

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 24

Н.И.Василенко

«19 » февраля 2024г.

Председатель профсоюзного
комитета

Г.В.Бегунова

« 19 » февраля 2024г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад комбинированного вида
№ 24
муниципального образования Темрюкский район

на 2024 - 2027 год

Принят на общем собрании работников
Протокол № 2 от « » февраля 2024г.

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 24 муниципального образования Темрюкский район (далее МБДОУ ДС КВ № 24).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МБДОУ ДС КВ № 24 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 МБДОУ ДС КВ № 24 Василенко Наталии Ивановны (далее – работодатель); работники МБДОУ ДС КВ № 24 в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Бегуновой Галины Викторовны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу и финансово-экономическую стабильность в МБДОУ ДС КВ № 24, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества МБДОУ ДС КВ № 24, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной МБДОУ ДС КВ № 24 по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников МБДОУ ДС КВ № 24, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников МБДОУ ДС КВ № 24, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность МБДОУ ДС КВ № 24, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ ДС КВ № 24, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

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

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

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

1.8. В соответствии со ст.43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации МБДОУ ДС КВ № 24 в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации МБДОУ ДС КВ № 24 в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности МБДОУ ДС КВ № 24, коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации МБДОУ ДС КВ № 24 коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 20 февраля 2024 года по 19 февраля 2027 года (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБДОУ ДС КВ № 24, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие

основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;

- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в МБДОУ ДС КВ № 24 показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия труда на рабочем месте;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

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

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

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

2.4.2. Предоставление педагогической работы руководителю МБДОУ ДС КВ № 24, его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов), осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых работа в МБДОУ ДС КВ № 24 является местом основной работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях:

- обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации;
- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;
- работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.

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

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. К массовому высвобождению работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течение 90 календарных дней в организации.

В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией МБДОУ ДС КВ № 24, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в МБДОУ ДС КВ № 24, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из МБДОУ ДС КВ № 24 в связи с сокращением численности или штата.

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

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

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

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.¹

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

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

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

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

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

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МБДОУ ДС КВ № 24.

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения

и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

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

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

3.8.2. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, аттестационная комиссия рассматривает заявления о проведении аттестации в целях установления первой или высшей квалификационной категории и проводит аттестацию педагогических работников, имеющих значимые достижения в профессиональной деятельности, без привлечения специалистов. К указанной категории относятся:

- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- педагогические работники образовательных организаций, участвующие в реализации проекта федеральной инновационной площадки;
- педагогические работники, имеющие положительные результаты по итогам независимой оценки квалификации.

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

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в МБДОУ ДС КВ № 24;

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

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

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

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 20% должностного оклада в течение первого года работы молодого специалиста;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 20% должностного оклада ежемесячно в течение одного года работы с момента окончания профессиональных образовательных организаций по очной форме обучения;

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

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности МБДОУ ДС КВ № 24;

- не допускается увольнение молодого специалиста в связи с сокращением численности (штата) работников;

- не допускать увольнение работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, в связи с сокращением численности (штата) работников;

- не включать в трудовые договоры должностные обязанности по разработке рабочих программ работников, впервые поступивших на работу по специальности, в течение первых двух лет после получения ими высшего или среднего профессионального образования.

- выявлять и поддерживать талантливых педагогов в рамках конкурса для молодых специалистов «Педагогический дебют», других профессиональных конкурсах;

- содействовать деятельности Ассоциации и Советов молодых педагогов Краснодарского края;

- обеспечить гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных организациях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников МБДОУ ДС КВ № 24.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, в том числе в проведении конкурсов профессионального мастерства «Лучший по профессии», чествуют ветеранов труда.

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

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МБДОУ ДС КВ № 24 определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (**приложение № 1**), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для заведующего МБДОУ ДС КВ № 24, работников из числа административно - хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ ДС КВ № 24 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. Для заведующего и работников - женщин МБДОУ ДС КВ № 24, в связи с расположением в сельской местности, устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

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

4.1.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ

Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается заведующим МБДОУ ДС КВ № 24 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Заведующий МБДОУ ДС КВ № 24 обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой в письменном виде не менее чем за два месяца.

4.1.7. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника МБДОУ ДС КВ № 24, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращение количества групп, режима работы организации), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

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

Объем педагогической нагрузки больше или меньше нормы часов устанавливается только с письменного согласия педагогического работника.

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

4.1.10. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (**Приложение № 1**).

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

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

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

4.1.13. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ, Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства

образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 - 2024 годы) (**Приложение № 2**).

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

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

4.1.15. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

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

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

4.1.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ ДС КВ № 24.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующего МБДОУ ДС КВ № 24, регулируется постановлением

Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (**приложение №6**)

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 МБДОУ ДС КВ № 24, 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).

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

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

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

4.1.20. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на выплаты компенсационного характера. (**Приложение № 4**).

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

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

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

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

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

4.1.23. Педагогическим работникам не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (**Приложение № 9**).

4.2. Стороны договорились:

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

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

- работающим пенсионерам по старости (возрасту) – до 14 календарных дней;

- рождения внуков – до 2 календарных дней;

- бракосочетание работников – до 3 календарных дня;

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

- бракосочетание детей работников – до 3 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 календарных дня;

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

- тяжелого заболевания или смерти близкого родственника – до 5 календарных дней;

- для обустройства детей работников в месте их обучения по очным программам высшего или среднего профессионального образования, связанное с переездом на новое место жительства–до 3 календарных дней.

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

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня;

- за наличие государственных, отраслевых (ведомственных) наград, почетных званий Министерства образования и науки РФ - 1 календарный день.

4.2.4. Работодатели, в День поминовения усопших (Радоницы) и других, установленных Губернатором Краснодарского края, нерабочих дней, в случае привлечения к работе в эти дни, оплату труда работников производят в соответствии со ст. 153 ТК РФ.

При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.

4.2.5. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, ограничивают их привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.6. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих

рабочих местах решаются заведующим МБДОУ ДС КВ № 24, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, путем перечисления денежных средств на лицевые счета кредитной организации, указанные в заявлении работников.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 23 число текущего месяца, окончательный расчет 8 число следующего месяца.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной МБДОУ ДС КВ № 24.

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в «Положении об оплате труда работников» (**Приложение № 3**), разработанного на основании постановления главы муниципального образования Темрюкский район от 29 января 2024 года № 114 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования Темрюкский район» (далее – Постановление № 114).

5.1.4. Оплата труда работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Темрюкский район. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда учреждения, в котором они работают.

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

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

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

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

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

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

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

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной.

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В **Приложении № 4** к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

5.1.10. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей,

является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

5.1.12. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в **Приложении № 3**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией МБДОУ ДС КВ № 24 или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

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

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

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

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

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

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

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

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников МБДОУ ДС КВ № 24 регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

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

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

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

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников МБДОУ ДС КВ № 24 и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании МБДОУ ДС КВ № 24;

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

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников МБДОУ ДС КВ № 24;

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат:

- за превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка);

- выплат специалистам, работающим в организациях (филиалах, структурных подразделениях или зданиях, в которых осуществляется ведение образовательного процесса согласно лицензии на образовательную деятельность или Устава), расположенных в сельской местности и в поселках городского типа, устанавливается выплата компенсационного характера пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе) в размере 2 500 рублей;

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

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам, на

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда (при наличии) направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (**приложение №11**)

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

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

6.1.4. Оказывает работникам материальную помощь (из фонда экономии заработной платы) в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам МБДОУ ДС КВ № 24 (**Приложение № 11**)

6.1.5. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией либо сокращением численности или штата работников МБДОУ ДС КВ № 24, увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

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

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

6.1.8. Оказывает дополнительные меры социальной поддержки работников отрасли, исходя из финансовых возможностей учреждения:

- к юбилейным датам работника, проработавшего в МБДОУ ДС КВ № 24 не менее 2 лет, в связи с исполнением 55 лет и далее каждые 5 лет (за исключением даты выхода на пенсию по старости) в размере одного должностного оклада (из фонда экономии заработной платы);

- получившим награды отрасли образования и науки – 3000 (трёх тысяч) рублей (из фонда экономии заработной платы);

- получившим грамоты и благодарности за личный трудовой вклад в развитие учреждения и отрасли образования в целом, от органов местного самоуправления, органов власти и управления в размере 1000 (одной тысячи) рублей (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета в соответствии с положениями районной профсоюзной организации.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников МБДОУ ДС КВ № 24.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать:

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

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

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

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

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

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ);
- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки;
- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (онлайн физминутки, онлайн спортивные занятия, Дни веселых стартов, Дни здоровья.)

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при организации образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (**приложение № 5**)

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере, установленном законодательством РФ.

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

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда, недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном

порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

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

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

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда **(приложение № 4)**

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами **(приложения № 7, № 8)**.

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

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

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

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

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников МБДОУ ДС КВ № 24.

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

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и

профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.1.18. Разрабатывать и внедрять систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно заведующего МБДОУ ДС КВ № 24 или лицо его замещающее, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на рабочем месте, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ ДС КВ № 24.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), заведующий МБДОУ ДС КВ № 24 обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.2.9. При возбуждении ходатайства о награждении работников организации государственными, ведомственными наградами обеспечивать учёт мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации до рассмотрения соответствующего вопроса в порядке, установленном Уставом организации.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в МБДОУ ДС КВ № 24 (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов МБДОУ ДС КВ № 24, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

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

- сокращение численности или штата работников МБДОУ ДС КВ № 24 (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 МБДОУ ДС КВ № 24 (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 воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
 - представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
 - установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
 - установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
 - распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
 - установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
 - распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).
- план и график работы МБДОУ ДС КВ № 24 по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

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

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

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

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

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

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

8.3.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий МБДОУ ДС КВ № 24 по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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

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

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

9.2. Стороны договорились

- совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;
- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

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

9.4. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном

сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

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

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Перечень Профессий и должностей на предоставление дополнительного оплачиваемого отпуска с ненормированным рабочим днем.
3. Положение об оплате труда работников (о доплатах и надбавках)
4. Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера, на основании специальной оценки условий труда.
5. Соглашение по охране труда.
6. Перечень профессий, имеющих право на ежегодный, основной удлиненный оплачиваемый отпуск.
7. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
8. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
9. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
10. Положение о нормах профессиональной этики работников.
11. Положение об оказании материальной помощи работникам.

Приложение №1
к коллективному
договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Г.В. Бегунова
« » февраля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Н.И.Василенко
« » февраля 2024г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 24
муниципального образования Темрюкский район

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

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается под роспись работнику, другой хранится у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях (ст.59 ТК РФ).

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

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

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

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

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

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

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

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст.77 ТК РФ);

- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 ст. 83 ТК РФ);

- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 ст.83 ТК РФ);

- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению суда или государственной инспекции труда (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

- отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

1.9. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников работодатель обязан предложить все имеющиеся в данной местности вакансии (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 4 часа в неделю свободного от работы времени для поиска новой работы.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата организации с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

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

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник МБДОУ ДС КВ № 24 имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, (ст. 215 ТК РФ)
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;
- немедленно извещать своего непосредственного руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;
- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

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

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель МБДОУ ДС КВ № 24 имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель МБДОУ ДС КВ № 24 обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выплачивать работнику заработную плату не реже чем каждые полмесяца, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, а именно: 23 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 8 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

3.3. Работодатель обеспечивает защиту социально – экономических и трудовых прав работников из числа молодежи и обучающихся, способствует:

- закреплению наставников за работниками из числа молодежи первый год их работы в отрасли;
- осуществлению повышения квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю. Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени (в соответствии со ст. 263.1 ТК РФ).

4.2. В МБДОУ ДС КВ № 24 устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье;

Для сторожей – вахтеров предусмотрен суммированный учет рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Учетный период составляет один месяц.

4.3. При сменной работе работники должны производить работу в течении установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие (ст.103 ТК РФ).

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

4.5. Режим работы МБДОУ ДС КВ № 24 – 10 часов - с 7.30 до 17.30 час.

- в обычный рабочий день – с 7.30 час до 17.30 час;
- накануне праздничных дней – с 7.30 час до 16.30 час;
- для заведующего и заведующего хозяйством устанавливается ненормированный рабочий день;
- продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.92,93,94 ТК РФ), другими нормативными актами устанавливается для:
 - воспитателей (включая старшего воспитателя) – 36 часов в неделю, 7 часов 12 минут ежедневной работы;
 - учитель-логопед – 20 часов в неделю, 4 часа в день;
 - музыкальный руководитель 24 часа в неделю, 4 часа 48 минут в день;
 - инструктор ФК с понедельника по четверг с 8.00 до 12.30, в пятницу с 13.00 до 17.30;
 - повара 1 смена с 6.00 до 13.00, перерыв на обед с 10.00 до 11.00
2 смена с 7.00 до 15.00, перерыв на обед с 12.30 до 13.30
 - младший воспитатель с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 13.30 – 14.30;
 - машинист по стирке и ремонту спецодежды с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 – 13.00;
 - дворник с 8.00 – 16.00, перерыв на обед с 12.00 – 13.00.

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.92, 93, 94 ТК РФ), другими нормативными актами устанавливается для:

- воспитателей (включая старшего воспитателя) – 36 часов в неделю, 7 часов 12 минут ежедневной работы;
- воспитателей групп компенсирующей направленности (логопедической группы)– 25 часов в неделю, 5 часов ежедневной работы;
- учителей-логопедов – 20 часов в неделю, 4 часа ежедневной работы;
- музыкального руководителя – 24 часа в неделю, 4 часа 48 минут в день;
- инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю, 6 часов ежедневной работы.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений (ст.113 ТК РФ).

Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

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

- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника в следующих случаях (ст. 99 ТК РФ):

4.8.1. При производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии или стихийного бедствия.

4.8.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование.

4.8.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

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

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

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

Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет (ст.99 ТК РФ).

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

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

4.9. По заявлению работника работодатель имеет право разрешить ему работу по другому трудовому договору в этой же организации по иной профессии, специальности или должности за пределами нормальной продолжительности рабочего времени в порядке внутреннего совместительства.

Внутреннее совместительство не разрешается в случаях, когда установлена сокращенная продолжительность рабочего времени, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

Работник имеет право заключить трудовой договор с другим работодателем для работы на условиях внешнего совместительства, если иное не предусмотрено Трудовым кодексом РФ или иными федеральными законами.

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу или отстранен от нее (ч.2,4 ст. 73, ч.2 ст.142 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

4.10.1. Продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска для непедагогических категорий работников - 28 календарных дней.

4.10.2. Продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска для работающих инвалидов - 30 календарных дней.

4.10.3. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников– 42 календарных дня.

4.10.4. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска педагогических работников группе компенсирующей направленности (логопедической группы) – 56 календарных дней.

4.10.5. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска учителя-логопеда, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре – 56 календарных дней.

4.10.6. Продолжительность ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска заведующего ДОО – 56 календарных дней, старшего воспитателя - 56 календарных дня.

4.11. Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда (Ст.117 Трудового кодекса РФ) (По результатам СОУТ);

- с ненормированным рабочим днем (Ст.119 Трудового кодекса РФ). Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность ежегодных оплачиваемых трудовых отпусков за ненормированный рабочий день, вредные условия труда указана в приложении № 2 к настоящему коллективному договору.

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

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

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

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

4.16. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;

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

- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

4.17. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на

нормальном ходе работы организации, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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

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

Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменена часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части.

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет, а также работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

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

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

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

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

В случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников работнику по его письменному заявлению предоставляется оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дней.

(Данный пункт на усмотрение работодателя, если предусматривает бюджет и финансовая возможность)

5. Поощрения

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

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

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

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

6.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

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

|

Приложение №2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Г.В.Бегунова
« » февраля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Н.И.Василенко
« » февраля 2024г.

**Перечень Профессий и должностей на предоставление
дополнительного оплачиваемого отпуска
с ненормированным рабочим днем.**

№	Профессия, должность	Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Основание предоставления
1	Завхоз	7 календарных дня	Ст.119.ТКРФ (ненормированный рабочий день)
2.	Заведующий	7 календарных дней	Ст.119.ТКРФ (ненормированный рабочий день)

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Г.В.Бегунова
« » февраля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Н.И.Василенко
« » февраля 2024г.

**Положение
об оплате труда работников
(о доплатах и надбавках)**

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада комбинированного вида № 24
муниципального образования Темрюкский район

1. Общая часть

Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, Законом Краснодарского края о краевом бюджете на соответствующий год и на плановый период, постановлением Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» (далее – Постановление № 225), постановлением Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. № 684 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (далее – Приказ № 1601), приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность» (далее – Приказ № 536), постановлением главы муниципального образования Темрюкский район от 29 января 2024 года № 114 «Об утверждении Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций муниципального образования Темрюкский район» (далее – Постановление № 114), Уставом МБДОУ ДС КВ №24..

Целью настоящего Положения является систематизация видов и форм оплаты труда, применяемых в МБДОУ ДС КВ №24 в соответствии с действующими законодательными и нормативными актами Российской Федерации, Уставом и требованиями Коллективного договора.

Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников МБДОУ ДС КВ №24 за счет средств бюджета Краснодарского края и муниципального образования Темрюкский район.

Система оплаты труда за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, разрабатывается МБДОУ ДС КВ №24 самостоятельно с учетом подходов к формированию систем оплаты труда, определенных настоящим Положением.

Оплата труда работников МБДОУ ДС КВ №24 устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера.

Условия оплаты труда работника МБДОУ ДС КВ №24, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) являются обязательными для включения в трудовой договор.

Определение размеров заработной платы работника МБДОУ ДС КВ №24 осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников МБДОУ ДС КВ №24, 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.

Заработная плата каждого работника МБДОУ ДС КВ №24 зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

Оплата труда работников МБДОУ ДС КВ №24 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности МБДОУ ДС КВ №24 на соответствующий финансовый год.

2. Основные условия оплаты труда работников МБДОУ ДС КВ №24

Оплата труда работников МБДОУ ДС КВ №24, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая заведующего и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

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

Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной

величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

2.1. Установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением заведующего и его заместителей), устанавливаемые локальными нормативными актами МБДОУ ДС КВ №24 не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня».

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы (далее – ПКГ), различных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по квалификационным уровням ПКГ либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в ПКГ.

Размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются заведующим МБДОУ ДС КВ №24 на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, установленных приложением 7 к Постановлению № 114.

2.2. 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.

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

2.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом № 1601.

2.4. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с приложением 7 к Постановлению № 114, на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю.

2.5. Тарификацию педагогических работников для определения их заработной платы рекомендуется производить один раз в год (на 1 сентября).

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

2.6. За время работы в периоды отмены (приостановки) образовательного процесса (оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда

работников МБДОУ ДС КВ №24, осуществляющих образовательную деятельность в течение учебного года, в том числе на условиях совместительства (совмещения), производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей периоду отмены (приостановке) образовательного процесса (оказания услуг по присмотру и уходу за детьми) по указанным выше причинам.

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

2.7. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в **приложении 1** к настоящему Положению.

2.8. Порядок зачета педагогическим работникам МБДОУ ДС КВ №24 в педагогический стаж времени работы в отдельных организациях, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в **приложении 2** к настоящему Положению.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников МБДОУ ДС КВ №24, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

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

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за выполнение работ различной квалификации;
- за совмещение профессий (должностей), за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за сверхурочную работу;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за работу в ночное время;
- за работу со сведениями, составляющими государственную тайну;
- за работу в сельской местности;
- за специфику работы.

3.2. Выплаты работникам МБДОУ ДС КВ №24, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам МБДОУ ДС КВ №24, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять не менее четырех процентов оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников МБДОУ ДС КВ №24, занятых на работах с вредными

и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам МБДОУ ДС КВ №24, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в силу настоящего Положения при условии сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Заведующий МБДОУ ДС КВ №24 обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

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

Размеры и условия доплат работникам МБДОУ ДС КВ №24 за работу в условиях с разделением рабочего дня на части конкретизируются в трудовых договорах.

3.3.1. Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 ТК РФ.

3.3.2. Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временного отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3.3.3. Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни – в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время – в

соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 процентов от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников МБДОУ ДС КВ №24.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в Положении, коллективном договоре, локальном нормативном акте МБДОУ ДС КВ №24.

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

3.5. Выплаты за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, устанавливаются в размере и порядке, определенным законодательством Российской Федерации.

3.6. Специалистам, работающим в МБДОУ ДС КВ №24 (филиалах, структурных подразделениях или зданиях, в которых осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность или Устава), расположенных в сельской местности, устанавливается выплата компенсационного характера в размере 2500 (двух тысяч пятисот) рублей.

Указанная выплата устанавливается пропорционально установленным окладу (должностному окладу), ставке, нагрузке (педагогической работе).

3.7. Выплаты за специфику работы в МБДОУ ДС КВ №24 устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с **приложением 3** к настоящему Положению.

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются по одному из оснований по выбору работника МБДОУ ДС КВ №24.

3.8. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплат устанавливаются Положением о компенсационных выплатах работникам МБДОУ ДС КВ № 24 (**Приложение № 3** к Положению об оплате труда), в соответствии с трудовым законодательством РФ и конкретизируются в трудовых договорах работников учреждения.

3.9. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников МБДОУ ДС КВ №24 пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

3.10. Отдельным категориям работников МБДОУ ДС КВ №24 высшим исполнительным органом Краснодарского края могут устанавливаться другие выплаты компенсационного характера.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам МБДОУ ДС КВ №24 (в том числе заведующему, его заместителям) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере):

4.1.1. Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам МБДОУ ДС КВ №24 в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, иным сферам, соответствующим сфере работы МБДОУ ДС КВ №24, с учетом **приложения № 4** к настоящему Положению.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) работникам МБДОУ ДС КВ №24 в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования, с учетом **приложений 1 и 2** к настоящему Положению:

- при выслуге лет от 1 года до 3 лет – 5 %;
- при выслуге лет от 3 до 10 лет – 10 %;
- при выслуге лет от 10 до 20 лет – 15 %;
- при выслуге лет от 20 лет – 20 %.

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

0,10 – при наличии квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист»;

0,20 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 – при наличии первой квалификационной категории;

Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за наличие квалификационной категории «педагог-наставник», «педагог-методист» устанавливается педагогическому работнику без учета фактического объема педагогической работы дополнительно к повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленной за наличие высшей квалификационной категории, но при условии выполнения педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью.

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя МБДОУ ДС КВ №24 и (или) его заместителей.

4.1.3. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание, спортивное звание, разряд, наличие знака:

0,30 – за ученую степень доктора наук (с даты принятия Высшей аттестационной комиссией при Министерстве науки и высшего образования Российской Федерации (далее – ВАК) решения о выдаче диплома);

0,20 – за ученую степень кандидата наук (с даты принятия ВАК решения о выдаче диплома);

0,10 – за почетное звание «Почетный учитель Тамани», «Почетный работник общего образования Российской Федерации» или почетного звания, начинающегося со слов «Заслуженный», «Народный», «Почетный», при наличии знаков «Отличник народного просвещения»;

4.1.4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера.

4.1.4.1. Осуществление дополнительных выплат стимулирования отдельным категориям работников МБДОУ ДС КВ №24 в размере 3000 (трех тысяч) рублей в месяц (далее – выплаты).

1). Выплаты производятся за счет субвенции, предоставляемой из краевого бюджета Краснодарского края на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий в области образования по финансовому обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного образования следующим категориям работников:

1. Педагогические работники (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатель, старший воспитатель, учитель-логопед (логопед).

2. Учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель, помощник воспитателя).

3. Обслуживающий персонал (дворник)

2). Выплаты производятся за счет средств бюджета муниципального образования Темрюкский район следующим категориям работников: обслуживающий персонал (машинист по стирке и ремонту спецодежды, повар, сторож (вахтер), электрик).

Условия осуществления выплат, определенных пунктом 4.1.4.1:

- выплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности;

- осуществление работником трудовой деятельности на основании трудового договора в МБДОУ ДС КВ №24 по должности или профессии;

- выполнение работником объема работы не менее установленной нормы рабочего времени (нормы часов педагогической работы) на одну ставку.

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

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

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

Выплата осуществляется пропорционально отработанному времени в случае если календарный месяц отработан не полностью.

Выплата является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

4.1.4.2. Осуществление доплат педагогическим работникам МБДОУ ДС КВ №24, реализующего образовательные программы дошкольного образования, в размере 3000 (трех тысяч) рублей в месяц. Доплата носит дополнительный характер и выплачивается в целях усиления социальной защищенности педагогических работников МБДОУ ДС КВ №24.

Доплата педагогическим работникам МБДОУ ДС КВ №24 производится за счет субвенции, предоставляемой из бюджета Краснодарского края на осуществление органами местного самоуправления государственных полномочий в области образования по финансовому обеспечению государственных гарантий реализации прав на получение общедоступного и бесплатного дошкольного образования следующим категориям работников:

1. Педагогические работники (старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед (логопед), музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре).

2. Заведующий.

3. Заместители заведующих, если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, методической (научно-методической) работой.

Условия осуществления доплаты, определенной пунктом 4.1.4.2 (осуществление доплат педагогическим работникам учреждения, реализующего образовательные программы дошкольного образования):

- осуществление педагогическим работником трудовой деятельности на основании трудового договора в МБДОУ ДС КВ №24, в том числе на условиях совместительства, по должности или профессии;

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

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

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

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

Доплата осуществляется пропорционально отработанному времени в случае если календарный месяц отработан не полностью.

Выплата доплат производится в порядке и сроки, установленные для выплаты заработной платы работникам МБДОУ ДС КВ №24.

4.1.5. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы (**приложение №5**) к «Положению об оплате труда»:

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

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

4.1.6. Премияльные выплаты (**приложение №5**) к коллективному договору:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за выполнение особо важных и срочных работ;
- по итогам работы (за месяц, квартал, год);
- к отраслевому профессиональному празднику.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБДОУ ДС КВ №24;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБДОУ ДС КВ №24;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;
- высокие спортивные результаты на краевых, всероссийских и международных соревнованиях.

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

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС КВ №24 работника, состоящего с МБДОУ ДС КВ №24 в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

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

4.1.6.3. Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам МБДОУ ДС КВ №24 вне зависимости от занимаемой должности – ко Дню воспитателя (27 сентября).

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

4.2. Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя МБДОУ ДС КВ №24 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных МБДОУ ДС КВ №24 на оплату труда.

4.3. Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 4.1.1 – 4.1.3 пункта 4.1 раздела 4 настоящего Положения осуществляются в первоочередном порядке.

4.4. Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

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

4.5. Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС КВ №24 в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.

4.6. Отдельным категориям работников МБДОУ ДС КВ №24 высшим исполнительным органом Краснодарского края могут устанавливаться другие выплаты стимулирующего характера.

5. Порядок и условия оплаты труда руководителя МБДОУ ДС КВ №24 и его заместителей

5.1. Заработная плата заведующего МБДОУ ДС КВ №24 и его заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Размер должностного оклада заведующего МБДОУ ДС КВ №24 устанавливается приказом Управления образованием в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости МБДОУ ДС КВ №24. Минимальный размер должностных окладов по наименьшей группе оплаты труда заведующего МБДОУ ДС КВ №24 утверждается в размере 26000 (двадцати шести тысяч) рублей.

5.3. Размеры должностных окладов заместителей заведующего МБДОУ ДС КВ №24 устанавливаются в размере 60-75 процентов от должностного оклада заведующего и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5.4. С учетом условий труда заведующего МБДОУ ДС КВ №24 могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3,4 и 5 настоящего Положения соответственно.

5.5. В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы заведующего МБДОУ ДС КВ №24 и

его заместителей (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников МБДОУ ДС КВ №24 (без заведующего и его заместителей, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Соотношение среднемесячной заработной платы заведующего, заместителей заведующего и среднемесячной заработной платы работников списочного состава МБДОУ ДС КВ №24 определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего заведующего, заместителя заведующего на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этого МБДОУ ДС КВ №24

По решению Управления образованием заведующему МБДОУ ДС КВ №24 и его заместителям на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для заведующего МБДОУ ДС КВ №24 и не более 5,0 – для заместителей заведующего.

5.6. По решению Управления образованием заведующему МБДОУ ДС КВ №24 могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы учреждения, выполнения муниципального задания (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера заведующему МБДОУ ДС КВ №24 определяются Управлением образованием.

5.7. Заведующий МБДОУ ДС КВ №24, заместители заведующего наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же учреждении.

Оплата труда заведующего МБДОУ ДС КВ №24 и заместителя заведующего за осуществление педагогической (преподавательской) работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической (преподавательской) работы, который может выполняться заведующим МБДОУ ДС КВ №24 определяется Управлением образованием, заместителями руководителя – руководителем учреждения, с учетом особенностей определения учебной нагрузки лиц, замещающих должности педагогических работников наряду с работой, определенной трудовым договором, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 приложения 2 к Приказу № 1601.

5.8. Заведующему МБДОУ ДС КВ №24 по приказу Управления образованием могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными Управлением образованием.

5.9. В случае если в соответствии с положениями статей 60, 151 ТК РФ с письменного согласия работника МБДОУ ДС КВ №24 приказом Управления образованием на него возлагается временное исполнение обязанности заведующего учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника не распространяются положения настоящего раздела.

В приказе Управления образованием о возложении временного исполнения обязанности заведующего МБДОУ ДС КВ №24 указывается размер ежемесячной доплаты за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заключенным работником с этим же учреждением.

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Из фонда оплаты труда работникам МБДОУ ДС КВ №24 (в том числе заведующему и его заместителям) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

- заведующего МБДОУ ДС КВ №24 – Приказом Управления образованием;
- работников МБДОУ ДС КВ №24 – заведующим учреждения на основании письменного заявления работника.

6.2. В соответствии со статьей 133 ТК РФ и статьей 5 Закона № 1572-КЗ месячная заработная плата работников МБДОУ ДС КВ №24, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда МБДОУ ДС КВ №24 выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник МБДОУ ДС КВ №24 не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

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

- за выполнение работником МБДОУ ДС КВ №24 в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, сверхурочную работу;

- за работу в ночное время;

- за работу с вредными или опасными условиями труда, производимую работниками сверх месячной нормы рабочего времени.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику МБДОУ ДС КВ №24 по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.3. Заведующим МБДОУ ДС КВ №24 формируется штатное расписание и утверждается приказом заведующего МБДОУ ДС КВ №24.

Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа заведующего МБДОУ ДС КВ №24.

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям МБДОУ ДС КВ №24, сформированным в соответствии с его Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников МБДОУ ДС КВ №24, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам МБДОУ ДС КВ №24, трудоустроенным на штатные должности.

Приложение 1
к «Положению об оплате труда
работников» МБДОУ ДС КВ №24

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДС КВ №24
_____ Г.В.Бегунова
« » февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ДС КВ №24
_____ Н.И.Василенко
« » февраля 2024 г.

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

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

	методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско
1	2
	-преподавательский состав (работа, служба)
Методические (учебно-методические) организации всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, специалисты, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
Органы управления образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными организациями	Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, юридической, хозяйственной деятельностью, программным обеспечением, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные организации РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Общежития предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские организации и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях заместителя начальника по воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора, инспектора по общеобразовательной работе (обучению), старшего инспектора-методиста и инспектора-методиста, старшего инженера и инженера по производственно-техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно-техническим кабинетом, психолога

Примечание.

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

Приложение 2
к «Положению об оплате труда работников»
МБДОУ ДС КВ №24

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДС КВ №24
_____ Г.В.Бегунова
« » февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ДС КВ №24
_____ Н.И.Василенко
« » февраля 2024 г.

ПОРЯДОК
зачета педагогическим работникам
МБДОУ ДС КВ №24 в педагогический стаж времени работы в отдельных
организациях, а также времени обучения в учреждениях высшего и
среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах
СССР и Российской Федерации

1. Порядок зачета педагогическим работникам МБДОУ ДС КВ №24 в педагогический стаж времени работы в отдельных организациях, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации устанавливает случаи зачета педагогическим работникам МБДОУ ДС КВ №24 в педагогический стаж времени работы в отдельных организациях, а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, с целью преемственности зачета педагогического стажа в стаж работы в сфере образования.

2. Педагогическим работникам МБДОУ ДС КВ №24 в педагогический стаж засчитывается без всяких условий и ограничений:

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

- время работы в должности заведующего фильмотеккой и методиста фильмотеки.

3. Педагогическим работникам МБДОУ ДС КВ №24 в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

3.1. Время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 2 настоящего Порядка.

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

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

4. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 2 и 4 настоящего Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательной организации или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

- преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

- учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

- учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных организаций (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

- мастерам производственного обучения;

- педагогам дополнительного образования;

- педагогическим работникам экспериментальных образовательных организаций;

- педагогам-психологам;

- методистам;

- педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;

- преподавателям организаций дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных организаций, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных Силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель МБДОУ ДС КВ №24 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

6. Работникам МБДОУ ДС КВ №24 время педагогической работы в образовательных организациях, выполняемой помимо основной не педагогической работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных организациях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

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

7. В случае уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действующему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Приложение № 3

к «Положению об
оплате труда
работников» МБДОУ
ДС КВ №24

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДС КВ №24
_____ Г.В.Бегунова
« » февраля 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ДС КВ №24
_____ Н.И.Василенко
« » февраля 2024 г.

Компенсационные выплаты, выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам МБДОУ ДС КВ № 24, за работу во вредных условиях труда к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы

№ п/п	ПОКАЗАТЕЛИ	Размер % от оклада
1	Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (шум, микроклимат). Ст.147 ТК РФ: -повар (работа у горячих плит, жарочных шкафов) Ст.147 ТК РФ (специальная оценка условий труда) - Машинист по ремонту и стирке белья (шум) Ст.147 ТК РФ (специальная оценка условий труда)	4%
2	За работу в ночное время с 22.00 до 6.00 - сторожу	35%(за каждый час работы в ночное время) Ст.154 ТК РФ
3	За работу в выходные или не рабочие праздничные дни	В двойном размере от оклада Ст.153 ТК РФ
4	За совмещение профессий (должностей)	Ст.151 ТК РФ
5	За исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы	Ст.151 ТК РФ
6	За сверхурочную работу	Ст.152 ТК РФ

7	Специалистам, работающим в сельской местности: старший воспитатель, учитель-логопед, воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель	2500 р.
8	За расширение зон обслуживания	50% Ст.151 ТК РФ
9	За работу с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья в созданных для них образовательных организациях, классах, отделениях, группах. Учитель-логопед Воспитатель логопедической группы Музыкальный руководитель(0,5 ставки) Инструктор по физической культуре (0,25 ставки)	2000 2000 1000 500

Приложение № 4
к «Положению об
оплате труда
работников» МБДОУ
ДС КВ №24

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДС КВ №24
_____ Г.В.Бегунова
« » февраля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ДС КВ №24
_____ Н.И.Василенко
« » февраля 2024 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ ПОСТОЯННЫХ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ
ВЫПЛАТ СТИМУЛИРУЮЩЕГО ХАРАКТЕРА работникам МБДОУ ДС
КВ № 24 за выслугу лет, за
квалификационную категорию, почётное звание и постоянное
выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (размер
в процентах от оклада).**

1. **Педагогические работники** (воспитатель, старший воспитатель, учитель- логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физкультуре) за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы:

- при выслуге лет от 1 до 3 лет - 5%
- при выслуге лет от 3 до 10 лет -10%
- при выслуге лет от 10 до 20лет – 15 %
- при выслуге лет от 20лет – 20 %

2. **Педагогические работники** (воспитатель, старший воспитатель, учитель - логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) за квалификационную категорию:

- при наличии высшей квалификационной категории - 20%
- при наличии первой квалификационной категории - 15%

3. **Педагогические работники** (воспитатель, старший воспитатель, учитель - логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре) за звание «Почетный учитель Тамани» - 10 %

4. **Младший воспитатель** за ежедневную влажную уборку помещений для проведения музыкальных и физкультурных занятий - 30%, за ежедневную влажную уборку коридоров, тамбуров, холлов – 50 %. За специфику работы – 2000 тыс. рублей.

5. **Ответственный за пожарную безопасность** за высокий уровень ведения документации, подготовку отчётов - 30%

6. **Завхоз** за сложность, интенсивность и напряжённость выполняемой работы – 50 %, транспортные расходы, связанные с доставкой документации - 50%, заключение и исполнение договоров с поставщиками продуктов – 50 %, ведение частичной номенклатуры по медицинской работе (заполнение меню-требований, журнал списания продуктов, журнал здоровья сотрудников и т.д.) – 50 %.

7. **Ответственный за ведение сайта ДОО** за ведение сайта и размещение информации о ДОО в сети Интернет - 20%

8. **Председатель профсоюзного комитета** за содействие в решении социально - трудовых вопросов работников ДОО и высокий уровень ведения документации, подготовки отчётов - 30%

9. **Уполномоченному по охране труда** – за ведение документации, подготовку отчетов – 30%

9. **Ответственный по охране труда** - за высокий уровень ведения документации, подготовку отчётов - 30%

10. **Ст. воспитатель** - за работу в системах «Е- услуги. Образование», «Сетевой город. Образование», ведение сайта ДОО - 100%

11. За ведение бракеражных журналов и др. медицинской документации - 50%

12. **Поварам** – за расширенный объем работы: транспортировка продукции со склада, разгрузка продукции при приемке, не механизированный труд-50%, работа у горячих плит, жарочных шкафов (специальная оценка условий труда) -4%.

13. **Машинисту по стирке и ремонту одежды** - за тщательное хранение и учет имеющегося белья и спецодежды в прачечной, контроль за выполнение сотрудниками правил эксплуатации выданного имущества – 50%; шум (специальная оценка условий труда) - 4%

14. **Дворнику** - за расширенный объем работы: уход за цветником, огородами и ягодником, выращивание и высадка рассады, содержание в образцовом состоянии «Кубанского подворья»-50%; за вредные условия труда (уборку уличных туалетов) - 10%

15. **Сторожа**м - работа в ночное время-35%;

За выполнение работ не входящих в круг должностных обязанностей: планомерную профилактическую деятельность по состоянию работы систем отопления, канализации, водоснабжения-50%

16. За работу с детьми в группах раннего возраста

- воспитателю – 20 %

- младшему воспитателю – 15 %

Приложение №5

к «Положению об
оплате труда
работников» МБДОУ
ДС КВ №24

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДС КВ №24
_____ Г.В.Бегунова
« » февраля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ДС КВ №24
_____ Н.И.Василенко
« » февраля 2024 г.

**Перечень и размеры выплат стимулирующего характера
работникам МБДОУ ДС КВ № 24**

**1. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера
старшего воспитателя**

№ п/п	Доплаты и надбавки	В % от оклада
1.1	За разработку основной образовательной программы образовательной организации в соответствии с ФГОС и ФОП	до 100%
1.2	За высокий уровень организации аттестации педагогических работников	до 50 %
1.3	Помощь педагогам в оформлении материалов для аттестации на первую или высшую категории по новой форме	до 100%
1.4	Организация инновационной деятельности педагогических работников, в т.ч. проектной деятельности	до 100%
1.5	Организация работы по взаимодействию с учреждениями образования и культуры.	До 50%
1.6	Организация разработки индивидуальных программ сопровождения детей с особыми образовательными потребностями.	До 50%
1.7	Руководство работой консилиума	до 50%
1.8	Организация конкурсов, мастер-классов на уровне учреждения.	До 50%
1.9	Организация наставничества для начинающих воспитателей	до 30%
1.10	Помощь педагогам в подготовке к участию в методических объединениях, мастер-классах,	

	конкурсах -на муниципальном -региональном или федеральном уровне.	До 50% до 100%
1.11	Особый вклад в развитие Организации: Организация мероприятий, повышающих авторитет и имидж организации в социуме (акции, недели здоровья, дни открытых дверей, в т.ч. и с участием детей). Подготовка буклетов, оформление информационных стендов о деятельности организации.	До 100%
1.12	Внедрение инновационной и экспериментальной деятельности	до 100%
1.13	Методическое сопровождение услуг дошкольного образования детям, не посещающим ДОО (консультационный центр)	до 100%
1.14	Создание в ДОО условий для получения детьми с ОВЗ дошкольного образования по адаптированным программам дошкольного образования	до 50%
1.15	Результативное зафиксированное личное участие в конкурсах (победители, лауреаты). - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень. - заочные:	до 100% до 75% до 50% до 30%
1.16	За фиксированное участие в семинарах, конференциях, форумах, педагогических чтениях (выступления, организация выставок и др. - всероссийский уровень; - региональный уровень; - муниципальный уровень.	До 100% до 75% до 50%
1.17	Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов; творческих лабораторий, руководство муниципальным методическим объединением	до 100%
1.18.	За организацию работы по профилактике ДТП, работа с ГИБДД.	До 50%
1.19.	За проведение профилактических работ по предупреждению травматизма.	До 50%
1.20.	За качественную подготовку и проведение адаптационного периода воспитанников и работу с их семьями.	До 50%
1.21.	За эффективность работы по подготовке педагогов к организации воспитательно–образовательного процесса, поддержки высокого уровня квалификации	До 100%
1.22.	За высокое качество подготовки учреждения к новому учебному году.	До 100%
1.23.	За высокие показатели результативности усвоения	До 100%

	основной образовательной программы воспитанниками ДОУ.	
1.23.	За контроль и руководство постоянным обновлением развивающей среды в возрастных группах.	До 100%
1.24.	За активную работу с родителями по привлечению к общественной жизни учреждения и участию в организации педагогического процесса.	До 50%
1.25.	За разработку и внедрение в практику нетрадиционного оборудования, пособий.	До 100%
1.26.	За отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг; корректное отношение к детям и родителям.	До 100%
1.27.	За работу, не входящую в круг основных обязанностей: подворовой обход; -выполнение обязанностей общественного инспектора по охране детства; -выполнение общественной нагрузки и общественной работы в профсоюзной организации.	До 100%
1.28.	За эффективную совместную деятельность сотрудников в рамках единого образовательного процесса	До 100%
1.29.	За выполнение правил внутреннего трудового распорядка, в т. ч. соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами, создание положительного имиджа педагога.	До 50%
1.30.	За работу с пенсионным фондом, ведением документов по учету кадров, пенсионных дел и т. п.	

2. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера воспитателям

№ п/п	Доплаты и надбавки	В % от оклада
2.1	Положительная динамика количества дней пребывания детей в группе (на основе анализа табеля посещаемости)	до 50%
2.2	Отсутствие детского травматизма при организации образовательного процесса	до 50%
2.3	Участие в проведении комплексных мероприятий, способствующих укреплению здоровья, психофизическому развитию детей, в проведении пропаганды здорового образа жизни;	до 50%
2.4	За стабильно высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения	до 100%
2.5	Обобщение и распространение передового педагогического опыта.	До 100%
2.6	Особый вклад в развитие Организации: Организация деятельности воспитанников ДОО в	

	социально – значимых проектах, акциях, мероприятиях, групповых и индивидуальных учебных проектах воспитанников. Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях: - на уровне Организации; - на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители)	до 50% до 75% до 100%
2.7	Повышение квалификации на обучающих семинарах, вебинарах, дистанционных и модульных курсах	до 50%
2.8	За высокий уровень образовательной деятельности с использованием активных методов обучения, применение компьютерных технологий, технических средств обучения; Проведение занятий с детьми с использованием мультимедийных средств обучения, компьютерных программ, видео и пр.	до 50% до 100%
2.9	Систематическое использование ИКТ в образовательном процессе: - написание планов работы в электронном виде; - составление презентаций опыта работы в электронной форме; - наличие публикаций в СМИ.	До 50%
2.10	За работу в системе сетевой город образования (ведение электронного документооборота информационно-аналитической базы образовательного процесса)	до 100%
2.11	Трансляция педагогического опыта: Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж организации в социуме (акции, дни открытых дверей, опросы, участие в мероприятиях, в т.ч. и с детьми): -Участие в методической работе на уровне Организации (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.). -Участие в конкурсах педагогического мастерства, проведение мастер-классов на муниципальном уровне; -Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне.	До 50% до 50% до 100% до 100%
2.12	Результативность коррекционной работы с детьми, имеющими ОВЗ, детьми-инвалидами для воспитателей комбинированных групп: -от 75% с положительной динамикой; -от 50 до 74% – с положительной динамикой	до 75% до 50%
2.13	Выполнение работ сверх должностных инструкций (работа в комиссиях, творческой группой, выполнение функций администратора сайта, корреспондента, ведение	До 100%

	электронного табеля.	
2.14	Основной воспитатель на группе	До 50 %
2.15	Пополнение предметно-развивающей среды.	До 100 %
2.16	Организация услуг дошкольного образования детям, не посещающим ДОО (консультационный центр)	До 100 %
2.17.	За проведение профилактических работ по предупреждению травматизма.	До 50%
2.18.	За организацию работы по профилактике ДТП.	До 50%
2.19.	За выполнение правил внутреннего трудового распорядка, в т. ч. соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами, создание положительного имиджа педагога.	До 50%
2.20.	За качественную подготовку и проведение адаптационного периода воспитанников и работу с их семьями.	До 50%
2.21.	За эффективность работы по подготовке к организации воспитательно–образовательного процесса, поддержки высокого уровня квалификации.	До 100%
2.22.	За высокое качество подготовки учреждения к новому учебному году.	До 100%
2.23.	За высокие показатели результативности усвоения основной образовательной программы воспитанниками ДОО.	До 100%
2.23.	За контроль и руководство постоянным обновлением развивающей среды в возрастных группах.	До 100%
2.24.	За активную работу с родителями по привлечению к общественной жизни учреждения и участию в организации педагогического процесса.	До 50%
2.25.	За разработку и внедрение в практику нетрадиционного оборудования, пособий.	До 100%
2.26.	За отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг; корректное отношение к детям и родителям.	До 100%
2.27.	За работу, не входящую в круг основных обязанностей: подворовой обход; -выполнение обязанностей общественного инспектора по охране детства; -выполнение общественной нагрузки и общественной работы в профсоюзной организации.	До 100%
2.28.	За эффективную совместную деятельность сотрудников в рамках единого образовательного процесса	До 100%
2.29.	За высокий уровень знаний, умений и навыков детей согласно мониторингу	До 100%
2.30.	За изготовление дидактического материала и методических пособий (обновление - один раз в квартал.)	До 50% ежекварт.
2.31.	За активное участие в подготовке и проведении праздничных утренников, в т. ч. в качестве персонажей	До 100%

2.32.	За активное участие в оформлении зала, помещений детского сада к праздничным мероприятиям, творческий подход к организации всех участвующих сотрудников.	До 50%
2.33.	За участие в конкурсе « Воспитатель года».	100%

3. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера Учителя-логопеда

№ п/п	Доплаты и надбавки	В % от оклада
3.1	Разработка письменных рекомендаций воспитателям групп общеразвивающей направленности по развитию детей.	До 50%
3.2	Своевременное выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения.	До 100%
3.3	За работу в психолого-педагогическом консилиуме ДОО, участие в комиссии ПМПК	до 50%
3.4	Выпуск из группы по общеразвивающей программе обучения в школе (на основании заключений ПМПК по выпуску детей): - 100% выпускников (из группы для детей с общим недоразвитием речи);	до 100%
3.5	Трансляция педагогического опыта: Участие в методической работе на уровне Организации (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.). Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне; Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель).	До 50% до 75% до 100%
3.6	Особый вклад в развитие Организации. Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж организации в социуме (акции, выставки, дни открытых дверей, в т. ч. с участием детей).	До 100%
3.7	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках: - на уровне Организации; - на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители)	до 30% до 50% до 75%
3.8	Организация услуг дошкольного образования детям, не посещающим ДОО (консультационный центр)	До 100 %
3.9	Интенсивность и напряженность работы (участие в утренниках, праздниках, уборках, субботниках, ремонте и	до 100%

	др.).	
3.10	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий и прочее, применяемых в воспитательно-образовательном процессе	до 100%
3.11	Повышение квалификации на обучающих семинарах, вебинарах, дистанционных и модульных курсах	до 50%
3.12	За работу в системе сетевой город образования (ведение электронного документооборота информационно-аналитической базы образовательного процесса)	до 50% ежемесячно.
3.13	За ведение сайта ДОО (систематическое обновления информации)	до 30%
3.14	Пополнение предметно-развивающей среды (по заявлению)	До 100 %
3.15.	За выполнение правил внутреннего трудового распорядка, в т. ч. соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами, создание положительного имиджа педагога.	До 50%
3.16.	За качественную подготовку и проведение адаптационного периода воспитанников и работу с их семьями.	До 50%
3.17.	За эффективность работы по подготовке к организации воспитательно-образовательного процесса, поддержки высокого уровня квалификации.	До 100%
3.18.	За высокое качество подготовки учреждения к новому учебному году.	До 100%
3.19.	За высокие показатели результативности усвоения основной образовательной программы воспитанниками ДОО.	До 100%
3.20.	За активную работу с родителями по привлечению к общественной жизни учреждения и участию в организации педагогического процесса.	До 50%
3.21.	За разработку и внедрение в практику нетрадиционного оборудования, пособий.	До 100%
3.22.	За отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг; корректное отношение к детям и родителям.	До 100%
3.23.	За работу, не входящую в круг основных обязанностей: подворовой обход; -выполнение обязанностей общественного инспектора по охране детства; -выполнение общественной нагрузки и общественной работы в профсоюзной организации.	До 100%
3.24.	За эффективную совместную деятельность сотрудников в рамках единого образовательного процесса	До 100%
3.25.	За высокий уровень знаний, умений и навыков детей согласно мониторингу	До 100%
3.26.	За изготовление дидактического материала и методических пособий (обновление - один раз в квартал.)	До 50% ежекварт.
3.27.	За активное участие в подготовке и проведении	До 100%

	праздничных утренников, в т. ч. в качестве персонажей	
3.28.	За активное участие в оформлении зала, помещений детского сада к праздничным мероприятиям, творческий подход к организации всех участвующих сотрудников.	До 50%
3.29.	За участие в конкурсе « Воспитатель года».	100%

4. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера Музыкальный руководитель

№ п/п	Доплаты и надбавки	В % от оклада
4.1	Инновационная работа педагога: участие в экспериментальной работе, работа в творческих группах, использование в воспитательно-образовательном процессе собственных разработок, программы развития ДОО.	До 50%
4.2	Результативное обобщение и распространение педагогического опыта на муниципальном уровне: выступления на конференциях, форумах, семинарах, открытые занятия,	до 100%
4.3	размещение методических материалов на сайтах и в сетевых сообществах.	До 30%
4.4	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) на краевом уровне на муниципальном уровне на внутри садовом уровне	до 75% до 50% до 30%
4.5	Результативность работы педагога с детьми: уровень освоения детьми образовательной программы (положительная динамика освоения детьми образовательной программы по результатам мониторинга); участие воспитанников в творческих конкурсах (участие и достижения) на муниципальном и внутри садовском уровне	до 100%
4.6	Наличие публикаций в печати о собственном опыте работы, методические, дидактические материалы	до 50%
4.7	Содержание в надлежащем виде рабочего места и музыкального зала, активное участие в подготовке и оформлении зала для проведения утренников и развлечений.	До 50%
4.8	Инновационная образовательная деятельность по работе с детьми: а) презентация инновационного и актуального педагогического опыта на конференциях, семинарах, мастер-классах, педагогических чтениях, ММО; б) участие в инновационной и опытно-экспериментальной работе.	До 100%

4.9	Участие в работе экспертных комиссий, групп; жюри конкурсов; творческих лабораторий.	До 50%
4.10	Повышение квалификации на обучающих семинарах, вебинарах, дистанционных и модульных курсах	до 50%
4.11	Консультирование семей, воспитывающих детей на дому, по вопросам воспитания и развития ребенка.	До 30%
4.12	Организация услуг дошкольного образования детям, не посещающим ДОО (консультационный центр)	До 100 %
4.13	Пополнение предметно-развивающей среды.	До 100 %
4.14	За выполнение правил внутреннего трудового распорядка, в т. ч. соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами, создание положительного имиджа педагога.	До 50%
4.15	За эффективность работы по подготовке к организации воспитательно–образовательного процесса, поддержки высокого уровня квалификации.	До 100%
4.16.	За высокое качество подготовки учреждения к новому учебному году.	До 100%
4.17.	За высокие показатели результативности усвоения основной образовательной программы воспитанниками ДОО.	До 100%
4.18.	За активную работу с родителями по привлечению к общественной жизни учреждения и участию в организации педагогического процесса.	До 50%
4.19.	За разработку и внедрение в практику нетрадиционного оборудования, пособий.	До 100%
4.20	За отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг; корректное отношение к детям и родителям.	До 100%
4.21.	За работу, не входящую в круг основных обязанностей: подворовой обход; -выполнение обязанностей общественного инспектора по охране детства; -выполнение общественной нагрузки и общественной работы в профсоюзной организации.	До 100%
4.22.	За эффективную совместную деятельность сотрудников в рамках единого образовательного процесса	До 100%
4.23.	За высокий уровень знаний, умений и навыков детей согласно мониторингу	До 100%
4.24.	За изготовление дидактического материала и методических пособий.(обновление- один раз в квартал.)	До 50% ежекварт.
4.25.	За активное участие в подготовке и проведении праздничных утренников, в т. ч. в качестве персонажей	До 100%
4.26.	За активное участие в оформлении зала, помещений детского сада к праздничным мероприятиям, творческий подход к организации всех участвующих сотрудников.	До 50%
4.27	За участие в конкурсе « Воспитатель года».	100%

5. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера Инструктора по физической культуре

№ п/п	Доплаты и надбавки	В % от оклада
5.1	Эффективная работа с родителями по проведению оздоровительных и профилактических мероприятий.	До 30%
5.2	Инновационная работа педагога: -участие в экспериментальной работе, -работа в творческих группах,	до 50%
5.3	Результативное обобщение и распространение педагогического опыта на муниципальном уровне: -выступления на конференциях, форумах, семинарах, -открытые занятия, -размещение методических материалов на сайтах и в сетевых сообществах.	До 100%
5.4	Результаты участия работника в конкурсах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) на краевом уровне на муниципальном уровне на уровне учреждения	до 100% до 75% до 50%
5.5	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды).	До 100%
5.6	Коррекционно-развивающая оздоровительная работа с детьми.	До 50%
5.7	Трансляция педагогического опыта: -Участие в методической работе на уровне Организации (подготовка и проведение консультаций, семинаров, открытых просмотров и др.). -Участие в конкурсах педагогического мастерства (победитель), проведение мастер-классов на муниципальном уровне; -Участие в конкурсах на региональном и федеральном уровне (победитель).	До 50% до 75% до 100%
5.8	Организация услуг дошкольного образования детям, не посещающим ДОО (консультационный центр)	До 100 %
5.9	Особый вклад в развитие Организации. Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения в социуме (акции, дни открытых дверей, недели здоровья, в т. ч. с участием детей). Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках, соревнованиях: - на уровне Организации;	до 50% до 75% до 100%

	- на муниципальном уровне (победители); - на региональном или федеральном уровне (победители)	
5.10	Наличие собственных методических и дидактических разработок, рекомендаций, пособий и прочее, применяемых в воспитательно-образовательном процессе	до 100%
5.11	Повышение квалификации на обучающих семинарах, вебинарах, дистанционных и модульных курсах	до 50%
5.12	Пополнение предметно-развивающей среды .	до 100 %
5.13	Организация работы по внедрению и проведению инновационных проектов муниципального, регионального и федерального уровней.	До 100 %
5.14	За выполнение правил внутреннего трудового распорядка, в т. ч. соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами, создание положительного имиджа педагога.	До 50%
5.16.	За эффективность работы по подготовке к организации воспитательно–образовательного процесса, поддержки высокого уровня квалификации.	До 100%
5.17.	За высокое качество подготовки учреждения к новому учебному году.	До 100%
5.18.	За высокие показатели результативности усвоения основной образовательной программы воспитанниками ДОУ.	До 100%
5.19.	За активную работу с родителями по привлечению к общественной жизни учреждения и участию в организации педагогического процесса.	До 50%
5.20.	За разработку и внедрение в практику нетрадиционного оборудования, пособий.	До 100%
5.21.	За отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг; корректное отношение к детям и родителям.	До 100%
5.22.	За работу, не входящую в круг основных обязанностей: подворовой обход; -выполнение обязанностей общественного инспектора по охране детства; -выполнение общественной нагрузки и общественной работы в профсоюзной организации.	До 100%
5.23.	За эффективную совместную деятельность сотрудников в рамках единого образовательного процесса	До 100%
5.24.	За высокий уровень знаний, умений и навыков детей согласно мониторингу	До 100%
5.25.	За изготовление дидактического материала и методических пособий (обновление - один раз в квартал.)	До 50% ежекварт.
5.26.	За активное участие в подготовке и проведении праздничных утренников, в т. ч. в качестве персонажей	До 100%
5.27.	За активное участие в оформлении зала, помещений детского сада к праздничным мероприятиям, творческий подход к организации всех участвующих сотрудников.	До 50%

5.28.	За участие в конкурсе « Воспитатель года».	100%
-------	--	------

6. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера Младший воспитатель

№ п/п	Доплаты и надбавки	В % от оклада
6.1	Сохранность в группе оборудования, приборов, материалов, посуды, спец.одежды (на основании результатов внутреннего контроля): - отсутствие битой и сколотой посуды; - бережливое отношение к электроприборам, мебели, спец.одежде.	до 50%
6.2	За активное участие в воспитательно – образовательной работе в группе: - участие в детских праздниках и развлечениях; - помощь педагогу в подготовке материала к занятию, в изготовлении поделок к праздникам;	до 50%
6.3	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	до 50%
6.4	За соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения.	До 50%
6.5	За сезонную работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей (уборка снега, листьев, травы; посадка и полив цветов).	До 50%
6.6	Оказание помощи воспитателю в организации здоровьесберегающих технологий (закаливание, утренняя гимнастика и др.) Оказание помощи в организации оздоровительных мероприятий детей.	50%
6.7	Участие в создании и сохранении развивающей среды.	До 50%

7. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера Заведующему хозяйством

№ п/п	Доплаты и надбавки	В % от оклада
7.1	Высокое качество подготовки, организации и выполнения ремонтных работ. Контроль за качественным выполнением обслуживающим персоналом заявок на выполнение текущего ремонта.	До 50%
7.2	Контроль за экономией энергии, водопотребления, газоснабжения; за внедрение энергосберегающих технологий.	до 50%

7.3	За организацию и проведение ежемесячной тренировочной эвакуации по пожарной эвакуации и антитеррористической деятельности. Ведение протокольной документации.	50%
7.4	Своевременное, качественное проведение мероприятий по охране жизни и здоровья воспитанников.	До 50%
7.5	Своевременное предотвращение аварийных ситуаций	до 50%
7.6	За ведение документации и проведение инструктажей.	30%
7.7	За своевременное и качественное составление установленной отчетности и ведение документации по складу питания	30%
7.8	За высокий уровень исполнительской деятельности (своевременное заключение договоров с поставщиками, подготовку отчётов, заполнение журналов и ведение отчётной документации, своевременную доставку продуктов питания).	До 50%
7.9	За обеспечение своевременного и качественного контроля за санитарным состоянием в групповых блоках, пищеблоке и других производственных помещениях, складах, прилегающей территории и т.д.	до 50%
7.10	Содержание в санитарном состоянии складских помещений	30%

**8. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера
Машинисту по стирке и ремонту спецодежды.**

№ п/п	Доплаты и надбавки	В % от оклада
8.1	За качественное выполнение работ по сохранности мягкого инвентаря	50%
8.2	За выполнение работ по вторичному использованию мягкого инвентаря	до 30%
8.3	За качественную стирку и рациональное использование моющих средств.	30%
8.4	За правильное использование оборудования в соответствии с инструкциями по эксплуатации и его сохранность.	50%
8.5	Качественная стирка и глажение белья	до 30%
8.6	За соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения.	До 50%
8.7	Эффективность и качество соблюдения санитарно – гигиенических норм в период карантинных мероприятий	до 50%
8.8	Ремонт мягкого инвентаря и спец.одежды	до 100%

9. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера дворнику

№ п/п	Доплаты и надбавки	В % от оклада
9.1	За соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения.	До 30%
9.2	Образцовое содержание участка ДОО.	До 100%
9.3	Качественное содержание площадки под контейнеры ТБО	До 50%
9.4	За дизайн и обновление территории, участков	до 50%
9.5	За уровень сохранности имущества, находящегося на территории ДОО.	До 50%
9.6	Уборка прилегающей по периметру территории на расстоянии 2 метра от забора.	До 50%
9.7	Своевременная уборка сухостойных деревьев и качество полива газонов и цветников.	До 50%

10. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера сторожу

№ п/п	Доплаты и надбавки	В % от оклада
10.1	За расширение зоны обслуживания (за использование личного инструмента в ремонтных и сборочных работах).	До 50%
10.2	Обеспечение сохранности материальных ценностей в помещениях ДОО, отсутствие хищений, краж.	До 50%
10.3	За соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения.	До 30%
10.4	За качественную работу пропускного режима	30%
10.5	Своевременность оповещения при возникновении ЧС.	До 50%
10.6	Отсутствие порчи (потери) имущества детского сада во время дежурства	до 50%

11. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера повару

№ п/п	Доплаты и надбавки	В % от оклада
11.1	Выполнять вспомогательные работы при изготовлении блюд и кулинарных изделий.	До 50%
11.2	За соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения.	До 50%
11.3	Сохранность на пищеблоке технологического оборудования,	До 30%

	посуды, спец.одежды.	
11.4	Соблюдение графика выдачи пищи на группы в соответствии с режимом дня.	До 30%
11.5	За высокий температурный режим в летний период.	до 50%
11.6	За работу в условиях, связанных с немеханизированным ручным трудом (отсутствие необходимого технологического оборудования на пищеблоке).	50%

12. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера делопроизводителю

№ п/п	Доплаты и надбавки	В % от оклада
12.1	Качество учета рабочего времени сотрудников детского сада.	До 100%
12.2	Оформление документов для пенсионного фонда.	до 50%
12.3	Качество делопроизводства.	до 100%
12.4	Своевременность предоставления документации и отчетности в вышестоящие и потусторонние организации	до 100%
12.5	Уровень контроля за исполнение правил внутреннего распорядка, приказов, распоряжений администрации работниками.	До 100%
12.6	Своевременность проведения инструктажей по ОТ с сотрудниками.	30%
12.7	Организация подворовых обходов в микрорайоне.	50%
12.8	Непосредственное выполнение работ по размещению информации на сайте, обеспечение ее целостности и доступности.	до 100%
12.9	Ведение архивной документации.	30%

13. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера Подсобного рабочего

№ п/п	Доплаты и надбавки	В % от оклада
13.1	Образцовое содержание пищеблока	до 50%
13.2	Интенсивность и напряженность труда (мытьё стен, обметание потолков)	до 50%
13.3	Сохранность на пищеблоке технологического оборудования, посуды, спец.одежды, инвентаря.	До 30%
13.4	Выполнение погрузочно-разгрузочных работ.	55%

14. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера Рабочего по комплексному ремонту и обслуживанию здания

№ п/п	Доплаты и надбавки	В % от оклада
14.1	Изготовление пособий и оборудования по заказу.	до 100%
14.2	Участие в благоустройстве ДОО.	до 100%
14.3	За работу по предупреждению мер и выполнение работ по бесперебойной работе канализации и водоснабжения.	до100%
14.4	Своевременное исполнение заявок.	30%

15. Перечень и размеры выплат стимулирующего характера для всех категорий работников

№ п/п	Доплаты и надбавки	В % от оклада, в рублевом выражении
15.1	За исполнение общественной нагрузки (подготовка к разным мероприятиям и т.д.)	до 100%
15.2	За эстетическое оформление предметно-развивающей среды групповых комнат и специальных помещений с учетом санитарных норм.	до 100%
15.3	За выполнение косметического ремонта учреждения силами работников учреждения.	до 100%
15.4	За своевременную и качественную подготовку учреждения к новому учебному году, осенне-зимнему, летнему периодам.	До 100%
15.5	За образцовое содержание в соответствии с санитарными нормами закреплённого участка на территории учреждения, закреплённых помещений, за озеленение территории.	до 100%
15.6	За качественный и своевременный контроль за организацией питания в учреждения (комиссии по питанию).	30%
15.7	За своевременное информирование администрации и служб МЧС при угрозе целостности имущества.	30%
15.8	За образцовое содержание прилегающего участка к территории организации.	До 30%
15.9	Своевременное и качественное проведение работ по наведению порядка на территории организации при обильных снегопадах, ветрах и др.	до50%
15.10	За работу, не входящую в круг обязанностей (за помощь в организации режимных моментов первой младшей группе ежедневно, за участие в субботниках, уборка территории возле мусорных контейнеров, за уборку внутреннего санузла,	до 100%

	за уборку кабинетов, за уборку навесов для детей во все времена года, за плановый и предупредительный ремонт детского и игрового инвентаря на участках детского сада и т.д.).	
15.11	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления.	До 100 %
15.12.	За эффективную совместную деятельность сотрудников в рамках единого образовательного процесса.	До 100%
Премии по итогам работы за месяц, полугодие, 9 месяцев, год)		
17.12	Участие в общественной жизни коллектива.	До 100 %
17.13	Поощрения к праздникам (День дошкольного работника, 23 февраля, 8 марта, Новый год)	До 100 %
17.14	Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации	До 100 %
17.15	Своевременное и качественное оформление документации и отчетности (за квартал, за полугодие, за 9 месяцев, за год)	До 100 %
17.16	Своевременную и качественную подготовку Организации к новому учебному году, летнему сезону, зимнему периоду	До 100 %
17.17	Выплата к юбилейным датам (55,60 и т.д.)	До 100%
17.18	Выплата в связи с выходом на пенсию	До 100%

Приложение №4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Г.В.Бегунова
« » февраля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Н.И.Василенко
« » февраля 2024г.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым
устанавливаются выплаты компенсационного характера

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Размеры повышенной оплаты труда (в процентах к тарифной ставке, окладу)	Основание для выплаты
1	2	3	4	5
1	Повар	ДОУ	4%	Специальная оценка условий труда
2	Машинист по ремонту и стирке белья	ДОУ	4%	Специальная оценка условий труда

Приложение № 5

к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ ДС № 24

Н.И.Василенко

« » февраля 2024г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МБДОУ ДС КВ № 24

Г.В.Бегунова

« » февраля 2024г.

Соглашение по охране труда на 2024 год

N п/п	Содержание мероприятий	Количество	Стоимость работ рублей	Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
						Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Проведение специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональных рисков (рабочие места - 8)	13	13000	3 квартал	комиссия	13	9	-	-
2.	Проведение специального обучения заведующего ДОУ, уполномоченного по охране труда, пожарной и электробезопасности, оказанию первой помощи пострадавшим от несчастных случаев в обучающих организациях	4	5000	4 квартал	заведующий	4	4	-	-
3.	Приведение помещений в соответствие требованиям охраны	33	50 000	2024	заведующий	33	28	-	-

	труда, проведение текущего ремонта кабинетов.								
4.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	33	171000	2024	заведующий	33	28	-	-
5	Обеспечение спецодеждой, СИЗ работников	10	36000	2024	заведующий	10	10	-	-
6	Организовать обучение и проверку знаний работников по охране труда .	33	-	1 раз в полгода	комиссия по ОТ	33	28	-	-
7	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	1	12000	1 раз в год	заведующий	-	-	-	-
8	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений.		-	ежемесячно	комиссия по ОТ	-	-	-	-

Заведующий МБДОУ ДС КВ №24

Н.И.Василенко

Председатель ПК

Г.В.Бегунова

Ответственный по охране труда

С.Н.Юник

Приложение №6
коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Г.В. Бегунова
« ____ » февраля 2024 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Н.И. Василенко
« ____ » февраля 2024 года

**Перечень профессий, имеющих право на ежегодный, основной удлиненный
оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска	Основание для предоставления ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска
1.	Заведующий	56 календарных дня	Постановление правительства РФ от 14 мая 2015г. №466.
2.	Старший воспитатель	56 календарных дня	
3.	Музыкальный руководитель	56 календарных дня	
4.	Воспитатель	42 календарных дня	
5.	Учитель-логопед	56 календарных дня	
6.	Воспитатель логогруппы	56 календарных дня	
6.	Инструктор по физической культуре	56 календарных дня	

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Г.В.Бегунова
« » февраля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Н.И.Василенко
« » февраля 2024г.

**Перечень профессий и должностей работников, которым установлена
бесплатная выдача специальной одежды, обуви
и других средств индивидуальной защиты.
(Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г.
№766н, ст. 221 ТК РФ)**

№	Наименование профессии, специальности	Наименование спецодежды, спецобуви, СИЗ	Норма выда чи (сроки носки) в год	Основание
1	Младший воспитатель	Халат х\б Косынка Перчатки резиновые Фартук х\б Фартук клеёнчатый Галоши	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 шт. 1 шт. 1 пара	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. №767н, ст. 221 ТК РФ
2	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений. Фартук клеёнчатый.	1 шт. 1 шт. 1 шт.	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. № 767н
3	Заведующий хозяйством	Халат х\б Рукавицы комбинированные Косынка	1 шт. 6 пар 2 шт	п.32 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г

				№997н
4	Дворник	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт. 12 пар</p>	<p>Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. № 767н</p>
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, белья	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ.</p> <p>Галоши</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>1 пара</p>	<p>Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021г. №767н, ст. 221 ТК РФ</p>

Приложение № 8

к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ ДС КВ № 24

Н.И.Василенко

« » февраля 2024г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МБДОУ ДС КВ № 24

Г.В.Бегунова

« » февраля 2024г.

**Перечень профессий работников, получающих бесплатно
смывающие и обезвреживающие средства.****(Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г.
№766н, ст. 221 ТК РФ)**

№ п/п	Наименование рабочего места, профессии	Наименование смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц	Основание
	Повар	Мыло туалетное для мытья рук Мыло хозяйственное Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие)	200 г. 200 г. 1 л. 100 мл	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021г. №767н, ст. 221 ТК РФ
	Младший воспитатель	Мыло туалетное для мытья рук Мыло хозяйственное Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200г 200 мл. 1 л. 100 мл 100 мл	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021г. №767н, ст. 221 ТК РФ
	Дворник	Мыло туалетное для мытья рук Средства гидрофобного действия(отталкивающие влагу, сушащие)	200г 100 мл	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021г. №767н,

				ст. 221 ТК РФ
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное для мытья рук Мыло хозяйственное Жидкие моющие средства в дозирующих устройствах Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200г 200 мл. 1 л. 100 мл	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021г. №767н, ст. 221 ТК РФ

Приложение № 9

к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ ДС КВ № 24

Н.И.Василенко

« » февраля 2024г.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК

МБДОУ ДС КВ № 24

Г.В.Бегунова

« » февраля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 24
муниципального образования Темрюкский район**

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 24 муниципального образования Темрюкский район.

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со статьей 335 Трудового кодекса Российской Федерации, пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники организации, замещающие должности: старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре; имеют право на длительный отпуск не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору.

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

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

5.3. Время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если

перерыв между днём окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днём поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца.

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 14 дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются, дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска. Длительный отпуск может быть разделен на части. Минимальная продолжительность одной из частей отпуска 6 (шесть) месяцев.

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.

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 три дня. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска, педагогическому работнику не предоставляется.

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

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

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

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

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в

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

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

Приложение № 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Г.В.Бегунова
« » февраля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Н.И.Василенко
« » февраля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах профессиональной этики
педагогических работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад комбинированного вида № 24
муниципального образования Темрюкский район

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 24 муниципального образования Темрюкский район (далее - Учреждение) разработано на основании:

* положений Конституции РФ;

* Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;

* Указа Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

* Письма Министерства образования и науки от 6 февраля 2014г. № 09-148 «О направлении материалов Рекомендации по организации мероприятий, направленных на разработку, принятие и применение Кодекса профессиональной этики педагогическим сообществом»;

* Модельного кодекса профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;

* иных нормативных правовых актов РФ.

1.2. Положение представляет свод основополагающих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам МБДОУ ДС КВ № 24 (далее – педагогические работники), независимо от занимаемой ими должности, наличия наград и поощрений, стажа педагогической работы, квалификационной категории.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью:

* повышения доверия граждан к Учреждению

* установления и обобщения нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;

* содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических работников Учреждения;

* регулирования профессионально - этических проблем во взаимоотношениях педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;

* воспитания высоконравственной личности педагогического работника, соответствующего нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

1.4. Положение служит основой для формирования:

* взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали;

* уважительного отношения к педагогической деятельности в общественном сознании;

* самоконтроля педагогических работников.

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

1.6. С целью ознакомления с данным Положением, родителями (законными представителями), общественности, Положение должно быть размещено на официальном сайте Учреждения.

1.7. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в Учреждение, вправе, изучив Положение, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности в Учреждении.

2. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПЕРЕД ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

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

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

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

2.3. Педагогические работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- * оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения её престижа;
- * исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- * исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения в целом, так и каждого педагогического работника;
- * осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне и в пределах полномочий;
- * не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

- * соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- * исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- * уведомлять администрацию Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- * соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты;
- * проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;
- * проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- * придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на Учреждение социальных функций;
- * принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- * быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
- * обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
- * соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- * постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- * поддерживать порядок на рабочем месте;
- * соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

2.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- * ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- * грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- * содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- * логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- * доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- * лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;

* уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

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

- * поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;
- * пренебрежительных отзывов о деятельности своего Учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими Учреждениями;
- * преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- * проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- * любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- * высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определённых социальных, национальных или конфессиональных групп;
- * резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- * грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- * угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

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

2.7. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию урегулированию споров за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

3. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПЕРЕД ВОСПИТАННИКАМИ

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с воспитанниками:

- * признают уникальность, индивидуальность и определённые личные потребности каждого;
- * сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- * обеспечивают поддержку каждому воспитаннику для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- * выбирают такие методы работы, которые поощряют в воспитанниках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- * при оценке поведения и достижений воспитанников стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;

- * проявляют толерантность;
- * осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- * стремятся стать для них положительным примером.

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

- * навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- * оценки их личности и личности их родителей, законных представителей;
- * предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- * предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей воспитанников;
- * отказа от объяснения сложного материала со ссылкой на личностные и психологические недостатки воспитанников, а также из-за отсутствия времени для объяснения. При действительном отсутствии времени необходимо провести индивидуальную работу с воспитанником в удобное для обеих сторон время;
- * требования платы за дополнительные образовательные услуги в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;
- * проведения на занятиях явной политической или религиозной агитации;
- * употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- * курения в помещениях и на территории Учреждения.

4. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

ПЕРЕД РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ВОСПИТАННИКОВ

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

- * начинать общение с приветствия;
- * проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- * выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- * высказываться в корректной и убедительной форме; если потребуется, спокойно, без раздражения повторить и разъяснить смысл сказанного;
- * выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- * разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- * принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

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

- * заставлять их необоснованно долго ожидать приёма;
- * перебивать их в грубой форме;
- * проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;

- * разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- * разглашать высказанное воспитанниками мнение о своих законных представителях;

4.3. Педагогические работники должны прилагать все усилия, чтобы поощрить родителей (законных представителей) активно участвовать в воспитании их ребёнка и поддерживать тем самым процесс воспитания и обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребёнка формы работы.

4.4. Рекомендуются не принимать на свой счёт обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

4.5. В случае конфликтного поведения со стороны родителя (законного представителя) воспитанника необходимо принять меры для того, чтобы снять эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

5. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПЕРЕД КОЛЛЕГАМИ

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- * поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения; готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в начале своего профессионального пути;
- * помогают друг другу в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

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

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

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ ПЕРЕД АДМИНИСТРАЦИЕЙ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Педагогические работники выполняют разумные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ней.

7. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ УЧРЕЖДЕНИЯ ПЕРЕД ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ РАБОТНИКАМИ

7.1. Быть для других педагогических работников образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Делать всё возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

7.3. Представителям администрации следует:

- * формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;

- * быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
- * регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- * пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
- * обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- * способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности Учреждения с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников.

7.4. Представитель администрации не имеет морального права:

- * перекладывать свою ответственность на подчинённых;
- * использовать служебное положение в личных интересах;
- * проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
- * создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе;
- * обсуждать с подчинёнными действия вышестоящих руководителей;
- * предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;
- * демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу, незаслуженно их поощрять, награждать, необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- * умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

8. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ НАСТОЯЩЕГО ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое рассматривается на заседаниях Педагогического совета и (или) Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, учитывается при проведении его аттестации и влечёт моральное воздействие либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Г.В.Бегунова
« » февраля 2024г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
МБДОУ ДС КВ № 24
_____ Н.И.Василенко
« » февраля 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

**Об оказании материальной помощи работникам Муниципального
бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад
комбинированного вида №24 станицы Старотитаровской муниципального
образования Темрюкский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок об оказании материальной помощи работникам учреждения (далее – Положение) применяется в целях оказания материальной поддержки работников учреждения, обеспечения социальных гарантий и определяет основания, размер и условия назначения и выплаты материальной помощи работникам МБДОУ ДС КВ № 24 муниципального образования Темрюкский район.

1.2. Единовременная материальная помощь является видом финансовой поддержки, предоставляемой работнику по его письменному заявлению в связи с мотивированными причинами.

1.3. Выплата материальной помощи производится в пределах фонда оплаты труда, при наличии экономии средств, вне зависимости стажа работы в учреждении, кроме причины сокращения численности или штата. В случае сокращения численности или штата, стаж работника в учреждении должен составлять не менее 10 лет.

1.4. Материальная помощь устанавливается в абсолютных значениях.

1.5. Временным, сезонным работникам, внешним совместителям материальная помощь не назначается и не выплачивается.

1.6. Выплата материальной помощи производится на основании решения и приказу руководителя учреждения. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее конкретный размер.

1.7. Назначение и выплата материальной помощи производится по окончании календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год), в течение которого поступило заявление работника.

1.8. В случае увольнения по собственному желанию работника, обратившегося с письменным заявлением об оказании помощи, в течение данного календарного периода, выплата материальной помощи не производится.

1.9. Периодичность выплат материальной помощи по одному основанию в течение календарного года устанавливается однократно.

1.10. Оказание материальной помощи работникам учреждения есть право, а не обязанность администрации учреждения, и зависит от финансового состояния учреждения, и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

2. Основания и размеры оказания материальной помощи

2.1. Основаниями для выплаты материальной помощи являются:

- Особая нуждаемость в лечении и восстановлении здоровья, при наличии болезни, которая может привести к полной или частичной дееспособности; инвалидности; требующей серьезного хирургического вмешательства и медикаментозного лечения, так же в связи с увечьем, несчастным случаем, аварией самого работника или его несовершеннолетних детей в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей (при наличии экономии фонда заработной платы).

- При выходе работника на пенсию - в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей (при наличии экономии фонда заработной платы).

- Непредвиденные обстоятельства - в размере до 3000 (трех тысяч) рублей (при наличии экономии фонда заработной платы).

- Гибель работника в результате несчастного случая - в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей семье работника (при наличии экономии фонда заработной платы).

2.2. Перечень обязательных документов, прилагаемых к заявлению об оказании материальной помощи:

- копии документов, удостоверяющих личность и (или) родство: свидетельство о рождении, паспорт, свидетельство о перемене имени и фамилии)

- документы учреждений здравоохранения (справки, эпикризы и т.д.), справка ВКК, договор на лечение, рецептурные чеки, кассовый чек на приобретение дорогостоящих лекарств и предметов обихода для нуждающегося в лечении.

- справка МЧС, противопожарной службы, документы из органов МВД и прочее.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с 20 февраля 2024 года и действует до принятия нового положения.