшать качество работы, постоянно повышать свой профессиональный и культурный уровень, заниматься самообразованием;

-поддерживать чистоту и порядок на своем рабочем месте, в служебных и других помещениях. Соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей, соблюдать порядок производства;

-эффективно использовать персональные компьютеры, оргтехнику и другое оборудование, экономно и рационально расходовать материалы и энергию, инвентарь и другие материальные ресурсы, бережно относиться к имуществу работодателя;

-соблюдать нормы, правила и инструкции по охране труда, производственную санитарию, правила противопожарной безопасности;

-выполнять иные обязательства, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации.

3.3 Круг обязанностей, которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется трудовым договором и /или должностной инструкцией.

3.4 Работник несет материальную ответственность за прямой, действительный ущерб, непосредственно причиненный им работодателю.

IV. ОСНОВНЫЕ ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ РАБОТОДАТЕЛЯ

4.1 Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работника исполнения им трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдение правил внутреннего трудового распорядка дошкольной образовательной организации;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- принимать нормативные локальные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

4.2. Работодатель обязан:

- соблюдать законодательство о труде, локальные нормативные акты, условия трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- правильно организовывать труд работников на закрепленных за ними рабочих местах, обеспечив необходимыми принадлежностями и инструментами, создавая здоровые и безопасные условия труда, соответствующие правилам по охране труда (технике безопасности, санитарным нормам, противопожарным правилам);
- обеспечивать строгое соблюдение трудовой дисциплины, осуществлять организационную работу, направленную на устранение потерь рабочего времени применять меры воздействия к нарушителям трудовой дисциплины;
- соблюдать оговоренные в трудовом договоре и положении об оплате труда работников дошкольной образовательной организации, выдавать заработную плату в установленные сроки;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков путем направления на курсы;
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

4.3. Работодатель, осуществляя свои обязанности, стремится к созданию высокопрофессионального работоспособного коллектива, развитию корпоративных отношений среди работников, их заинтересованности в развитии и укреплении деятельности дошкольной образовательной организации.

4.4. Ответственность работодателя:

-работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме;

-моральный вред, причиненный работнику неправомерными действиями или бездействием работодателя, возмещается работнику в денежной форме и в размерах, определяемых соглашением работника и работодателя.

V. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

5.1.В соответствии с действующим законодательством для работников дошкольной образовательной организации рабочее время – пятидневная рабочая неделя – продолжительностью 36 часов для женщин и 40 часов для мужчин, выходные дни – суббота, воскресенье.

5.2.Заведующему дошкольной образовательной организации устанавливается ненормированный рабочий день.

5.3.График работы воспитателей групп общеразвивающей направленности – I ставка:

Дни недели	1 смена	2 смена	3 смена
Понедельник (группа) МК	07.00-14.00	07.00-17.30	14.00-17.30
Вторник (группа) МК	-	-	13.30-14.00
Среда (группа)	07.00-14.00	14.00-17.30	07.00-17.30
Четверг (группа) МК	-	13.30-14.00	-
Пятница (группа)	14.00-17.30	07.00-17.30	07.00-14.00
Суббота (группа) МК	13.30-14.00	-	14.00-14.30
Воскресенье (группа) МК	07.00-17.30	07.00-14.00	14.00-17.30
Понедельник (группа) МК	-	14.00-14.30	-
Вторник (группа)	07.00-14.00	14.00-17.30	07.00-17.30
Среда (группа) МК	14.00-14.30	-	-
Итого:	36 час.	36ч.	36 час.

5.4.График работы воспитателей групп комбинированной направленности – I ставка:

Дни недели	1 смена	2 смена	3 смена
Понедельник (группа) МК	07.00-14.00	07.00-17.30	14.00-17.30
Вторник (группа) МК	-	-	13.30-14.00
Среда (группа)	07.00-14.00	14.00-17.30	07.00-17.30
Четверг (группа) МК	-	13.30-14.00	-
Пятница (группа)	14.00-17.30	07.00-17.30	07.00-14.00
Суббота (группа) МК	13.30-14.00	-	14.00-14.30
Воскресенье (группа) МК	07.00-17.30	07.00-14.00	14.00-17.30
Понедельник (группа) МК	-	14.00-14.30	-
Вторник (группа)	07.00-14.00	14.00-17.30	07.00-17.30

Средняя ставка)	14.00-14.30	-	-
Итого:	36 час.	36ч.	36 час.

5.5 График работы специалистов:

Должность	Ставка	Дни недели				
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
Старший воспитатель	1	08.00-16.30	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-15.30	08.00-15.30
Педагог-психолог	1	08.00-12.00	08.00-12.00	08.00-12.00	08.00-12.00	08.00-12.00
Музыкальный руководитель	1	08.00-17.00	08.00-16.30	08.00-15.30	08.00-16.00	08.00-16.00
Инструктор по физ. культуре	1	08.00-13.30	08.00-13.30	08.00-12.00	08.00-13.30	08.00-13.30
Инструктор по ФК	1	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-16.30	08.00-14.00	08.00-14.00
Старшая медицинская сестра	1	07.48-16.00	07.48-16.00	07.48-16.00	07.48-16.00	07.48-16.00

Перерыв:

- Старший воспитатель - ежедневно - 12.00-12.30
- Педагог-психолог – ежедневно – 13.00-14.00
- Музыкальный руководитель - понедельник, вторник, четверг, пятница-12.30-13.00
- Инструктор по физической культуре – ежедневно -12.30-13.00
- Старшая медицинская сестра – ежедневно -12.00-13.00

5.6 График работы МОП:

Должность	Ставка	Дни недели				
		понедельник	вторник	среда	четверг	пятница
Старший воспитатель	1	07.48-16.00	07.48-16.00	07.48-16.00	07.48-16.00	07.48-16.00
Инструктор по физ. культуре	1	07.48-16.00	07.48-16.00	07.48-16.00	07.48-16.00	07.48-16.00
Инструктор по ФК	1	06.00-14.12	06.00-14.12	06.00-14.12	06.00-14.12	06.00-14.12
Инструктор по ФК	1	07.00-15.12	07.00-15.12	07.00-15.12	07.00-15.12	07.00-15.12
Инструктор по ФК	0,5	07.30-11.30	07.30-11.00	07.30-11.00	07.30-11.00	07.30-11.00
Инструктор по ФК	1	07.48-16.00	07.48-16.00	07.48-16.00	07.48-16.00	07.48-16.00
Инструктор по ФК	1	07.48-16.00	07.48-16.00	07.48-16.00	07.48-16.00	07.48-16.00
Инструктор по ФК	0,5	08.00-12.00	08.00-12.00	08.00-12.00	08.00-12.00	08.00-12.00
Инструктор по ФК	1	07.48-16.00	07.48-16.00	07.48-16.00	07.48-16.00	07.48-16.00

Перерыв:

- Младший воспитатель – 13.30-14.30
- Заведующий хозяйством – 12.00-13.00
- Повар -12.30-13.30
- Машинист по стирке и ремонту спецодежды -12.00-13.00
- Делопроизводитель -12.00-13.00
- Дворник - 12.00-13.00

57. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1, 2, 3, 4, 5, 6, и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День согласия и примирения;

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

58. Табель учета рабочего времени ведет старший воспитатель.

59. Работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам младшего обслуживающего персонала продолжительностью 28 календарных дней, педагогическому персоналу - 42 календарных дня, учителям – логопедам – 42 календарных дней. При этом отпуск должен быть использован не менее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в том числе календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включаются период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

510. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в дошкольной образовательной организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиков отпусков).

Перерыв:

- Младший воспитатель – 13.30-14.30
- Заведующий хозяйством – 12.00-13.00
- Повар -12.30-13.30
- Машинист по стирке и ремонту спецодежды -12.00-13.00
- Делопроизводитель -12.00-13.00
- Дворник - 12.00-13.00

5.7. Накануне нерабочих праздничных дней продолжительность рабочего дня сокращается на 1 час.

Нерабочими праздничными днями в Российской Федерации являются:

1,2,3,4,5,6, и 8 января – Новогодние каникулы;

7 января – Рождество Христово;

23 февраля – День защитника Отечества;

8 марта – Международный женский день;

1 мая – Праздник Весны и Труда;

9 мая – День Победы;

12 июня – День России;

4 ноября – День согласия и примирения;

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

5.8. Табель учета рабочего времени ведет старший воспитатель.

5.9. Работникам предоставляется ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка.

Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам младшего обслуживающего персонала продолжительностью 28 календарных дней, педагогическому персоналу - 42 календарных дня, учителям – логопедам – 56 календарных дней. При этом отпуск должен быть использован не менее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в том числе календарных дней отпуска не включаются и не оплачиваются. Также в число календарных дней отпуска не включаются период временной нетрудоспособности работника при наличии больничного листа.

5.10. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в дошкольной образовательной организации. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков (графиков отпусков).

не позднее 1 декабря каждого года работник должен сообщить о своих пожеланиях в отношении отпуска на следующий календарный год своему непосредственному руководителю, определив месяц и продолжительность каждой части отпуска, для составления графиков отпусков.

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.

Отпуск работника из отпуска допускается только с его согласия и по приказу работодателя. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединения к отпуску за следующий рабочий год.

При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

Работодатель обязан по письменному заявлению работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году;
- собственная свадьба до 5-ти календарных дней;
- работникам в случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников – до 5-ти календарных дней.

VI. ГАРАНТИИ РАБОТНИКУ ПРИ ВРЕМЕННОЙ НЕТРУДОСПОСОБНОСТИ

При временной нетрудоспособности работнику выплачивается пособие по временной нетрудоспособности в соответствии с Федеральным Законом.

Основанием для назначения пособия по временной нетрудоспособности является выданный в установленном порядке больничный листок (листок нетрудоспособности).

VII. ПОощРЕНИЯ ЗА УСПЕСИ В РАБОТЕ

За высокопрофессиональное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу и другие успехи в труде применяются следующие меры поощрения работников дошкольной образовательной организации:

- выплата денежного вознаграждения в виде премий;
- объявляется благодарность;

- награждение почетными грамотами;
- награждение ценными подарками;
- представление к званию лучшего по профессии.

IX. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

9.1. За нарушение трудовой дисциплины администрация дошкольной образовательной организации применяет следующие дисциплинарные взыскания:

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

9.2. Дисциплинарные взыскания применяются заведующим дошкольной образовательной организации.

9.3. До наложения взыскания от нарушителя трудовой дисциплины должны быть затребованы письменные объяснения. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения взыскания. Дисциплинарные взыскания применяются непосредственно за обнаружением проступка, но не позднее одного месяца со дня его обнаружения, не считая времени болезни или пребывания работника в отпуске. Взыскание не может быть наложено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии или проверки финансово-хозяйственной деятельности – не позднее – двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

9.4. За каждое нарушение трудовой дисциплины может наложено только одно дисциплинарное взыскание. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, обстоятельства, при которых он совершен, предшествующая работа и поведение работника.

9.5. Приказ о применении дисциплинарного взыскания с указанием мотивов его применения объявляется (сообщается работнику), подвергнутому взысканию, под расписку в трехдневный срок.

9.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарное взыскание до истечения года со дня его применения может быть снято заведующим по своей инициативе, ходатайству трудового коллектива, если подвергнутый дисциплинарному взысканию не совершил нового проступка и проявил себя как добросовестный работник.

С правилами внутреннего трудового распорядка ознакомлен (а):

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 1 "Колокольчик"



УТВЕРЖДЕНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 1 "Колокольчик"
Т.В.Ульянова

Принято:
Собранием работников
МБДОУ д/с № 1 "Колокольчик"
Протокол № 24
от 20.03.2022 года

УТВЕРЖДЕНО:
приказом по МБДОУ
д/с № 1 "Колокольчик"
от 20.03.2022 года № 30/1



Заведующий МБДОУ
д/с № 1 "Колокольчик"
М.С.Ступацкая

ПОЛОЖЕНИЕ

об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 "Колокольчик"

ст. Тбилисская
2022 год

Раздел I Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 "Колокольчик" (далее - Положение), разработано в целях совершенствования оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 "Колокольчик" (далее – дошкольной образовательной организации), усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлением главы муниципального образования Тбилисский район от 4 декабря 2008 года № 1244 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Тбилисский район» (в редакции постановлений администрации муниципального образования Тбилисский район от 30 июня 2014 № 524, от 15 февраля 2019 года № 97), постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 12.02.2015 года № 79 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.08.2014 года № 761 «О порядке предоставления и условиях выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район, постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.08.2014 года № 762 «О порядке предоставления и условиях осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район», постановлением главы муниципального образования Тбилисский район от 1 декабря 2008 года № 1225 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район» (в редакции постановлений администрации муниципального образования Тбилисский район от 16 сентября 2013 года № 886, от 5 июня 2014 года № 464, от 4 апреля 2017 № 299, от 31 января 2019 года № 50), постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 09.10.2017 года № 764 «Об индексации базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», постановления главы администрации

Губернатора) Краснодарского края от 09.10.2017 года № 765 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, переходящих на отраслевые системы оплаты труда».

Положение вступает в силу с момента утверждения и распространяет своё действие на отношения, возникшие ранее и внесенные изменения с 01.08.2020 года.

3. Положение включает в себя:

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

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда заведующего.

4. Оплата труда работников дошкольной образовательной организации устанавливается с учётом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам;

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

согласования с районной территориальной организацией профсоюза работников образования и науки Российской Федерации.

5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

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

7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утверждённого на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

В соответствии со статьей 134 ТК РФ обеспечение повышения реального содержания заработной платы включать индексацию заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги. Организации, финансируемые из соответствующих бюджетов, производят индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, другие работодатели – в порядке, установленном коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

8. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются организацией самостоятельно в части, не противоречащей трудовому законодательству.

9. Фонд оплаты труда дошкольной образовательной организации формируется исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке дошкольной образовательной организации, и средств от оказания дошкольной образовательной организацией услуг, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, и от иной приносящий доход деятельности.

Оплата труда работников дошкольной образовательной организации производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности на соответствующий финансовый год.

Заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена согласно ч.6 ст.136 Трудового кодекса Российской Федерации (далее - ТК РФ).

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов) согласно части 3 ст.153 ТК РФ.

Сверхурочная работа по желанию работника вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно в соответствии с частью 1 ст.152 ТК РФ.

Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой временной нетрудоспособности за счёт средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда дошкольной образовательной организации.

10. Предельная доля оплаты труда работников административно-технического и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда

дошкольной образовательной организации, утверждается в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 26.09.2014 № 895 « Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») «Изменение в отраслях социальной сферы муниципального образования Тбилисский район, направленные на повышение эффективности образования и науки».

Предельный уровень соотношения средней заработной платы заведующего и средней заработной платы работников дошкольной образовательной организации может быть увеличен по решению органа администрации муниципального образования Тбилисский район, в ведении которого находится дошкольная образовательная организация, в отношении заведующего включенного в соответствующий перечень, утверждаемый этим постановлением.

Соотношения средней заработной платы заведующего и средней заработной платы работников дошкольной образовательной организации, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается на календарный год. Расчет размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с приложением 6 к постановлению администрации муниципального образования Тбилисский район от 20 марта 2017 года № 221 «Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и средней заработной платы работников этих организаций».

11. Информация о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной платы заведующего дошкольной образовательной организации размещается в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее первого апреля года, следующего за отчетным периодом, в соответствии с порядком размещения информации о рассчитываемой за календарный год среднемесячной заработной платы заведующего дошкольной образовательной организации на основании постановления администрации муниципального образования Тбилисский район от 20 марта 2017 года № 221 «Об установлении предельного уровня соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей, главных бухгалтеров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и средней заработной платы работников этих организаций».

Раздел II

Порядок и условия оплаты труда

10. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы:

10.1. По профессиональным квалификационным группам служащих, работников учебно-вспомогательного персонала базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы составляют:

Перечень групп должностей	Базовый должностной оклад (рублей)	Повышающий коэффициент	Итого: должностной оклад (рублей)
Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих первого уровня»	5726	0	5726
Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих второго уровня»	5823	0	5823
Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих третьего уровня»	6405	0	6405
Профессиональная квалификационная группа должностей учебного-вспомогательного персонала второго уровня	6598	0	6598

10.2. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по занимаемой должности работников дошкольной образовательной организации по профессиональным квалификационным группам педагогических работников составляют:

Перечень групп должностей	Базовый должностной оклад (рублей)	Повышающий коэффициент	Итого: должностной оклад (рублей)
Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников первого уровня»	8793	0	8793
Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников второго уровня»	8793	0,08	9497
Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников третьего уровня»	8793	0,09	9585
Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников четвертого уровня»	8793	0,1	9673

10.3. Размеры базовых окладов по профессиональным квалификационным группам и повышающие коэффициенты к окладам по занимаемой должности медицинских работников учреждений:

Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский и фармацевтический персонал».

Наименование должностей	Базовый должностной оклад (рублей)	Повышающий коэффициент	Итого: должностной оклад (рублей)
Сестра медицинская	5632	0,32	7435
Медицинская сестра по массажу	5632	0,22	6872

11. На основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, заведующий дошкольной образовательной организацией самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учётом коэффициентов по профессиональным

квалификационным уровням. Минимальные повышающие коэффициенты по профессиональным квалификационным уровням отражены в приложении № 1 к настоящему Положению.

В оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников, определённых постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», включается ежемесячная денежная компенсация на приобретение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

12. Базовые оклады рабочих, устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и составляют:

Квалификационный разряд работ	Базовый должностной оклад (рублей)	Повышающий коэффициент	Итого: должностной оклад (рублей)
1			2
1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих первого уровня	5629	0	5629
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих первого уровня	5726	0	5726
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих первого уровня	6019	0	6019
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих четвертого уровня	6598	0	6598

13. Распределение профессий рабочих организации по квалификационным уровням приведено в приложении № 2 к настоящему Положению.

14. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда работников дошкольной образовательной организации, в которых вышеуказанные работники работают.

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

16. Порядок и условия почасовой оплаты педагогических работников дошкольной образовательной организации устанавливаются в соответствии с Положением № 3 к настоящему Положению.

Раздел III

Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

17. Работникам дошкольной образовательной организации предусмотрено установление следующих видов выплат стимулирующего характера:

- повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу);
- надбавки за интенсивность и эффективность работы;
- надбавки за выслугу лет;
- премии по итогам работы;
- премии за качество выполняемых работ;
- других видов выплат стимулирующего характера, установленных муниципальными правовыми актами:

постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.08.2014 №761 «О порядке предоставления и условиях выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район

постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.08.2014 № 762 «О порядке предоставления и условиях осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район».

18. В дошкольной образовательной организации устанавливаются следующие коэффициенты к окладу (должностному окладу):

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

Решение о введении соответствующих повышающих коэффициентов принимается организацией с учётом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу) определяется путём умножения оклада (должностного оклада) работника на повышающий коэффициент.

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

19. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу)

устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

20. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путём повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 – при наличии первой квалификационной категории.

21. Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается заведующим дошкольной образовательной организацией персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

22. Работникам дошкольной образовательной организации устанавливаются стимулирующие надбавки к окладу:

надбавка за интенсивность и эффективность работы;

надбавка за выслугу лет.

23. Надбавка за интенсивность и эффективность работы устанавливается:

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

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

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

за сложность и напряжённость выполняемой работы;

за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер надбавки за интенсивность и эффективность работы может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

24. Надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам – в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки

работной платы):

- при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5 %;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 %;
- при выслуге лет от 10 лет – 15 %.

25. В целях поощрения работников за выполненную работу в дошкольной образовательной организации могут выплачиваться премии:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;
- премия в связи с профессиональным праздником «День учителя» выплачивается работникам единовременно.

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

При премировании учитывается:

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

Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

Порядок выплаты премии по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) при увольнении работника по собственному желанию до истечения периода определяется положением о размерах, ставке и условиях осуществления стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера работникам.

27. Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается заведующим дошкольной образовательной организации с применением демократических процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников, с участием представительного органа работников в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников дошкольной образовательной организации, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

Раздел IV

Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

28. Оплата труда работников дошкольной образовательной организации, занятых на тяжёлых работах, работах с вредными, опасными и (или) особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

за работу на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;

за совмещение профессий (должностей);

за расширение зон обслуживания;

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

специалистам за работу в сельской местности;

за специфику работы педагогическим и другим работникам отдельных учреждений;

за работу в ночное время;

за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

за сверхурочную работу.

29. Компенсационные выплаты работникам, занятым на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьёй 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

30. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

31. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учётом содержания и (или) объёма дополнительной работы.

32. Доплата за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором, устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объёма работы или возложения на

его обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором.

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

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

Размер доплаты составляет:

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

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

35. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами.

36. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу) работников без учёта применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

Раздел V Материальная помощь

37. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективным договором, положением «О порядке использования экономии фонда оплаты труда муниципальной бюджетной общеобразовательной организации муниципального образования Баласский район».

38. Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает заведующий дошкольной образовательной организации на основании письменного заявления работника с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

Раздел VI

Зарплата труда заведующего дошкольной образовательной организации

39. Зарботная плата заведующего дошкольной образовательной организации состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

40. Должностной оклад заведующего дошкольной образовательной организации определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников, возглавляемой им организации, и составляет 1,5 размера указанной средней заработной платы.

Критерии для установления кратности при определении должностного оклада заведующего дошкольной образовательной организации отражены в приложении № 4 к настоящему Положению.

При установлении должностного оклада заведующего дошкольной образовательной организации после длительного капитального ремонта организации, критерии для установления кратности при определении должностного оклада заведующего определяются по планируемым показателям.

Порядок установления кратности оклада заведующего к средней заработной плате работников для определения размера должностного оклада заведующего дошкольной образовательной организации определяется в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

К основному персоналу дошкольной образовательной организации относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создана дошкольная образовательная организация.

Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада заведующего дошкольной образовательной организации определяется в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

41. Должностной оклад заведующего дошкольной образовательной организации подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

42. Стимулирующие выплаты заведующему дошкольной образовательной организации устанавливаются в соответствии с приложением № 7 к настоящему Положению.

43. С учётом условий труда заведующему дошкольной образовательной организации, устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

Стимулирующие выплаты заведующему дошкольной образовательной организации устанавливаются приказом начальника управления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район.

Заведующему дошкольной образовательной организации может быть оказана материальная помощь в размере до двух должностных окладов в год в связи с юбилеями (50, 55, 60 лет и т.д.).

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных

...принимает начальник управления образованием администрации
...муниципального образования Тбилисский район на основании письменного
...заявления.

Раздел VII

Штатное расписание

44. Заведующий дошкольной образовательной организации формирует
и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда
организации по согласованию с управлением администрации
муниципального образования Тбилисский район.

45. В штатном расписании указываются должности работников,
...ность, оклады (должностные оклады), все виды выплат
...сационного характера, и другие обязательные выплаты,
...овленные законодательством и нормативными правовыми актами,
...водимые работникам, зачисленным на штатные должности.

46. Численный состав работников дошкольной образовательной
организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения
... функций, задач и объемов работ, установленных Учредителем.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 1 "Колокольчик"

РАЗМЕРЫ

**повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов
(должностных окладов), ставок заработной платы по занимаемым
должностям работников дошкольной образовательной организации**

Квалификационный уровень	Должности, отнесенные к квалификационным группам	Минимальный повышающий коэффициент
1. Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
Базовый должностной оклад - 5726 рубля		
1 квалификационный уровень	делопроизводитель	0,00
2 квалификационный уровень	должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»	0,02
2. Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
Базовый должностной оклад - 6056 рублей		
1 квалификационный уровень	инспектор по кадрам	0,00
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	0,04
	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование «старший»;	0,04
3 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутридолжностная категория	0,07
	3 квалификационный уровень: заведующий производством (шеф-повар);	0,15
4 квалификационный уровень	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутридолжностная категория	0,13
	механик (гаража)	0,17
	должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование	0,15

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 1 "Колокольчик"

ПОРЯДОК

и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

1. Настоящий порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников дошкольной образовательной организации применяется при оплате:

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

при оплате за часы преподавательской работы в объёме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путём деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

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

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

Размер почасовой оплаты труда увеличивается на повышающие коэффициенты за квалификационную категорию и учёную степень, почётное звание, а также стимулирующую надбавку за выслугу лет.

Настоящий МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик»  М.С. Ступацкая

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 1 "Колокольчик"

КРИТЕРИИ

для установления кратности при определении должностного оклада
заведующего дошкольной образовательной организации

Устанавливаются следующие критерии для установления кратности
должностного оклада заведующего дошкольной образовательной
организации к средней заработной плате работников дошкольной
образовательной организации:

Критерии	Условия	Количество баллов
2	3	4
Количество воспитанников (по отчёту о выполнении муниципального задания за предшествующий год)	за каждого воспитанника	133
Наличие собственной котельной (в т.ч. печного отопления)	за каждый объект	0
Наличие отдельно стоящего здания пищеблока, медицинского блока	за каждый вид объекта	30
За наличие в оперативном управлении более одного здания, в котором осуществляется образовательный процесс	за каждое здание	5
Наличие в оперативном управлении действующего автотранспортного средства	за каждое автотранспортное средство	0

заведующий МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик» М.С. Ступацкая

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

к положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 1 "Колокольчик"

ПОРЯДОК

исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада заведующего дошкольной образовательной организации

1. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада заведующего дошкольной образовательной организации (далее – Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада заведующего дошкольной образовательной организации.

2. Должностной оклад заведующего дошкольной образовательной организации определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников возглавляемой им организации, и составляет до 5 размеров средней заработной платы.

3. При расчёте средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников дошкольной образовательной организации.

При расчёте средней заработной платы учитываются выплаты стимулирующего характера работников дошкольной образовательной организации, независимо от финансовых источников, за счёт которых осуществляются данные выплаты, за исключением федеральных и краевых средств, средств от оказания организацией услуг, предоставление которых физическим и юридическим лицам осуществляется на платной основе, и от иной приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда.

При расчёте средней заработной платы не учитываются выплаты компенсационного характера работников основного персонала.

4. Расчет средней заработной платы работников дошкольной образовательной организации осуществляется за календарный год, соответствующий году установления должностного оклада заведующего дошкольной образовательной организации.

5. Средняя заработная плата работников дошкольной образовательной организации определяется путём деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников дошкольной образовательной организации за отработанное время соответствующем календарном году на сумму среднемесячной численности

работников организации за все месяцы календарного года, предшествующего установлению должностного оклада заведующего дошкольной образовательной организации.

6. При определении среднемесячной численности работников основного персонала дошкольной образовательной организации учитывается среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях неполного времени, и среднемесячная численность работников организации, являющихся совместителями.

7. Среднемесячная численность работников дошкольной образовательной организации, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путем суммирования численности работников организации, работающих на условиях полного времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

Численность работников дошкольной образовательной организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за выходные или нерабочие праздничные дни принимается равной численности работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за рабочий день, предшествовавший выходным или нерабочим праздничным дням.

В численности работников дошкольной образовательной организации, работающих на условиях полного рабочего времени, за каждый календарный день месяца учитываются работники организации, фактически работающие на основании табеля учета рабочего времени работников.

Работник, работающий в дошкольной образовательной организации на более чем одной ставке (оформленный в организации как внутренний совместитель), учитывается в списочной численности работников дошкольной образовательной организации как один человек (целая единица).

8. Работники дошкольной образовательной организации, работавшие на условиях неполного рабочего времени в соответствии с трудовым договором или переведенные на работу на условиях неполного рабочего времени, при определении среднемесячной численности работников организации учитываются пропорционально отработанному времени.

Расчет средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

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

9. Среднемесячная численность работников дошкольной образовательной организации, являющихся внешними совместителями, исчисляется в соответствии с порядком определения среднемесячной численности работников, работавших на условиях неполного рабочего времени.

Заседующий МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик»  М.С. Ступацкая

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 1 "Колокольчик"

ВИДЫ ВЫПЛАТ

стимулирующего характера заведующего дошкольной образовательной организации

1. Заведующему дошкольной образовательной организации
устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- повышающие коэффициенты к должностному окладу;
- надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- надбавка за выслугу лет;
- премия по итогам работы;
- премия за качество выполняемых работ;
- премия в связи с профессиональным праздником «День учителя».

2. Заведующему дошкольной образовательной организации могут быть
установлены повышающие коэффициенты к должностному окладу:

- повышающий коэффициент к должностному окладу за
квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к должностному окладу;
- повышающий коэффициент к должностному окладу за учёную степень,
почётное звание;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке
работной платы за квалификационную категорию, почётное звание.

Размер выплат по повышающему коэффициенту к должностному
окладу определяется путём умножения должностного оклада заведующего
дошкольной образовательной на повышающий коэффициент.

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

Повышающие коэффициенты к должностному окладу устанавливаются
на год, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную
категорию.

3. Повышающий коэффициент к должностному окладу за
квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования
заведующего дошкольной образовательной организации к
профессиональному росту путём повышения профессиональной

квалификации и компетентности. Размер повышающего коэффициента:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории.

4. Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу ~~должен~~ быть установлен заведующему дошкольной образовательной организации с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, ~~важности~~ выполняемой работы, степени самостоятельности и ~~ответственности~~ при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к ~~окладу~~ и его размерах принимается персонально в отношении конкретного ~~заведующего~~. Размер повышающего коэффициента – до 3,0.

5. Повышающий коэффициент к должностному окладу за ~~квалификационную~~ категорию, почётное звание:

0,35 – при наличии учёной степени доктора наук;

0,3 – при награждении почётного звания «Заслуженный учитель РФ»;

0,25 – при наличии учёной степени кандидата наук или знака «Отличник народного просвещения», или звания «Заслуженный учитель ~~России~~», или грамоты Министерства образования и науки Российской Федерации;

0,2 – при наличии высшей квалификационной категории

Повышающий коэффициент к должностному окладу за ~~квалификационную~~ категорию, почётное звание или учёную степень ~~устанавливается~~ по одному из имеющихся оснований, имеющему большее ~~значение~~.

Заведующему дошкольной образовательной организации ~~устанавливаются~~ стимулирующие надбавки к должностному окладу:

надбавка за выслугу лет;

надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

7. Надбавка за выслугу лет устанавливается в зависимости от общего ~~количества~~ лет, проработанных в должности заведующего дошкольной образовательной организации.

Размеры (в процентах от должностного оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5 %;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 10 %;

при выслуге лет от 10 лет – 15 %.

8. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы ~~устанавливается~~ по итогам работы за предыдущий год по показателям ~~эффективности~~ деятельности заведующего дошкольной образовательной организации в зависимости от вида организации:

9. Показатели эффективности, размеры и условия выплат:

№	Наименование показателя эффективности деятельности	Условия установления выплат	Размер выплат (в процентах от должностного оклада)
	2	3	4
1	Эффективность управленческой деятельности:		
11	Выполнение муниципального задания	100 % и выше	5
		от 95 % до 100 %	3
		от 90 % до 95 %	2
12	Обеспечение комплексной безопасности организации (по результатам проведенных проверок в предыдущем году):		
12.1	Соблюдение мер противопожарной безопасности	отсутствие предписаний, представлений, замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов	1
12.2	Соблюдение мер антитеррористической безопасности		1
12.3	Соблюдение правил по охране труда		1
12.4	Соблюдение санитарно-гигиенических правил		1
13	Вариативность форм дошкольного образования:		
31	Наличие групп кратковременного пребывания	за каждую группу	2
		свыше 2 групп	3
32	Наличие семейных дошкольных групп	за каждую группу	1
		свыше 2 групп	2
33	Наличие групп кратковременного пребывания, функционирующих в выходные и (или) праздничные дни	за каждую группу	2
		свыше 2 групп	3
34	Наличие лекотеки, центра игровой поддержки ребёнка (ЦИПР), службы ранней помощи, консультативных пунктов для родителей(законных представителей)	за каждую форму дошкольного образования	2
		свыше 2 форм дошкольного образования	5
34	Участие ОО (педагогов) в конкурсах, проводимых администрацией муниципального образования Тбилисский район, министерством образования и науки Краснодарского края, Министерством образования и науки Российской Федерации (призёр, лауреат):		
41	Муниципальный уровень	за каждого призёра (лауреата), но не более 30 %	1
42	Краевой уровень		2
43	Всероссийский уровень		3
45	Победа педагогических работников и (или) организации в конкурсах, проводимых другими организациями	не менее 2	2
46	Наличие и функционирование общественных органов управления (наблюдательные советы и др.)		1
47	Отсутствие письменных обоснованных жалоб, поступивших от граждан, на качество предоставления услуг дошкольного образования		2
48	Кадровое обеспечение образовательного процесса:		
41	Количество педагогических работников, имеющих высшее педагогическое образование	от 50 до 60 %	1
		от 60 до 70 %	2
		свыше 70 %	3
42	Количество педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию	от 50 до 60 %	1
		от 60 до 70 %	2
		свыше 70 %	3
43	Количество педагогических работников, освоивших программы повышения квалификации в области дошкольного образования в	от 30 до 35 %	2

	объёме не менее 72 часов в предыдущем году	свыше 35%	3
64	Количество молодых специалистов (со стажем работы до трёх лет)	от 5 до 10 %	1
		свыше 10 %	2
5	Наличие регулярно обновляемого сайта в сети Интернет (не реже 1 раза в месяц), созданного в соответствии с действующим законодательством	более 75 % актуальной информации	2
6	Участие в инновационной деятельности и распространении передового педагогического опыта:		
61	Наличие статуса базовой (опорной) образовательной организации	устанавливается по одному из показателей, имеющих большее значение	3
62	Участие в конкурсе инновационных проектов среди образовательных организаций муниципального образования Тбилисский район		4
63	Наличие статуса муниципальной инновационной площадки		5
64	Наличие статуса федеральной инновационной площадки		5
65	Наличие статуса базового (опорного) детского сада федеральной стажировочной площадки		5
7	Эффективность реализации программ по сохранению и укреплению здоровья детей:		
71	Показатель заболеваемости:	устанавливается по одному из показателей, имеющих большее значение	
71.1	Снижение заболеваемости (по сравнению с предыдущим годом)	не менее 2 % от показателя заболеваемости предыдущего года	1
71.2	Среднегодовой показатель заболеваемости (на 1 ребёнка в днях, пропущенных по болезни)	ниже среднего районного показателя предыдущего года	2
72	Коэффициент посещаемости:	устанавливается по одному из показателей, имеющих большее значение	
72.1	Повышение коэффициента посещаемости (по сравнению с предыдущим годом)	не менее 2% от показателя посещаемости предыдущего года	1
72.2	Среднегодовой показатель посещаемости	выше показателя, характеризующего качество услуги, установленного муниципальным заданием	2
73	Отсутствие травм воспитанников, полученных во время образовательного процесса		2
8	Организация и оказание платных дополнительных образовательных услуг и иных услуг	за каждый вид оказываемой услуги	1
9	Размер средней заработной платы педагогических работников организации (за счёт всех источников финансирования)	выше среднего городского показателя	2
10	Эффективность энергосберегающих мероприятий:		
10.1	Соблюдение утверждённых лимитов потребления коммунальных услуг		2
10.2	Уменьшение объёма потребления коммунальных услуг по	не менее 3 %	2

10. Решение об установлении выплат стимулирующего характера, указанных в пункте 9 настоящего приложения, принимается с применением демократических процедур при оценке эффективности работы заведующего дошкольной образовательной организации (создание соответствующей комиссии с участием представителя районной территориальной организации профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации) в пределах средств, выделенных организацией на оплату труда.

11. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен при применении к заведующему дисциплинарного взыскания, а также в случае снижения зафиксированных показателей и при ухудшении иных показателей деятельности дошкольной образовательной организации, выявленных в ходе проведения проверок администрации муниципального образования Тбилисский район, иными контролирующими и надзорными органами в рамках их компетенции.

12. Порядок выплаты премий заведующему дошкольной образовательной организации устанавливается в соответствии с пунктами 25-26 «Положения об оплате труда работников дошкольной образовательной организации».

Заведующий МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик»  М.С. Ступацкая

ПРИЛОЖЕНИЕ № 8

к положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 1 "Колокольчик"

ПОЛОЖЕНИЕ

**о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат
и выплат компенсационного характера работникам муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
№ 1 «Колокольчик»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о размерах, порядке и условиях осуществления стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Колокольчик» (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 «Об образовании в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 30.06.2014 № 524 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 4 декабря 2008 года № 1244 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Тбилисский район», постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 04.04.2017 № 299 «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Тбилисский район от 1 декабря 2008 года № 1225 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Тбилисский район» (в редакции постановлений администрации муниципального образования Тбилисский район от 16 сентября 2013 года № 886 от 5 июня 2014 года № 464), положением об оплате труда работников МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик», в целях повышения материальной заинтересованности, в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, в развитии творческой активности и инициативы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения д/с №1 «Колокольчик» (далее – дошкольная образовательная организация).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом дошкольного образовательной организации, регулирующим порядок применения различных видов и определения размеров материального

стимулирования в целях установления механизма связи заработной платы с результативностью труда и усиления мотивации работников дошкольной образовательной организации.

2. Порядок установления стимулирующих и компенсационных выплат

2.1. Размер стимулирующих выплат заведующему дошкольной образовательной организации устанавливается приказом начальника управления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район.

2.2. Размер стимулирующих выплат и выплат компенсационного характера работникам дошкольной образовательной организации устанавливается приказом заведующего дошкольной образовательной организацией на основе анализа результатов профессиональной деятельности работников. Приказ издается заведующим дошкольной образовательной организацией с учётом мнения представительного органа работников.

2.3. Стимулирующие выплаты и выплаты компенсационного характера устанавливаются за истекший период пропорционально отработанному времени.

3. Размеры и условия установления стимулирующих выплат

3.1. Стимулирующие выплаты устанавливаются в соответствии с разделом III положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения д/с № 1 «Бэбэкольчик».

3.2. Виды и размеры стимулирующих выплат:

Условие	Размер, в % от оклада, или в рублях.
1. Надбавка за интенсивность и эффективность работы	
Административный персонал	
Заведующий	
По приказу начальника управления образованием администрации муниципального образования Тбилисский район	до 10 000
Старший воспитатель	
За качественное и своевременное оформление документов по организации платных дополнительных образовательных услуг.	до 5 000
За качественную работу с автоматизированной системой управления «Е - услуги. «Образование».	до 5 000
За организацию работы органов, участвующих в управлении дошкольной образовательной организации (методический совет, педагогический совет, родительский комитет и т.д.).	до 5 000

	Условие	Размер, в % от оклада, или в рублях.
4.	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников дошкольной образовательной организации	до 5 000
5.	За результативное участие и победу воспитателей и воспитанников в районных, краевых, всероссийских конкурсах.	до 10 000
7.	За работу, не входящую в круг должностных обязанностей (подготовку и участие в организации и проведении мероприятий ДО, оформление интерьера ДО и т.д.)	до 10 000
8.	За высокую результативность по педагогическому просвещению родителей.	до 5 000
Заведующему хозяйством		
1.	За особый режим работы, связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работой хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения дошкольной образовательной организации.	до 5 000
2.	За осуществление эффективного контроля над работой младшего обслуживающего персонала.	до 5 000
3.	За качественную работу с организациями при заключении договоров, своевременное предоставление отчетности в вышестоящие органы.	до 5 000
4.	За создание условий для качественного осуществления воспитательно-образовательного процесса	до 5 000
5.	За активное участие в общественных мероприятиях дошкольной образовательной организации (уборках, субботниках, ремонте и т.п.).	до 5 000
6.	За своевременную качественную подготовку дошкольной образовательной организации к новому учебному году, зимнему сезону.	до 5 000
7.	За успешно проведенную инвентаризацию материальных ценностей.	до 2 000
8.	За высокую исполнительскую дисциплину, дополнительно выполняемую работу, не входящая в круг основных обязанностей, вклад в повышение имиджа	до 5 000
Педагогический персонал		
Воспитатель		
1.	За работу в инновационном режиме, разработку и внедрение новых эффективных программ в работе с воспитанниками.	до 10 000
2.	За стабильно высокую посещаемость воспитанников.	до 2 000
3.	За участие и победу воспитателей и воспитанников в смотрах, конкурсах различного уровня.	до 10 000
4.	За подготовку и проведение мероприятий повышающих авторитет и имидж дошкольной образовательной организации (связь со СМИ, личное участие в конференциях, семинарах, методических объединениях, конкурсах, показ мастер-классов и т.п.)	до 5 000
5.	За работу с молодыми специалистами по оказанию им методической помощи, за наставничество.	до 3 000
6.	За применение на занятиях наглядных материалов, демонстрационных и раздаточных, подготовленных педагогом,	до 5 000

	Условие	Размер, в % от оклада, или в рублях.
	использование аудио, видео картотек, интерактивного оборудования.	
	За создание единого образовательного пространства: педагог – ребенок – родитель.	до 2 000
	Высокую результативность в проведении коррекционной работы с воспитанниками дошкольной образовательной организации.	до 5 000
	За интенсивность и высокие результаты работы	до 5 000
Педагог-психолог		
	За интенсивность и высокие результаты работы	до 5 000
	За качество и эффективность работы с родителями, проведение мероприятий, объединяющих родителей и дошкольную образовательную организацию.	до 2 000
	За работу в инновационном режиме, разработку и внедрение новых эффективных программ в работе с воспитанниками.	до 5 000
	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 5 000
	За качественное ведение психолого-педагогического консилиума по обследованию воспитанников дошкольной образовательной организации.	до 5 000
	За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического здоровья воспитанников.	до 2 000
	За качественное руководство районным методическим объединением педагогов-психологов.	до 5 000
Учитель-логопед		
	За интенсивность и высокие результаты работы	до 5 000
	За высокий уровень взаимосвязи со специалистами узкой направленности в развитии и коррекции эмоциональной сферы воспитанников.	до 2 000
	За качественное ведение психолого-педагогического консилиума по обследованию воспитанников дошкольной образовательной организации.	до 5 000
	За работу в инновационном режиме, разработку и внедрение новых эффективных программ в работе с воспитанниками.	до 5 000
	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 5 000
	За качественное руководство районным методическим объединением учителей – логопедов.	до 5 000
	За качественное ведение нормативной документации по закупкам для нужд дошкольной образовательной организации и размещение информации на Официальном сайте.	до 10 000
	За качественное размещение материалов учебно-воспитательной деятельности на сайте дошкольной	до 5 000

	Условие	Размер, в % от оклада, или в рублях.
	образовательной организации.	
4	За звание «Почетный работник просвещения», «Заслуженный учитель Кубани»	до 5 000
102	За выполнение отдельных поручений не входящих в круг обязанностей.	до 5 000
Инструктор по физической культуре		
1	За интенсивность и высокие результаты работы	до 5 000
2	За участие и победы детей в спортивных мероприятиях различного уровня.	до 5 000
3	За качественное проведение оздоровительных мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению физического здоровья воспитанников	до 2 000
4	За разработку и внедрение новых форм обучения в организации учебного процесса, использование передовых методов физического здоровья воспитанников.	до 5 000
5	За качественное проведение мастер-классов, конкурсов профессионального мастерства, обобщение передового опыта.	до 5 000
Музыкальный руководитель		
1	За интенсивность и высокие результаты работы.	до 5 000
2	За участие и победы воспитанников в конкурсах, фестивалях, смотрах различного уровня.	до 5 000
3	За разработку и реализацию совместных с педагогами проектов, направленных на повышение имиджа дошкольной образовательной организации.	до 5 000
4	За применение на занятиях наглядных материалов, демонстрационных и раздаточных, подготовленных педагогом, использование аудио, видео картотек, интерактивного оборудования.	до 4 000
Старшая медицинская сестра		
1	Высокий уровень организации и проведения мероприятий по пропаганде здорового образа жизни в семье, дошкольной образовательной организации и районе.	до 5 000
2	За качественную разработку, внедрение и применение в работе передовых методов по оздоровлению детей, снижению заболеваемости.	до 3 000
3	За эффективную работу, направленную на выполнение натуральных норм питания.	до 5 000
4	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (подготовку и участие в организации и проведении мероприятий ДО, косметический ремонт помещений и т.д.)	до 5 000
Учебно-вспомогательный персонал		
Младший воспитатель, уборщик служебных помещений		
1	За интенсивность и высокие результаты работы.	до 5 000
2	За активное участие в учебно-воспитательном процессе.	до 2 000
3	За привитие культурно-гигиенических навыков воспитанникам.	до 1 000
4	За активную помощь в эстетическом оформлении и содержании группы.	до 2 000

№ п/п	Условие	Размер, в % от оклада, или в рублях.
5.	За активное участие в мероприятиях дошкольной образовательной организации (праздниках, утренниках).	до 2 000
6.	За активное участие в общественных мероприятиях дошкольной образовательной организации (уборках, субботниках, ремонте и т.п.).	до 5 000
7.	За инициативность в решении проблемных ситуаций (при замене временно отсутствующего работника) дошкольной образовательной организации.	до 2 000
Делопроизводитель		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы.	до 5 000
2.	За качественную работу с автоматизированной системой управления «Е - услуги. «Образование».	до 10 000
3.	За своевременную подготовку документов по оформлению методического материала, ведение протоколов заседаний и совещаний, проводимых заведующим.	до 2 000
4.	За качественное ведение личных дел воспитанников, документации по компенсации родительской платы.	до 2 000
5.	За срочную напряженную работу в период подготовки документов для вышестоящих организаций.	до 5 000
Младший обслуживающий персонал		
Повар		
1.	За интенсивность и высокие результаты работы.	до 5 000
2.	За творческий подход в организации качественного питания детей.	до 2 000
3.	За инициативность в решении проблемных ситуаций (при замене временно отсутствующего работника) дошкольной образовательной организации.	до 2 000
4.	За разработку и внедрение в меню новых блюд.	до 1 000
5.	За отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов.	до 2 000
Дворник, подсобный рабочий		
1.	За инициативу, успешное применение в работе современных форм и методов организации труда.	до 2 000
2.	За качественное выполнение важных работ и мероприятий направленных на укрепление материально-технической базы дошкольной образовательной организации.	до 2 000
3.	За активное участие в общественных мероприятиях дошкольной образовательной организации (уборках, субботниках, ремонте и т.п.).	до 5 000
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий		
1.	За высокое качество подготовки и организации ремонтных работ.	до 5 000
2.	За оперативность по устранению технических неполадок.	до 2 000
3.	За активное участие в общественных мероприятиях дошкольной образовательной организации (уборках, субботниках, ремонте и т.п.).	до 5 000
4.	За качественное ведение документации по электробезопасности в дошкольной образовательной организации.	до 3 000

	Условие	Размер, в % от оклада, или в рублях.
Машинист по стирке и ремонту спецодежды		
1.	За эффективность в организации и проведении мероприятий по экономии всех видов потребляемых ресурсов (электроэнергии, тепло- и водопотребления).	до 5 000
2.	За инициативность в решении проблемных ситуаций (при замене временно отсутствующего работника) дошкольной образовательной организации.	до 2 000
3.	За активное участие в общественных мероприятиях дошкольной образовательной организации (уборках, субботниках, ремонте и т.п.).	до 5 000
4.	За активное участие в подготовке к проведению праздничных мероприятий в дошкольной образовательной организации.	до 1 000
2. Повышающий коэффициент к окладу за квалификационную категорию		
	<ul style="list-style-type: none"> - при наличии высшей квалификационной категории; - при наличии первой квалификационной категории; - при наличии второй квалификационной категории. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.	15% 10 % 5 %
3. Премия		
	Премия по итогам месяца, квартала, полугодия, 9 месяцев, года, выплачивается после отчетного периода за: <ul style="list-style-type: none"> - успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде; - инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда; - проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью дошкольной образовательной организации; - выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности дошкольной образовательной организации; - качественная подготовка и своевременная сдача отчетности; - участие в течение месяца в выполнении важных работ; - за сложность и напряженность выполняемой работы. Премия исчисляется за фактически отработанные дни в отчетном периоде. Размер премии исчисляется не позднее 1 числа месяца следующего за отчетным периодом, за который производится премирование.	Размер не ограничен в пределах ФОТ и экономии
	Премия в связи с профессиональным праздником «День учителя» - единовременно	размер не ограничен, в пределах ФОТ
4. Надбавка за выслугу лет		
	Устанавливается в зависимости от общего количества лет, проработанных в образовательных организациях: <ul style="list-style-type: none"> при выслуге лет от 1 до 5 лет при выслуге лет от 5 до 10 лет 	5 % 10%

при выслуге лет от 10 лет	15%
5. Выплаты, установленные муниципальными правовыми актами.	
<p>Постановлением администрации муниципального образования Тбилисский район от 22.08.2014 № 761 «О порядке предоставления и условиях выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных общеобразовательных организаций и муниципальных дошкольных образовательных организаций, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район</p> <p>Отдельным категориям работников дошкольной образовательной организации: инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог дополнительного образования, воспитатель, старший воспитатель, учитель-дефектолог, учитель-логопед (логопед), младший воспитатель, помощник воспитателя, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, кухонный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, сторож (вахтёр), уборщик служебных помещений, швея</p> <p>Выплаты устанавливаются за фактически отработанное работником время в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности</p>	3000 руб.
<p>постановлением администраций муниципального образования Тбилисский район от 22.08.2014 г. №762 «О порядке предоставления и условиях осуществления доплат педагогическим работникам муниципальных дошкольных образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования, подведомственных управлению образованием администрации муниципального образования Тбилисский район»</p> <p>1.Заведующий, заместитель заведующего по УВР и методической работе.</p> <p>2.Педагогические работники: старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед (логопед), учитель-дефектолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, педагог дополнительного образования).</p> <p>Педагогическим работникам, в том числе принятым по совместительству из других организаций, доплата производится пропорционально рабочей нагрузке и отработанному времени.</p> <p>При занятии штатной должности в объеме более одной ставки доплата устанавливается как за одну ставку.</p> <p>Лицам, работающим на условиях совмещения, а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по основной должности работник не получает указанную доплату или получает ее не в полном размере.</p>	3000 руб.

4. Размеры и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в соответствии с разделом IV положения об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения д/с №1 «Колокольчик».

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

4.2. Виды и размеры компенсационных выплат:

Условие	Размер, в % от должностного оклада или в руб.
1. Доплата за работу с вредными и опасными условиями труда	
Повар	
За работу с повышенной температурой воздуха (у горячих плит)	по результатам специальной оценки условий труда (4%)
За работу по переносу тяжести	
Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	
За работу по переносу тяжести	по результатам специальной оценки условий труда (4%)
За работу с повышенной температурой воздуха	
2. Повышенная оплата	
За работу в выходные и праздничные дни	в двойном размере
За сверхурочную работу: за первые два часа за последующие часы	в полуторном размере в двойном размере
3. Доплаты по ТК РФ	
За <i>совмещение</i> профессий (должностей) устанавливается всем категориям работников на время отсутствия основного работника (из вакантной ставки) пропорционально отработанному времени и объёму выполняемой работы. Работа осуществляется в основное рабочее время по другой должности профессии работника.	По соглашению сторон (от объёма работы), предел не ограничен
За <i>расширение зон обслуживания</i> устанавливается всем категориям работников на время отсутствия основного работника (из вакантной ставки) пропорционально отработанному времени и объёму выполняемой работы. Работа осуществляется в основное рабочее время по должности работника, которую он занимает. Под расширенной зоной обслуживания понимается – дополнительные должностные обязанности, связанные с занимаемой должностью: - участие в косметическом ремонте здания;	По соглашению сторон (от объёма работы), предел не ограничен

	<ul style="list-style-type: none"> - уборка снежного покрытия в зимнее время; - пошив костюмов для утренников; - оформление документов; - работа со студентами; - оформление стендов и др. виды работ. 	
3	<p>Доплата за <i>увеличенный объём</i> работы устанавливается всем категориям работников на время отсутствия основного работника (из вакантной ставки) пропорционально отработанному времени и объёму выполняемой работы. Работа осуществляется в основное рабочее время по должности работника, которую он занимает. Под увеличенным объёмом работы понимается – работа, связанная с увеличением следующих показателей: убираемая площадь, количество воспитанников, количество документов и др.</p>	По соглашению сторон (от объёма работы), предел не ограничен

Заведующий МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик»



М.С. Ступацкая

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

к положению об оплате труда
работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 1 "Колокольчик"

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

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

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

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

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

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

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки РФ (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и управлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам

несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

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

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

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

воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

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

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

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

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

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком по сравнению со стажем, исчисленным до ранее действовавшим инструкциям (см. пункт 1.2 раздела 1 настоящих Рекомендаций), за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций (см. п.1.2 раздела 1 настоящих Рекомендаций) могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Заведующий МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик»

 М.С. Ступацкая

С положением ознакомлен(а):

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик»
Т.В.Ульянова
2022 год

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ
МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик»
М.С.Ступацкая
2022 год

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

Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание предоставления
2	3	4	5
Воспитатель п. 19.6	Халат хлопчатобумажный	1	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049- 13 "Санитарно- эпидемиологически е требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»
Младший воспитатель п. 19.8	Халат хлопчатобумажный Для раздачи пищи: Фартук Колпак Для мытья посуды: Фартук Для уборки: специальный (темный) халат	1 1 1 1 1	
Машинист по спирке и ремонту спецодежды	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 115
	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Дворник	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п.23
	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
	Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	

Уборщик служебных помещений	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 171
	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар	
Медицинская сестра	Халат хлопчатобумажный	4 на 2 года	п. 1 Приложения к Приказу Минздрава СССР от 29.01.1988 N 65 «О введении Отраслевых норм бесплатной выдачи спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты, а также норм санитарной одежды и санитарной обуви»
	Колпак хлопчатобумажный	4 на 2 года	
	Полотенце	4 на 2 года	
	Щетка для мытья рук	дежурная	
Заведующая хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 32
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар	
Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014 г. N 997н п. 122
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
	Нарукавники из полимерных материалов	До износа	
Повар п. 19.5	Халат Колпак Косынка	3 комплекта	Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 15.05.2013 N 26 «Об утверждении СанПиН 2.4.1.3049- 13 "Санитарно- эпидемиологически е требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций»

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.

Приложение № 5 к
Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ д/с № 1



В. В. Устьянова

2022 год



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ д/с № 1

«Колокольчик»

М.С. Ступацкая

2022 год

ПЕРЕЧЕНЬ

рабочих, которым необходима бесплатная выдача смывающих и обезвреживающих средств

№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типов норм	Наименование выдачи смывающих средств	Норма выдачи на одного работника в месяц
1	Повар	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Мыло Сода Моющее средство Гипохлорид натрия	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 5 кг 1000 г 1 кг

№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типов норм	Наименование выдачи смывающих средств	Норма выдачи на одного работника в месяц
2	Воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Мыло	Пользоваться смывающим средством, имеющимся в наличии в санитарно-бытовых помещениях.
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Мыло Порошок Моющее средство	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 5 кг 500 г

№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типов норм	Наименование выдачи чистящих средств	Норма выдачи на одного работника в месяц
4	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Мыло Сода Моющее средство Гипохлорид натрия	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 2 кг 1000 г 500 г
5	Уборщик служебных помещений	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Мыло Сода Моющее средство Гипохлорид натрия	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) 2 кг 1000 г 500 г
6	Медицинская сестра	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

№ п/п	Рабочее место	Наименование работ и производственных факторов	Пункт типов норм	Наименование выдачи смывающих средств	Норма выдачи на одного работника в месяц
7	Заведующий хозяйством	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)
9	Дворник	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	7	Мыло	200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах)

Основание: Приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 17.12.2010 года № 1122н

Приложение № 4 к
Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ТК МБДОУ д/с № 1
«Колокольчик»
Т.В. Ульянова
«22» 2022 год



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 1
«Колокольчик»
М.С. Ступацкая
«22» 2022 год



Перечень

профессий и должностей, которым положена выдача спецодежды (из расчета на одного человека)

Профессия должность	Наименование выдаваемой спецодежды	Количество на 2022год	Количество на 2023 год	Количество на 2024 год	Срок носки	Примечание
Старшая медсестра	Халат белый хлопчатобумажный	1	1	1	1 год	
	Колпак	1	1	1	1 год	
Заведующий хозяйством	Халат хлопчатобумажный	1	1	1	1 год	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997-н п.32
	Перчатки с полимерным покрытием	6	6	6	2 мес.	
Повар	Халат	3	3	3	1 год	Приказ Минтруда России от
	Галоши	1	1	1	1 год	
	Косынка	2	2	2	1 год	

Машинист по стирке ремонту спецодежды	Халат Галоши Косынка Фартук	3	3	3	1 год	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997-н
		1	1	1	1 год	
		2	2	2	1 год	
		2	2	2	1 год	
Младший воспитатель	Халат Галоши Косынка Фартук Перчатки резиновые	3	3	3	1 год	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997-н п.171
		1	1	1	1 год	
		2	2	2	1 год	
		2	2	2	1 год	
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием Очки защитные	12	12	12	1 мес.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997-н п.135
		1	1	1	1 год	
		1	1	1	1 год	
		6	6	6	2 мес.	
		1	1	1	до износа	

1 год

ение

Дворник	Костюм хлопчатобумажный Сапоги резиновые Перчатки с полимерным покрытием	1 1 6	1 1 6	1 1 6	1 год 1 год 2 мес.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997-н п.23
---------	--	-------------	-------------	-------------	--------------------------	---



ав

22 года

и

ние

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик»

Т.В. Ульянова
Протокол № _____
« _____ » 202 2 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с № 1
«Колокольчик»

М.С. Ступацкая
Приказ № _____
« _____ » 202 2 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
*о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик» длительного отпуска
сроком до одного года*

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2007 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 «Колокольчик» (далее по тексту – дошкольная образовательная организация).

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

3. Педагогические работники дошкольной образовательной организации замещающие должности:

- заведующий
- старший воспитатель
- инструктор по физической культуре
- музыкальный руководитель
- педагог-психолог
- воспитатель
- учитель-логопед.

имеют право на длительный неоплачиваемый отпуск.

4. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в дошкольной образовательной организации в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании сведений о трудовом

деятельности, а так же других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

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

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

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

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

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

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

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

Длительный отпуск может быть разделен на части.

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

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

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

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

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

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

16. Время нахождения педагогического работника в длительном отпуске засчитывается в стаж работы, учитываемой при определении размеров оплаты труда в соответствии с установленной в дошкольной образовательной организации системой оплаты труда.

С положением ознакомлен(а):



Приложение № 3 к
Коллективному договору



СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ д/с № 1
«Колокольчик»
Е.В. Ульянова
2022 год



УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ д/с № 1
«Колокольчик»
М.С. Ступацкая
2022 год

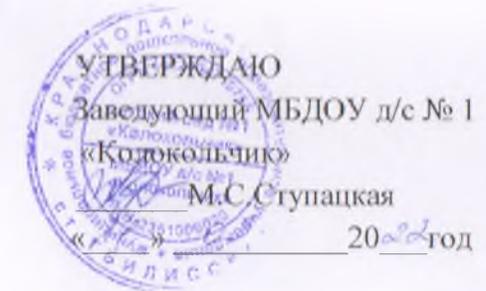
СОГЛАШЕНИЕ ПО ОХРАНЕ ТРУДА

Администрация и трудовой коллектив МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик» (далее - дошкольной образовательной организации) заключили настоящее соглашение о том, что в течение **2022-2025 года** дошкольная образовательная организация обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№	Содержание мероприятий	Ед. изм.	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения мероприятия	Ответственное лицо за выполнение мероприятия	Кол-во человек которым улучшились условия труда	
							Всего	в т.ч. женщины
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Организовать проведение периодического медосмотра работников дошкольной образовательной организации	чел.	27	153 351	Июнь	Ступацкая М.С. Заведующий		
2.	Приобрести спецодежду и средства индивидуальной защиты для работников дошкольной образовательной организации (<i>фартуки, халаты, перчатки и т.</i>)	шт.	12	10 000	Август	Нужная Е.В. Заведующий хозяйством		
3.	Организовать в дошкольной образовательной организации обучение, проверку знаний по охране труда по 10 час программе для обслуживающего персонала	чел.	20	-	Март - Апрель	Здесенко Н.А. Старший воспитатель		
4.	Провести смотр-конкурс «Месячник безопасности и чистоты» среди групп			1 000	Май	Здесенко Н.А. Старший воспитатель		
5.	Приобрести для пищеблока: - посуду (кастрюли, тазы) и столовый инвентарь; - разделочные доски и деревянные лопатки (<i>взамен изъятых из</i>			5 000	Март - Август	Нужная Е.В. Заведующий хозяйством		

	обращения).							
6.	Приобрести детскую столовую посуду и приборы в групповые помещения взамен изъятой из обихода из-за дефектов	набор	30	15 000	Март - Август	Нужная Е.В. Заведующий хозяйством		
7.	Провести текущий ремонт теневых навесов, благоустройство прогулочных участков и озеленение территории дошкольной образовательной организации			10 000	Май - Август	Нужная Е.В. Заведующий хозяйством		
8.	Провести текущий ремонт в помещениях пищеблока: - побелка потолка и стен в горячем цеху; - регулировка системы вентиляции и покраска вытяжек; - покраска дверных проемов в горячем цехе			3 000	Июнь - Август	Нужная Е.В. Заведующий хозяйством		
9.	Произвести перезарядку огнетушителей в здании, на прачке и пищеблоке дошкольной образовательной организации	Шт.	10	12 000	Апрель	Нужная Е.В. Заведующий хозяйством		
10.	Провести косметический ремонт групп, кабинетов и складских помещений: - шпаклевка и побелка потолков; - покраска стен, полов, и т.д..			5 000	Июнь - Август	Нужная Е.В. Заведующий хозяйством		
11.	Провести текущий ремонт внутренних систем коммуникаций: - провести профилактику смесителей, кранов и водозаборной арматуры.			10 000	Июнь - Сентябрь	Нужная Е.В. Заведующий хозяйством		
12.	Разработать вновь необходимые или пересмотреть инструкции по охране труда сотрудников и по охране жизни и здоровья детей			-	По плану пересмотра	Здесенко Н.А. Старший воспитатель		
13.	Внести необходимые изменения в документацию при возникновении пожара и чрезвычайных ситуациях			-	Май	Нужная Е.В. Заведующий хозяйством		
14.	Провести здоровье сберегающие мероприятия для сотрудников дошкольной образовательной организации (выезд на природу, в музеи, театр и т.д.)			-	В течение года	Ступацкая М.С. заведующий Морозова А.А. председатель ПК		
15.	Приобрести для работы необходимую литературу и плакаты по безопасности труда			1000	В течение года	Здесенко Н.А. Старший воспитатель		

16.	Своевременно очищать от снега и льда кровлю, а также посыпать песком пешеходные дорожки				В течение зимнего периода	Нужная Е.В. Заведующий хозяйством		
17.	Провести работы по содержанию имущества и территории, согласно санитарным правилам и нормами (<i>вывоз и утилизация ТБО, дезинсекция, дератизация и дезинфекция</i>)			63 000	В течение года	Ступацкая М.С. заведующий Нужная Е.В. Заведующий хозяйством		
18.	Приобрести санитарно-гигиенические средства для обработки помещений, приборов и оборудования согласно СанПиН			80 000	В течение года	Нужная Е.В. Заведующий хозяйством		
ИТОГО:				368 351				



Перечень
профессий и должностей, которым положен ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Количество дней	Примечание
1	Повар	7 календарных дней	За работу во вредных условиях труда
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7 календарных дней	За работу во вредных условиях труда

Основание: _____

Приложение № 8 к
Коллективному договору



Перечень

профессий и должностей, занятых на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Размер компенсационной выплаты от должностного оклада (%)	Примечание
1	Повар	4%	Специальная оценка условий труда
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	4%	Специальная оценка условий труда

Основание: _____

Приложение № 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ПК
МБДОУ д/с № 1 «Колокольчик»

Т.В. Ульянова
202 9 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МБДОУ д/с № 1
«Колокольчик»

М.С. Ступацкая
202 2 г.

План повышения квалификации педагогов
муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 1 «Колокольчик»

Соответствие занимаемой должности

Фамилия Имя Отчество	Должность	Дата прохождения	Основание	Срок прохождения
Ступацкая М.С.	Заведующий	-	-	-

Высшая квалификационная категория

Гончарова Т.П.	Воспитатель	01.07.2019 г.	Приказ МОН МП КК № 3434 03.07.2019 г.	01.07.2024 г.
Майорова С.Л.	Учитель- логопед	27.11.2020 г.	Приказ МОН КК № 3165 27.11.2020 г.	27.11.2025 г.
Николаенко М.Ф.	Учитель- логопед	27.11.2020 г.	Приказ МОН КК № 3165 27.11.2020 г.	27.11.2025 г.
Овсянникова Н.М.	Учитель- логопед	30.11.2021 г.	Приказ МОН МП КК № 3588 01.12.2021г.	30.11.2026 г.
Кухарь Т.И.	Воспитатель	30.05.2019	Приказ МОН МП КК № 1939 30.05.2019 г.	30.05.2024 г.
Сидорова Н.В.	Воспитатель	30.05.2019	Приказ МОН МП КК № 1939 30.05.2019 г.	30.05.2024 г.
Здесенко Н.А.	Старший воспитатель	30.03.2021	Приказ МОН МП КК № 924 31.03.2021	30.03.2026

Первая квалификационная категория

<i>Соколова Е.А.</i>	Воспитатель	29.03.2018 г.	Приказ МОН МП КК № 1223 30.03.2018 г.	29.03.2023 г.
<i>Морозова А.А.</i>	Воспитатель	26.12.2017 г.	Приказ МОН МП КК № 5449 от 26.12.2017 г.	26.12.2022 г.

Соответствие занимаемой должности

<i>Антонова О.А.</i>	Воспитатель	31.10.2017 г.	Протокол № 1 АК МБДОУ д/с № 1 от 31.10.2017 года	31.10.2022 г.
<i>Ульянова Т.В.</i>	Педагог- психолог	03.09.2019 г.	Протокол № 1 АК МБДОУ д/с № 1 от 03.09.2019 г.	03.09.2024 г.
<i>Семёнова Т.А.</i>	Музыкальный руководитель	03.09.2019 г.	Протокол № 1 АК МБДОУ д/с № 1 от 03.09.2019 г.	03.09.2024 г.

Категории не имеют

<i>Сиротина К.М.</i>	Инструктор по физической культуре	до 2 лет	-	-
<i>Сабельникова Т.А.</i>	Воспитатель	до 2 лет	-	-



Пронумеровано,
прошито и скреплено
печатку № 16 (с.с.с.с.) листо

Заведующий МБДОУ д/с № 1
«Колокольчик»

М.С. Ступацкая

« 21 » 03 20 04