

# КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

---

*Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 6 города Крымска муниципального образования  
Крымский район  
на 2022\_\_ 2025\_\_годы*

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду общеразвивающего вида № 6 города Крымска муниципального образования Крымский район.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего образовательной организации Креусенко Виктории Александровны (далее – работодатель, образовательная организация);
- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Долженковой Ириной Николаевной

1.3. Для достижения поставленных целей:

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

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности

переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 30.09.2022г по 30.09. 2025. года. (ст.43 ТК РФ).

*со дня его подписания либо со дня, установленного коллективным договором*

## **II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

2. Стороны договорились, что:

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

## 2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

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

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

## 2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день

заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

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

---

<sup>1</sup>

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

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

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

2.4.7. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан: *( к массовое высвобождение работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течении 90 дней календарных в организации)*

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время   1   ч    в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

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

---

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

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.

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. (Приложение № 9)

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 № 4).

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

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

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей,

---

<sup>3</sup> Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

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

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

#### **Молодежная политика**

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).<sup>4</sup>

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

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

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

---

<sup>4</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

- 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.<sup>5</sup>

### 3.9. Стороны совместно:

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

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

3.9.3. Принимают меры по созданию условий для реализации программ пенсионного обеспечения работников, проведению организационных и информационно-разъяснительных мероприятий по содержанию пенсионной реформы. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

## IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХ

### 4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. 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

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

(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»).

4.1.4. 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).

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

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

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

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

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

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

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

4.1.10. 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.

4.1.11. 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).

4.1.12. 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). (Приложение № 3).

4.1.13. 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.

4.1.14. 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).

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную

командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

4.1.18. 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.

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

4.1.20. 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.

4.1.21. 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 № 5 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года).

#### 4.2. Стороны договорились:

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

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

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

- рождения внуков – до 7 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – до 7 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 7 календарных дней;

- членам профкома - до 5 календарных дней;

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

- для проводов детей на военную службу – до 5 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – до 7 календарных дней;

- за стаж работы в организации (более 15 лет) - до 7 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:

- при работе без листков нетрудоспособности - (5 календарных дней);
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия -(5 календарных дней)
- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда - (5 календарных дней);

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.<sup>6</sup>

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

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

## **V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА**

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк «Российский Национальный коммерческий банк» (РНКБ).

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

---

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 6), разработанного на основании *Положения об отраслевой системе*.

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

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

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;
- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

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

5.1.6. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В (Приложении № 12) к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на

работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

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

5.1.19. 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.

5.1.20. 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 № 7*, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).<sup>7</sup>

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

---

<sup>7</sup> Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

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

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

5.1.23. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.<sup>8</sup>

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

5.1.25. 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.<sup>9</sup>

5.2. Стороны договорились:

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

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

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

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

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (*Приложение № 8*).

## **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 квалификации.

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

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

6.1.5. *Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, в размере \_\_до 10 000. Р.\_\_ (из фонда экономии заработной платы).*

6.1.6. *Выплачивает материальную помощь в размере до 10 000 р. рублей (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).*

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

6.1.8. *Оказывает материальную помощь в размере до \_\_10 000 р. лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).*

6.1.19. 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.

6.1.20. *(Другие гарантии, с учетом финансовых возможностей организации).*

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать:

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

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

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

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

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

6.4. Стороны совместно:

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

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

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ.

## **VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ**

7.1. Работодатель обязуется:

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

7.1.2. Обеспечивает учет и расследование микроповреждений (микротравм) 9ст.226. ТК РФ).

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

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

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. 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 (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

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

7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их 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 № 12*).

7.1.20. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*Приложения № 10. 11*).

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

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

7.1.23. 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.

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

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

7.1.26. 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.

7.1.27. 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. № 404 в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

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

7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на

производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

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

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

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

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

- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

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

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания или выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации (статьи 192, 193 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.2. Стороны договорились:

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

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

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

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

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

### **Примерный перечень приложений к коллективному договору**

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Режим работы МБДОУ детского сада № 6
3. Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день (указывается продолжительность отпуска).
4. О нормах профессиональной этики работников МБДОУ детского сада №6
5. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
6. Положение об оплате труда.
7. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
8. Положение об установлении стимулирующих надбавок и премий работникам МБДОУ детского сада № 6.
9. О дистанционной работе
10. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
11. Месячные нормы бесплатной выдачи смывающих и обеззараживающих средств.

12. Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера (указывается размер доплаты в % к окладу, ставке; основание для выплаты).
13. Об этике общения в родительских чатах, социальных сетях и мессенджерах.

## *Приложение № 1*

### ***Правила внутреннего трудового распорядка***

#### **1. Общие положения.**

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) регламентируют в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ детском саду № 6 (далее – учреждение).

В трудовых отношениях с работником учреждения работодателем является учреждение в лице заведующего учреждения.

#### **Порядок приема и увольнения работников.**

Прием на работу в учреждение осуществляется на основании трудового договора. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

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

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям.

2. Лица, из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, также предъявляют решение комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти Краснодарского края, о допуске их к соответствующему виду деятельности.

3. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство государственного пенсионного страхования оформляются работодателем.

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

4. Если претендент на работу в течении двух лет, предшествующих поступлению на работу в учреждение, замещал должность государственной или муниципальной службы, которая включена в перечень, установленный нормативными правовыми актами РФ, то он обязан сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

5. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, претендент на работу проходит за счет средств работодателя обязательный предварительный (при поступлении на работу) медицинский осмотр.

6. При приеме по совместительству:

- справку о характере и условиях труда по основному месту работы – при приеме на работу с вредными и (или) опасными условиями труда;

- справку о режиме работы по основному месту работ

- документ об образовании;

- справку об отсутствии судимости.

- дополнительные документы с учетом специфики работы, если это предусмотрено Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, указами президента РФ и постановлениями Правительства РФ.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами президента Российской Федерации.

7. Педагогической деятельностью в учреждении имеют право заниматься:

- лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам;

- лица, не имеющие специальной подготовки или стажа работы установленных в разделе «Требования к квалификации» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей

работников образования», утвержденного приказом Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 № 761, назначенные на должность в порядке исключения, по рекомендации аттестационной комиссии, как обладающие достаточным практическим опытом и компетентностью, выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности;

8. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления.
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

10. Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части второй статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

11. К трудовой деятельности в учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за исключением случаев, предусмотренных частью третьей статьи 351.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

12. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

Организацию указанной работы осуществляет лицо, уполномоченное работодателем, которое также знакомит работника:

с поручаемой работой, условиями и оплатой труда, правами и обязанностями, определенными его должностной инструкцией;

с инструкциями по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной безопасности;

с порядком обеспечения конфиденциальности информации и средствами ее защиты.

13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащую заверенную копию указанного приказа.

14. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе.

15. При неудовлетворительном результате испытания работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суд.

16. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника. Проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

17. Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации, а именно:

- соглашение сторон;
- истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника;
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя;
- перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к

другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

- отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией;

- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

- отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы;

- отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с работодателем;

- обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

- нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

18. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

19. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели, если

иной срок не установлен Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

20. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.

21. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), так же в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

22. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия. О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

23. Расторжение трудового договора с беременными женщинами или лицами семейными обязанностями производится с учетом требований, установленных статьей 261 Трудового кодекса Российской Федерации.

24. Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

25. Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

26. Днем прекращения трудового договора во всех случаях является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом сохранялось место работы (должность).

27. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

28. В случае, если в день прекращения трудового договора выдать работнику трудовую книжку, или представить сведения о трудовой деятельности у данного работодателя невозможно в связи с отсутствием работника либо его отказом от их получения, работодатель обязан направить работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте заказным письмом с уведомлением сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

29. Со дня направления указанных уведомления или письма работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя. Работодатель также не несет ответственности за задержку выдачи трудовой книжки или за задержку предоставления сведений о трудовой деятельности у данного работодателя в случаях несовпадения последнего дня работы с днем оформления прекращения трудовых отношений при увольнении работника по основанию, предусмотренному подпунктом «а» пункта 6 части первой статьи 81 или пунктом 4 части первой статьи 83 настоящего Кодекса, и при увольнении женщины, срок

действия трудового договора с которой был продлен до окончания беременности или до окончания отпуска по беременности и родам в соответствии с частью второй статьи 261 настоящего Кодекса .

По письменному обращению работника , не получившего трудовой книжки после увольнения, работодатель обязан ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника , в случае, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом на работника не ведется трудовая книжка, по обращению работника (в письменной форме или направленному в порядке, установленном работодателем , по адресу электронной почты работодателя), не получившего сведений о трудовой деятельности у данного работодателя после увольнения, работодатель обязан выдать их не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника способом, указанным в его обращении (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанной усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя)); исполнять любые обязанности , предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативами правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

### **Основные права и обязанности работников учреждения**

30. Работники учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным трудовым договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными федеральными законами формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- защиту в соответствии с законодательством Российской Федерации своих персональных данных, хранящихся у работодателя;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными [законами](#);

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

**Педагогические работники учреждения пользуются следующими академическими правами и свободами:**

- свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

- свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

- право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы, отдельного учебного предмета, курса, дисциплины (модуля);

- право на выбор учебников, учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

- право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, рабочих учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

- право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

- право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном учреждением, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и

методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в учреждении;

- право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами учреждения, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;
- право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;
- право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Академические права и свободы настоящих Правил, должны осуществляться с соблюдением прав и свобод других участников образовательных отношений, требований законодательства Российской Федерации, норм профессиональной этики педагогических работников.

**Педагогические работники учреждения имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:**

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;
- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;
- право на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;
- право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через

каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

- право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами Краснодарского края, трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Педагогические работники учреждения, участвующие по решению уполномоченных органов исполнительной власти в проведении единого государственного экзамена в рабочее время, освобождаются от основной работы. Указанным работникам предоставляются гарантии и компенсации, установленные трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права.

Заместителям заведующего учреждения, руководителям структурных подразделений и их заместителям предоставляются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, права, социальные гарантии и меры социальной поддержки, предусмотренные педагогическим работникам пунктами 3 и 5 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Работники учреждения обязаны:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные трудовым договором;

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;
- уведомлять работодателя о замене кредитной организации, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за пять рабочих дней до дня выплаты заработной платы.

**Работники учреждения обязаны:**

- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемых учебных предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной рабочей программой;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, утвержденным в учреждении;
- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

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

- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

- учитывать особенности психофизического развития обучающихся и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

- проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

- проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

- соблюдать устав учреждения, положение о специализированном структурном подразделении учреждения.

### **Основные права и обязанности работодателя**

Работодатель имеет право:

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

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу

третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

принимать локальные нормативные акты.

**Работодатель обязан:**

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

- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

- выплачивать 25-го числа каждого месяца заработную плату за первую половину месяца и 10-го числа каждого месяца-производить окончательный расчет.

- выплачивать 25 и 10 числа каждого месяца в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в учреждении либо переводить в кредитную организацию, указанную в заявлении работника, на условиях, определенных коллективным договором или трудовым договором;

- соблюдать требования по защите персональных данных работника;

- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федерации;

- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

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

Работодатель обязан предоставить работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в организации способом, указанным в заявлении работника:

- на бумажном носителе, заверенные надлежащим способом;
- в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (в случае ее наличия у работодателя).

Сведения о трудовой деятельности предоставляются:

- в период работы не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;
- при увольнении — в день прекращения трудового договора.

Заявление работника о выдаче сведений о трудовой деятельности у работодателя может быть подано в письменном виде или направлено на электронную почту работодателя [mbdoy6.krymsk@mail.ru](mailto:mbdoy6.krymsk@mail.ru)

При использовании электронной почты работодателя работник направляет сканированное заявление, в котором содержится:

- наименование работодателя;
- должностное лицо, на имя которого направлено заявление (генеральный директор);
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- собственноручная подпись работника;
- дата написания заявления.

Сведения о трудовой деятельности не предоставляются работнику, если в отношении него ведется трудовая книжка в соответствии со статьей 66 ТК РФ.

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами формах;

- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

- возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

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

## **Рабочее время и время отдыха**

1. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в

неделю.

**2.** Продолжительность рабочего времени педагогических работников включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную квалификационными характеристиками по должностям и особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников образовательных учреждений, утвержденными в установленном порядке.

**3.** В соответствии с приложением к приказу Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 года № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников» педагогическим работникам учреждения в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда устанавливается:

продолжительность рабочего времени – согласно пункту 1 указанного приложения;

норма часов преподавательской работы за ставку заработной платы (нормируемая часть педагогической работы) – согласно пункту 2 указанного приложения;

норма часов педагогической работы за ставку заработной платы – согласно пункту 3 указанного приложения.

**4.** Педагогическим работникам учреждения, которым установлена продолжительность рабочего времени 36 часов или 30 часов в неделю, а также норма часов педагогической работы за ставку заработной платы в неделю, устанавливается продолжительность ежедневной работы в количестве часов, получаемом в результате деления установленной продолжительности рабочей недели на количество рабочих дней в неделю.

**5.** Норма часов педагогической и (или) преподавательской работы за ставку заработной платы педагогических работников учреждения установлена в астрономических часах. Выполнение преподавательской

работы регулируется расписанием учебных занятий.

6. Другая часть педагогической работы, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и регулируется графиками и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника, и включает:

выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

работа на общих собраниях работников учреждения;

организация и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям), семьям, обучающим детей на дому в соответствии с медицинским заключением;

время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию обучающихся, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

7. Объем учебной нагрузки педагогических работников учреждения устанавливается исходя из количества часов по образовательным программам, реализуемым в учреждении, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в учреждении.

8. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки (педагогической работы) не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе учреждения, за исключением случаев уменьшения количества обучающихся и часов по учебным планам и программам.

9. Учебная нагрузка (педагогическая работа), объем которой больше или меньше нормы часов за ставку заработной платы, устанавливается только с письменного согласия работника.

10. Для педагогических работников учреждения, выполняющих свои

обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

**11.**Для работников учреждения установлена пятидневная рабочая неделя нормальной продолжительности с двумя выходными днями (суббота, воскресенье). Время начала и окончания работы в понедельник, вторник, среду, четверг и пятницу устанавливается с 8.00 до 17.00. Перерыв на обед с 12.00 до 13.00;

для производственных работников (работников пищеблока и т.п.) – с соответствием графика сменности.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

**12.**При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней, выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день.

**13.**Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

**14.**По соглашению между работником Учреждения и работодателем могут устанавливаться как при приеме на работу, так и впоследствии неполный рабочий день или неполная рабочая неделя.

**15.**Работодатель обязан устанавливать 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), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**16.** Когда, по условиям работы в Учреждении в целом или при выполнении отдельных видов работ не может быть соблюдена

установленная для данной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц, квартал и другие периоды) не превышала нормального числа рабочих часов. Учетный период не может превышать одного года.

**17.** Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники учреждения уведомляются в письменной форме не позднее чем за два месяца.

**18.** Отдельным категориям работников учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации, может вводиться режим гибкого рабочего времени, сменная работа в соответствии с графиком сменности.

**19.** Считается совместительством педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме, превышающем 300 часов.

**20.** Продолжительность работы по совместительству педагогических работников в течение месяца устанавливается по соглашению между работником и работодателем, и по каждому трудовому договору она не может превышать:

для педагогических работников – половины месячной нормы рабочего времени, исчисленной из установленной продолжительности рабочей недели;

для педагогических работников, у которых половина месячной нормы рабочего времени по основной работе составляет менее 16 часов в неделю – 16 часов работы в неделю.

**21.** Работникам учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.

**22.** Педагогическим работникам Учреждения предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск,

продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 октября 2002 года № 724 «О продолжительности ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, предоставляемого педагогическим работникам». Остальным работникам учреждения предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

**23.** Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации.

График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

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

**24.** Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

**25.** Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.

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

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

работникам в возрасте до 18 лет;

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

в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

**26.** 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.

**27.** Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником.

**28.** Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

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

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

**29.** По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы,

продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

**30.** Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в пределах фонда оплаты труда в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности - *(5 календарных дней)*;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - *(5 календарных дней)*
- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда - *(5 календарных дней)*;

**31.** В случае своей болезни работник, при возможности, незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни. Отпуск по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам предоставляется работникам Учреждения в порядке, установленном статьей 128 Трудового кодекса Российской Федерации и в соответствии с территориальным тарифным соглашением.

### **Дисциплинарные взыскания**

За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от

работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

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 профсоюзного комитета.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работы по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству непосредственного руководителя или представительного органа работников.

### **Ответственность работников учреждения**

Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

Ответственность педагогических работников устанавливается статьей 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

## Приложение №2

### Режим работы МБДОУ детского сада № 6

| п/п | Наименование                                                                         | Часы работы                                                                                                                     | Перерыв                                                                           | Примечание |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------------|
| 1.  | Заведующий                                                                           | 8-17.00                                                                                                                         | 12.00 – 13.00                                                                     |            |
| 2   | Старший воспитатель                                                                  | 8.00 – 16.12.                                                                                                                   |                                                                                   |            |
| 3.  | Воспитатели<br>I д.<br>II д.<br>III д.<br>1смена<br>2смена<br><br>1 смена<br>2 смена | 7.30 – 13.18<br>12.42 – 18.00<br>7.30 – 18.00<br>7.30 — 14.42<br>10.48 — 18.00<br>Лого. группа<br>7.30 — 12.45<br>12.45 — 18.00 | Прием пищи осуществляется в рабочее время,<br>во время дневного сна воспитанников |            |
| 4.  | Старшая медсестра                                                                    | 8.00 – 17.00                                                                                                                    | 13.00. – 14.00.                                                                   |            |
| 5.  | Заместитель<br>заведующего по АХР                                                    | 8.00 – 17.00                                                                                                                    | 12.00. – 13.00.                                                                   |            |
| 6.  | Кладовщик                                                                            | 8.00 – 17.00                                                                                                                    | 12.00 – 13.00.                                                                    |            |
| 7.  | Повар<br>1 см.<br>2 см.                                                              | 6.00 – 14.00<br>8.00 – 16.00                                                                                                    | 10.00 – 11.00<br>13.00 – 14.00                                                    |            |
| 8.  | Помощник<br>воспитателя                                                              | 8.00 – 17.00                                                                                                                    | 13.30 – 14.30                                                                     |            |
| 9.  | Подсобный рабочий                                                                    | 8.00 – 17.00                                                                                                                    | 13.00 – 14.00                                                                     |            |
| 10. | Музыкальный<br>руководитель.                                                         | 8.00 – 16.24                                                                                                                    | 13.00 – 14.00                                                                     |            |
| 11. | Инструктор по<br>физической культуре                                                 | 8.00 – 14.00                                                                                                                    | 12.30 – 13.00                                                                     |            |
| 12  | Дворник                                                                              | 6.00 – 17.00                                                                                                                    | 12.00 – 13.00                                                                     |            |
| 13  | Уборщик служебных<br>помещений                                                       | 8.00 – 17.00                                                                                                                    | 12.00 – 13.00                                                                     |            |
| 14  | Рабочий по<br>комплексному<br>обслуживанию зданий<br>и сооружений                    | 8.00 – 17.00                                                                                                                    | 12.00 – 13.00                                                                     |            |

|    |                           |              |                      |  |
|----|---------------------------|--------------|----------------------|--|
| 15 | Секретарь<br>руководителя | 8.00 – 17.00 | 12.00 – 13.00        |  |
| 16 | Специалист по<br>закупкам | 8.00 – 11.12 | Без перерыва на обед |  |
| 17 | Учитель - логопед         | 9.00 – 13.00 | Без перерыва на обед |  |
| 18 | Психолог                  | 8.00 – 16.12 | 12.00 – 13.00        |  |

## *Приложение №*

***Перечень профессий и должностей работников, которым предоставляется дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день***

| <b>№ п/п</b> | <b>Профессия, должность</b>    | <b>Выполняемая работа</b>    | <b>Количество дней дополнительного отпуска</b> |
|--------------|--------------------------------|------------------------------|------------------------------------------------|
| 1            | Заместитель заведующего по АХР | Ненормированный рабочий день | 7 календарных дней                             |
| 2            | Заведующий                     | Ненормированный рабочий день | 7 календарных дней                             |

## **Приложение № 4**

### **Положение О нормах профессиональной этики работников МБДОУ детского сада № 6**

#### **1. Общие положения**

- Настоящее положение разработано на основании Конституции Российской Федерации законов: от 25. декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников, указа президента Р Ф от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», иных правовых нормативных актов РФ; и ФЗ от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

- Настоящее положение дополняет правила, установленные законодательством РФ об образовании.
- Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения при осуществлении педагогической деятельности, основанных на нравственных критериях российского образования, а так же на международных стандартах и правилах педагогической деятельности, которым надлежит руководствоваться всем работникам, независимо от занимаемой ими должности и который является профессионально-нравственным руководством каждого работника Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада общеразвивающего вида № 6 города Крымска муниципального образования Крымский район (далее ДОУ), это инструмент, призванный помочь работникам ответить на

вопросы, связанные с профессиональным поведением и проблемами, возникающими между участниками отношений в сфере образования.

- Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.
  - Настоящее Положение служит целям:
  - повышение доверия граждан к ДОУ;
  - установления и обобщения нравственно-этических норм деятельности работников и их профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
  - содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических работников ДОУ;
  - регулирования профессионально-этических проблем во взаимоотношениях работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
  - воспитания высоконравственной личности работника, соответствующей нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.
  - Положение служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании.

- Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого работника ДООУ и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.
- Каждому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от работника ДООУ поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим Положением.
- Работник, осуществляющий деятельность или поступающий на работу в ДООУ, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от профессиональной деятельности в ДООУ.

## **2. Обязательства работников перед профессиональной деятельностью**

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

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

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

2.3. 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 ДОО;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как ДОО в целом, так и каждого педагогического работника;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять администрацию ДОО обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с профессиональной деятельностью;
- соблюдать беспристрастность, исключаящую возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- 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 ДОО социальных функций;
- принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулирования возникших случаев конфликта интересов;
- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;

- поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;
- не терять чувство меры и самообладания;
- 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 работники обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнения в добросовестном исполнении работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету ДОУ;

- пренебрежительных отзывов о деятельности своего ДОУ или проведения необоснованных сравнений его с другими ДОУ;
  - 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 определенных социальных, национальных или конфессионных 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;
  - поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, несоответствующим требованиям закона, нравственным принципам и нормам;
- 2.6. работникам необходимо принимать необходимые 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. Во время образовательной деятельности и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.
- 2.8. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между работниками, приоритетным является учёт интересов ДОУ в целом.
- 2.9. Если работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в Комиссию ДОУ по

профессиональной этике за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

### **3. Обязательства педагогических работников перед воспитанниками.**

#### **3.1. Работники в процессе взаимодействия с воспитанниками:**

- признают уникальность, индивидуальность и определённые личные потребности каждого;
- сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в детях 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 развития и обучения;
- проявлять толерантность;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психического насилия;
- принимают все возможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- вселяют в них чувство того, что они являются частью взаимно посвящённого общества, где есть место для каждого;
- стремятся стать для них положительным примером;
- гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент;

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

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;

- оценки их личности и личности их родителей (законных представителей) несовершеннолетних;
- отказа от объяснения сложного материала, ссылаясь на личностные и психологические недостатки воспитанников, а также из-за отсутствия времени для объяснения;
- проводить во время образовательного процесса явную политическую или религиозную агитацию;
- употреблять алкогольные напитки накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курить в помещениях и на территории ДОУ.

#### **4. Обязательства работников перед родителями (законными представителями) несовершеннолетних.**

4.1. Работники должны быть ограждены от излишнего или оправданного вмешательства родителей (законных представителей) несовершеннолетних в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.

4.2. работники в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних должны:

- помнить, что большинство обратившихся, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой;
- от того, как их встретят, и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о работниках и работе ДОУ в целом;

проявлять внимание, тактичность, доброжелательность, желание помочь;

- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме, если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- начинать общение с приветствия;

- 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 уполномоченного лица).

4.3. В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних педагогические работники не должны:

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- переносить свое отношение к родителям (законным представителям) несовершеннолетних на оценку личности и достижений их детей.

4.4. Прилагать все усилия, чтобы поощрить родителей (законных представителей) несовершеннолетних активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс образования, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы.

4.5. Рекомендуется не принимать на свой счет обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

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

## **5. Обязательства работников перед коллегами**

5.1. Работники в процессе взаимодействия с коллегами:

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

- поддерживают и продвигают их интересы.

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

- пренебрежительных отзывов о работе других работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам.

## **6. Обязательства работников перед администрацией**

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

## **7. Обязательства администрации ДОО перед работниками**

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

7.2. Представителям администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
- помогать работникам словом и делом, оказывать морально-психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;  
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 принятия по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности в ДОО с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий работников;

7.3. Представитель администрации не имеет права:

- перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наушничества и доноительства в коллективе;
- обсуждать с подчиненными действия вышестоящих руководителей;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства. Землячества, 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;

## **8. Ответственность за нарушение настоящего Положения**

8.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение работником своих обязанностей, которая влечет одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

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

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

9.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом: 2; 3; 4; 5. Настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации в соответствии с частью 2 статьи 45 ФЗ от 29 декабря 2012 г. № 273 - ФЗ «Об образовании в РФ». Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 ТК РФ, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным законодательством РФ.

9.3. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики в праве обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений. (в состав комиссии в обязательном порядке включается представитель выборного органа первичной профсоюзной организации).

## ***Приложение № 5***

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ детского сада № 6

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности *согласно штатному расписанию организации* имеют право на длительный отпуск.

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность

перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

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

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

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

*Длительный отпуск может быть разделен на части*

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

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

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

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

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

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

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

## ***ПРИЛОЖЕНИЕ № 6***

### **Положение оплаты труда работников МБДОУ детского сада № 6 (далее Организация)**

#### **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее положение оплаты труда работников МБДОУ детского сада № 6 (далее Положение), разработано в целях совершенствования оплаты труда, усиления их материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

**1.2.** Положение распространяется на оплату труда работников, реализующих основные образовательные программы дошкольного образования, дополнительные общеобразовательные программы.

Оплата труда руководителя, заместителей руководителя осуществляется в соответствии с приложением № 1 к настоящему Положению.

**1.3.** Положение включает в себя:

- базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и рекомендуемые размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей.

**1.4.** Оплата труда работников устанавливается с учётом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базового оклада (базового должностного оклада), базовой ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций районной трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с первичной организацией профсоюза работников МБДОУ детского сада № 6.

**1.5.** Условия оплаты труда работника, в том числе размер базового оклада (базового (должностного оклада), базовой ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

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

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

**1.8.** Фонд оплаты труда формируется исходя из объёма субсидий, поступающих в установленном порядке организации, и средств от оказания организацией услуг, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе, и от иной приносящей доход деятельности.

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

На выплаты стимулирующего характера рекомендуется направлять не более 30% фонда оплаты труда организации.

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

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

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

**2.1.1.** С 10 января 2022 г. года по профессиональным квалификационным группам служащих, работников учебно-вспомогательного персонала и руководителей структурных подразделений базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы составляют:

| Перечень групп должностей                                                                                                                | Базовый оклад (базовый должностной оклад), базовая ставка заработной платы, рублей |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих первого уровня»                                     | 5726                                                                               |
| Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности служащих второго уровня»                                     | 5823                                                                               |
| Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня» | 6405                                                                               |
| Должности, отнесённые к профессиональной квалификационной группе «Должности                                                              | 8587                                                                               |

|                                          |  |
|------------------------------------------|--|
| руководителей структурных подразделений» |  |
|                                          |  |

**2.2.** На основе расчётов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель организации самостоятельно устанавливает базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы с учётом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Минимальные повышающие коэффициенты по профессиональным квалификационным уровням отражены в приложении № 2 к настоящему Положению.

В базовый оклад (базовый должностной оклад), базовую ставку заработной платы педагогических работников, определённых Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 года № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций», включается ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Применение повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями образует новый оклад.

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

Тарификация педагогических работников производится один раз в год.

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

**2.2.1.** Базовые оклады профессий рабочих с 10 января 2022 года составляют:

| Квалификационный разряд работ                                                                                 | Базовый оклад, рублей |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|
| 1 разряд работ в соответствии с <u>Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих</u> | 5628                  |
| 2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих        | 5726                  |
| 3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих        | 5823                  |
| 4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-                                                               | 5919                  |

|                                                                                                        |      |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| квалификационным справочником работ и профессий рабочих                                                |      |
| 8 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих | 6405 |

**2.3.** Распределение профессий рабочих организаций по квалификационным уровням приведено в приложении № 3 к настоящему Положению.

| Квалификационный уровень | Должность                  | Минимальный размер оклада | Повышающий коэффициент |
|--------------------------|----------------------------|---------------------------|------------------------|
| Квалификационный уровень | Старшая медицинская сестра |                           | 0,32                   |

**2.4.** Установление должностного оклада медицинским и другим работникам, трудовая деятельность которых не относится к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными муниципальными правовыми актами. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда работников организаций.

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

**2.6.** Порядок и условия почасовой оплаты педагогических работников организации устанавливаются в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

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

**3.1.** Положением об оплате труда и стимулировании труда работников МБДОУ д/с № 6 может быть предусмотрено установление работникам следующих видов выплат стимулирующего характера:

- повышающих коэффициентов к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы;
- надбавки за интенсивность и эффективность работы;
- надбавки за выслугу лет;

- премии по итогам работы;
- премии за качество выполняемых работ;
- других видов выплат стимулирующего характера, в случае если они установлены муниципальными правовыми актами;
- выплата педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования,
- выплата отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций;
- выплата молодому педагогу.

**3.2** В организации могут быть установлены повышающие коэффициенты к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы:

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

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

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

Повышающие коэффициенты к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы устанавливаются на определённый период времени в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающих коэффициентов за квалификационную категорию.

**3.3.** Повышающий коэффициент к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путём повышения

профессиональной квалификации и компетентности. Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

**3.4.** Персональный повышающий коэффициент к окладу может быть установлен работнику организации с учётом уровня его профессиональной подготовки, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу и его размерах принимается руководителем организации персонально в отношении конкретного работника. Рекомендуемый размер повышающего коэффициента - до 3,0.

**3.5.** Повышающий коэффициент к окладу за учёную степень, почётное звание устанавливается работникам организации, которым присвоена учёная степень, почётное звание при соответствии почётного звания, учёной степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Рекомендуемые размеры повышающего коэффициента:

0,075 - за учёную степень кандидата наук или за почётное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

0,15 - за учёную степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за учёную степень, почётное звание рекомендуется устанавливать по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

**3.6.** Положением об оплате труда и стимулировании труда работников организации может быть предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу:

- надбавка за интенсивность и эффективность работы;

- надбавка за выслугу лет.

**3.7.** Надбавку за интенсивность и эффективность работы рекомендуется устанавливать:

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

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

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

- за сложность и напряжённость выполняемой работы;

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей.

Размер надбавки за интенсивность и эффективность работы может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу, по одному или нескольким основаниям. Надбавка устанавливается

сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

**3.8.** Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам за стаж непрерывной работы в данной организации образования.

Размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы):

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

**3.9.** Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.3.; 3.5., 3.6., **раздела 3** настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объёму рабочей нагрузки.

**3.10.** В целях поощрения работников за выполненную работу в организации могут быть установлены премии:

- премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год);
- премия за качество выполняемых работ;

**3.11.** Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам организации одновременно в размере до 10 000 руб. при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края, главой муниципального образования Крымский район;
- присвоении почётных званий Российской Федерации, Краснодарского края, муниципального образования Крымский район, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почётной грамотой министерства образования Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края, министерства образования науки и молодежной политике Краснодарского края, главы муниципального образования Крымский район.

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

**3.13.** Выплата стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций в размере 3000 рублей в месяц устанавливаются следующим категориям работников:

- педагогические работники (инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, воспитатель, старший воспитатель, учитель-логопед (логопед);
- учебно-вспомогательный персонал (помощник воспитателя);
- медицинские работники (старшая медсестра);

- обслуживающий персонал (дворник, кладовщик, повар, подсобный рабочий, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных помещений).

Выплата осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку. Настоящая выплата является составной частью заработной платы и учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка).

**3.14.** Выплата педагогическим работникам дошкольных образовательных организаций и общеобразовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования в размере 3000 рублей в месяц устанавливается следующим работникам (старший воспитатель, воспитатель, учитель-логопед (логопед), музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, заведующих (директоров), заместителей заведующих (директоров), если их деятельность связана с руководством образовательным (воспитательным) процессом, методической (научно-методической) работой). Выплата осуществляется исходя из объема рабочей нагрузки и фактически отработанного работником времени по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности в объеме более одной ставки выплата устанавливается как за одну ставку. Настоящая выплата является составной частью заработной платы и учитывается при исчислении средней заработной платы (среднего заработка).

**3.15.** С 1 сентября 2018 года в целях привлечения педагогических работников в общеобразовательные организации управления образования администрации муниципального образования Крымский район, являющихся выпускниками образовательной организации среднего профессионального или высшего образования в возрасте до 35 лет, трудоустроившихся по основному месту работы в течение двух лет со дня окончания образовательной организации среднего профессионального или высшего образования по специальности в соответствии с полученной квалификацией в муниципальную общеобразовательную организацию, осуществляется доплата молодому педагогу в размере до 10 000 рублей в месяц. Данная выплата осуществляется в течение трех лет со дня трудоустройства молодого педагога в общеобразовательную организацию и производится с начала учебного года (1 сентября) до завершения учебного года (31 августа). Неиспользованные по итогам финансового года средства, предусмотренные на осуществление данной выплаты, муниципальная общеобразовательная организация вправе направлять на дополнительное стимулирование молодого педагога по итогам работы за год, а также на стимулирование педагогических работников, в том числе осуществляющих наставничество.

**3.16.** Решение об установлении выплат стимулирующего характера принимается руководителем организации с применением демократических

процедур при оценке эффективности работы различных категорий работников (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников) в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных организацией на оплату труда работников.

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

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

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

- за работу на тяжёлых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объёма работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определённой трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам отдельных организаций;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

**4.2.** Размеры, порядок и условия предоставления гарантий и компенсаций работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в порядке, предусмотренном статьями 92, 117 и 147 ТК. РФ.

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

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

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

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

**4.6.** Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных организациях устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с приложением № 5 к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

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

Размер доплаты составляет:

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

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

**4.8.** Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного размера в соответствии со статьёй 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

**4.10.** Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников без учёта применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням) и

стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе).

## **5. Материальная помощь**

**5.1.** Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами организации.

**5.2.** Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает руководитель организации на основании письменного заявления работника с учётом мнения выборного профсоюзного органа.

## **6. Оплата труда руководителя организации, заместителей руководителя**

**6.1.** Заработная плата руководителя организации, их заместителей состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

**6.2.** Размер должностного оклада руководителя организации определяется трудовым договором и (или) дополнительным соглашением к нему, устанавливается приказом начальника управления образования администрации муниципального образования Крымский район.

**6.3.** Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей, их заместителей и средней заработной платы работников этих организаций устанавливается в кратности до 3. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и среднемесячной заработной платы работников этой организации формируется за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

**6.4.** Порядок исчисления размера средней заработной платы работников для определения размера должностного оклада руководителю определяется в соответствии с приложением № 6 к настоящему Положению.

**6.5.** Должностные оклады заместителей руководителей организаций устанавливаются на 10 - 30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих организаций.

Должностные оклады руководителя организации, заместителей руководителя подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**6.6.** С учётом условий труда руководителю организации, его заместителям устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом IV настоящего Положения.

**6.7.** Выплаты стимулирующего характера руководителю организации, в том числе премирование руководителя организации, производятся на основании оценки деятельности организации за отчётный период в соответствии с установленными приказами начальника управления образования

администрации муниципального образования Крымский район показателями эффективности работы организации.

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

Решение об оказании материальной помощи и её конкретных размерах принимает начальник управления образования администрации муниципального образования Крымский район на основании письменного заявления руководителя организации.

## **7. Штатное расписание**

**7.1.** Руководитель организации формирует и утверждает штатное расписание в пределах фонда оплаты труда организации, внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя организации.

**7.2.** Штатное расписание составляется по видам персонала.

В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, виды выплат компенсационного характера (за специфику работы,).

**7.3.** Численный состав работников организации должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объёмов работ, установленных учредителем.

### ***ПРИЛОЖЕНИЕ № 1***

к [Положению](#) об оплате  
труда работников  
МБДОУ детского сада № 6

## **Оплата труда руководителя, заместителей руководителя**

Должностной оклад руководителя устанавливается исходя из группы оплаты труда руководителей организаций, определяемой в зависимости от количества учащихся и расчётного среднего оклада педагогических работников, осуществляющих учебный процесс:

$O_p = O_{срп} \times K$ , где:

Ор - оклад руководителя общеобразовательной организации;  
Осрп - расчётный средний оклад педагогических работников, осуществляющих учебный процесс;  
К - коэффициент, установленный по группам оплаты труда руководителей организаций;  
Устанавливаются следующие коэффициенты по группам оплаты труда:  
1 группа - коэффициент 2,0 (при численности учащихся более 1000 человек);  
2 группа - коэффициент 1,8 (при численности учащихся от 501 до 1000 человек);  
3 группа - коэффициент 1,5 (при численности учащихся от 201 до 500 человек);  
4 группа - коэффициент 1,3 (при численности учащихся до 200 человек).  
Оклады заместителя руководителя устанавливаются в размере 70 - 90% от оклада руководителя.

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2**  
к [Положению](#) об оплате  
труда работников  
МБДОУ детского сада № 6

**Минимальные повышающие коэффициенты к базовым окладам  
(базовым должностным окладам), базовым ставкам заработной платы  
по занимаемым должностям работников МБДОУ детского сада № 6**

| №<br>п/п | Профессиональная группа / квалификационный<br>уровень | Минимальные<br>повышающие<br>коэффициенты |
|----------|-------------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1        | 2                                                     | 3                                         |
|          | <b>Должности служащих</b>                             |                                           |
| 1.1.     | 4 квалификационный уровень:                           |                                           |

|      |                                                                                                                                                                          |      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
|      | секретарь руководителя;<br>должности служащих первого квалификационного<br>уровня, по которым может устанавливаться<br>производное должностное наименование<br>«ведущий» | 0,15 |
| 2.   | <b>Должности работников учебно-вспомогательного уровня</b>                                                                                                               |      |
| 2.1  | помощник воспитателя                                                                                                                                                     | 0,00 |
| 3.   | <b>Должности педагогических работников</b>                                                                                                                               |      |
| 3.1. | 2 квалификационный уровень:<br>инструктор по физической культуре; музыкальный<br>руководитель                                                                            | 0,00 |
| 3.2. | 3 квалификационный уровень:<br>воспитатель, педагог-психолог                                                                                                             | 0,09 |
| 3.3. | 4 квалификационный уровень:<br>старший воспитатель; учитель-логопед                                                                                                      | 0,10 |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 3**  
к [Положению](#) оплате  
труда работников  
МБДОУ детского сада № 6

### Перечень профессий рабочих МБДОУ детского сада № 6

| Квалификационный<br>уровень                      | Профессии рабочих, отнесённых к квалификационным<br>уровням                                                                                                                                                  |
|--------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                | 2                                                                                                                                                                                                            |
| <b>1. Общие профессии рабочих первого уровня</b> |                                                                                                                                                                                                              |
| 1<br>квалификационный<br>уровень                 | по которым предусмотрено присвоение 1, 2, 3<br>квалификационных разрядов: дворник, кладовщик,<br>подсобный рабочий, рабочий по комплексному<br>обслуживанию и ремонту зданий, уборщик служебных<br>помещений |

| <b>2. Общие профессии рабочих второго уровня</b> |                                                                                                            |
|--------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 2<br>квалификационный<br>уровень                 | Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 4**  
к [Положению](#) об оплате  
труда работников  
МБДОУ детского сада № 6

## **1. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников**

1.1. Настоящий порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников организаций, за исключением педагогических работников общеобразовательных организаций, участвующих в образовательном процессе, применяется при оплате:

- за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;
- при оплате за часы преподавательской работы в объёме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одной или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству.

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

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

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

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

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к [Положению](#) об оплате  
труда работников  
МБДОУ детского сада № 6

**Выплаты за специфику работы педагогическим и другим  
работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы  
в муниципальных образовательных организациях муниципального  
образования Крымский район, подведомственных управлению  
образования администрации муниципального образования Крымский  
район**

| №<br>п/п | Критерии                                                                                                                                            | Процент<br>ежемесячны<br>х выплат |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 1        | 2                                                                                                                                                   | 3                                 |
| 1.       | За работу в специальных (коррекционных) группах компенсирующей направленности для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья | <b>15- 20%</b>                    |

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 6**  
к [Положению](#) об оплате  
труда работников  
МБДОУ детского сада № 6

**Порядок  
исчисления размера средней заработной платы работников для  
определения размера должностного оклада руководителя МБДОУ  
детского сада № 6**

**1. Порядок исчисления размера средней заработной платы работников** для определения размера должностного оклада руководителя (далее - Порядок) определяет правила исчисления средней заработной платы для определения размера должностного оклада руководителя организации.

2. Должностной оклад руководителя организации определяется трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, возглавляемой им организации и составляет до 3 размеров указанной средней заработной платы.

3. При расчёте средней заработной платы учитываются оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и выплаты стимулирующего характера работников организации, за исключением работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя, и работников, должностной оклад которых устанавливается от должностного оклада руководителя структурного подразделения.

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

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

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

5. Средняя заработная плата работников организации определяется путём деления суммы окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и выплат стимулирующего характера работников организации за отработанное время в предшествующем календарном году на сумму среднемесячной численности работников организации за все месяцы календарного года, предшествующего году установления должностного оклада руководителя организации.

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

7. Среднемесячная численность работников организации, работающих на условиях полного рабочего времени, исчисляется путём суммирования численности работников организации, работающих на условиях полного

рабочего времени, за каждый календарный день месяца, то есть с 1-го по 30-е или 31-е число (для февраля - по 28-е или 29-е число), включая выходные и нерабочие праздничные дни, и деления полученной суммы на число календарных дней месяца.

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

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

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

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

Расчёт средней численности этой категории работников производится в следующем порядке:

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

б) затем определяется средняя численность не полностью занятых работников за отчётный месяц в пересчёте на полную занятость путём деления отработанных человеко-дней на число рабочих дней в месяце по календарю в отчётном месяце.

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

## Приложение № 7

***Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой***

*работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)*

| Должность, по которой установлена квалификационная категория                                                                                                                                 | Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1                                                                                                                                                                                            | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Учитель; преподаватель.                                                                                                                                                                      | Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности). |
| Старший воспитатель; воспитатель.                                                                                                                                                            | Воспитатель; старший воспитатель.                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.                                                                                                                              | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре, а также по основам безопасности жизнедеятельности сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности преподавателя-организатора основ безопасности жизнедеятельности).                                                          |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре и другим дисциплинам, соответствующим разделам курса основ безопасности жизнедеятельности). | Преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности.                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| Руководитель физического воспитания.                                                                                                                                                         | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.                                                                                                      |
| Мастер производственного обучения.                                                                                                                                                           | Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду;                                                                                                                                                                        |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы по основной должности).                                                                                                                                                                                                                         |
| Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы, совпадающей с профилем работы мастера производственного обучения); инструктор по труду; педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления работы с профилем работы мастера производственного обучения). | Мастер производственного обучения.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Учитель-дефектолог, учитель логопед.                                                                                                                                                                                                                                                                             | Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности). |

|                                                                                                                                   |                                                                                                                                                         |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Учитель (при выполнении учебной преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства). | Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусств); музыкальный руководитель; концертмейстер. |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                      |                                                                                                                                       |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.                                                                                  | Учитель, преподаватель(при выполнении учебной (преподавательской ) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре. |
| Учитель, преподаватель(при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре. | Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.                                                                                   |

|                                                                                                                              |                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусств); концертмейстер | Учитель, преподаватель(при выполнении учебной (преподавательской ) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусств). |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

***Положение об установлении стимулирующих надбавок и премий  
работникам МБДОУ детского сада № 6***

**Общие положения**

Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым и налоговым кодексами Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 8 декабря 2020 года. На основе «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников МБДОУ детского сада № 6», Устава МБДОУ детского сада № 6, Коллективного договора и других нормативных правовых Российской Федерации, регламентирующими деятельность организаций, осуществляющих образовательную деятельность.

Настоящее Положение разработано в целях стимулирования труда работников МБДОУ детского сада № 6, усиления их материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда, улучшение качества предоставления образовательных услуг и на основе «Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений образования администрации муниципального образования Крымский район.

Настоящее положение распространяется на работников, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием в МБДОУ детском саду № 6 (далее ДОУ).

Выплата премий работникам детского сада облагается налогом в соответствии с действующим законодательством. Учитываются при исчислении среднего заработка.

Настоящее Положение включает в себя доплаты работника

- а) стимулирующего характера;
- б) поощрительные выплаты по результатам труда (премии);
- в) материальная помощь

Установление стимулирующих и поощрительных выплат осуществляется комиссией по распределению стимулирующих выплат на основании приказа руководителя МБДОУ в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

**Руководителю** МБДОУ стимулирующие и компенсационные выплаты устанавливаются на основании «Положения об установлении надбавок и доплат к заработной плате руководителям образовательных учреждений», принятого на Совете управления образования.

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

### Доплаты стимулирующего характера

#### 1. Все работники

|      |                                                                                                                         |           |         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|
| 1.1. | За активное участие в культурно – массовых и спортивных мероприятиях:                                                   | до 10 000 |         |
|      | Участие в качестве актеров в детских праздниках и открытых мероприятиях                                                 | до 10 000 | разовая |
|      | Изготовление и подготовка костюмов и атрибутов к детским и открытым мероприятиям                                        | до 10 000 | разовая |
| 1.2. | За проведение ремонтных работ в групповых комнатах, служебных помещениях собственными силами, с привлечением родителей. | до 10 000 | разовая |
| 1.3. | За участие в общественных работах (субботники, уборка после ремонтных работ).                                           | до 10 000 | разовая |
| 1.4. | За работу не входящую в круг должностных обязанностей.                                                                  | до 10 000 | разовая |
| 1.5. | За активное участие в организации воспитательно – образовательного процесса.                                            | до 10 000 | разовая |
| 1.6. | За исполнение обязанностей отсутствующих должностных лиц (кладовщик, медсестра,                                         | до 10 000 | разовая |

|       |                                                       |           |         |
|-------|-------------------------------------------------------|-----------|---------|
|       | секретарь руководителя)                               |           |         |
| 1.7.  | За проведение работ по озеленению территории.         | до 10 000 | разовая |
| 1.8.  | За проведение разгрузочно- погрузочных работ.         | до 10 000 | разовая |
| 1.9.  | Своевременность оповещения при возникновении ЧС       | до 10 000 | разовая |
| 1.10. | За своевременность исполнения приказов и распоряжений | до 10 000 | разовая |
| 1.11. | За выполнение особо важных или срочных работ          | до 10 000 | разовая |

## 2. Административно – хозяйственный персонал

### (Заместитель заведующего по АХР)

|      |                                                                                                                                                                                            |                                             |                                         |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|-----------------------------------------|
| 2.1. | За обеспечение выполнения требований электро-пожарной безопасности , охраны труда и экологической безопасности                                                                             | до 10 000                                   | постоянно                               |
| 2.2. | За осуществление на высоком профессиональном уровне:<br><br>- работы по списанию,<br><br>- проведение инвентаризации,<br><br>• качественное и своевременное ведение отчетной документации. | до 10 000<br><br>до 10 000<br><br>до 10 000 | постоянно<br><br>разовая<br><br>разовая |
| 2.3. | За оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок, аварий                                                                                                             | до 10 000                                   | разовая                                 |
| 2.4. | За напряженность и интенсивность труда по решению финансово – хозяйственных работ (разъездной характер работы, своевременное обеспечение оборудованием, инвентарем).                       | до 10 000                                   | разовая                                 |
| 2.5. | За качественную и своевременную работу с поставщиками и подрядчиками (заключение                                                                                                           | до 10 000                                   | постоянно                               |

|      |                                                                                                                                                                                             |           |           |
|------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
|      | договоров)                                                                                                                                                                                  |           |           |
| 2.6. | Осуществление иных полномочий, предусмотренных ФЗ от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». | до 10 000 | разовая   |
| 2.7. | За возложение дополнительных должностных обязанностей и ответственности.(за водоснабжение, антитеррор, энергосбережение)                                                                    | до 10 000 | постоянно |

### **3. Педагогический персонал**

**(воспитатели, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель – логопед, психолог)**

|      |                                                                                                                               |           |         |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|
| 3.1. | За творческий подход по созданию предметно – развивающей среды в групповых помещениях детского сада.                          | до 10 000 | разовая |
| 3.2. | Проведение и участие открытых мероприятий на высоком методическом уровне для педагогов детского сада, района и края.          | до 10 000 | разовая |
| 3.3. | Работа по подготовке нестандартных материалов к педсоветам, участие в городских, краевых мероприятиях.                        | до 10 000 | разовая |
| 3.4. | За разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, применение в работе достижений науки, передовых методов труда. | до 10 000 | разовая |

|       |                                                                                                                                       |           |           |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
| 3.5.  | За выполнение обязанностей внештатного инспектора по охране прав детей.                                                               | до 10 000 | постоянно |
| 3.6.  | За проведение работы по защите социально – экономических, трудовых прав работников ДОУ.                                               | до 10 000 | постоянно |
| 3.7.  | За выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда.                                                                           | до 10 000 | постоянно |
| 3.8.  | За работу по подготовке документов по аттестации кадров и участие в экспертных группах.                                               | до 10 000 | разовая   |
| 3.9.  | За руководство (подготовку) и активное участие в районных, краевых семинарах, метод-объединениях.                                     | до 10 000 | разовая   |
| 3.10. | За организацию контроля по своевременной оплате за содержание детей в ДОУ.                                                            | до 10 000 | разовая   |
| 3.11. | За высокие показатели в работе по снижению заболеваемости (выполнение плана по детодням: сад – не менее 70 %, ясли – не менее 65 %)   | до 10 000 | разовая   |
| 3.12. | За занятие призовых мест в смотрах – конкурсах.                                                                                       | до 10 000 | разовая   |
| 3.13. | За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж детского сада.                                                  | до 10 000 | разовая   |
| 3.14. | За проведение оздоровительной работы с детьми на высоком уровне.                                                                      | до 10 000 | разовая   |
| 3.15. | За эстетическое оформление интерьера в холлах.                                                                                        | до 10 000 | разовая   |
| 3.16. | За работу с молодыми педагогами (наставничество)                                                                                      | до 10 000 | разовая   |
| 3.17. | За реализацию дополнительной системы работы с детьми по подготовке детских коллективов к участию в конкурсах, викторинах, выставках и | до 10 000 | разовая   |

|       |                                                                                                                                                                |           |           |
|-------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|
|       | др. мероприятиях ДОУ и района                                                                                                                                  |           |           |
| 3.18. | За ведение документации консультативного пункта.                                                                                                               | до 10 000 | постоянно |
| 3.19. | За участие в работе экспертных, проблемных, творческих групп ДОУ и района.                                                                                     | до 10 000 | разовая   |
| 3.20. | За работу в инновационных образовательных проектах.                                                                                                            | до 10 000 | разовая   |
| 3.21. | За работу по обновлению и пополнению официального сайта учреждения.                                                                                            | до 10 000 | разовая   |
| 3.22. | За высокие индивидуальные достижения учащихся                                                                                                                  | до 10 000 | разовая   |
| 3.23. | Руководство методическими объединениями района                                                                                                                 | до 10 000 | постоянно |
| 3.24. | Публикации в СМИ (интернет проекты, электронные журналы, печатные издания)                                                                                     | до 10 000 | разовая   |
| 3.25. | За работу в качестве члена жюри, ведущего в мероприятиях краевого, муниципального уровней                                                                      | до 10 000 | разовая   |
| 3.26. | Молодому специалисту                                                                                                                                           | до 10 000 | разовая   |
| 3.27. | За взаимодействие с учреждениями дополнительного образования, дошкольными учреждениями, учреждениями культуры и спорта, здравоохранения, органов правопорядка. | до 10 000 | разовая   |

|       |                                                                                                                                                                               |           |         |
|-------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------|
| 3.28. | Работа с детьми по индивидуальным маршрутам                                                                                                                                   | до 10 000 | разовая |
| 3.29. | Высокий уровень исполнительской дисциплины по взаимодействию с семьями воспитанников, отсутствие конфликтных ситуаций, жалоб со стороны участников образовательного процесса. | до 10 000 | разовая |

|       |                                                                 |           |         |
|-------|-----------------------------------------------------------------|-----------|---------|
| 3.30. | Прохождение курсов повышения квалификации; участие в вебинарах. | до 10 000 | разовая |
|-------|-----------------------------------------------------------------|-----------|---------|

#### **4. Учебно-вспомогательный персонал**

##### **(старшая медицинская сестра)**

|      |                                                                                                                                                                        |          |           |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|
| 4.1. | За ведение документации по медицинскому обслуживанию воспитанников.                                                                                                    | до 5 000 | постоянно |
| 4.2. | За высокий уровень исполнительской дисциплины (своевременное заполнение журналов, отчетной документации).                                                              | до 5 000 | разовая   |
| 4.3. | За проведение на высоком уровне профилактической работы по оздоровлению детей (прививки, индивидуальная работа по группам здоровья детей).                             | до 5 000 | постоянно |
| 4.4. | За организацию правильного сбалансированного питания детей (выполнение натуральных норм, написание меню – требований, технологических карточек, ведение документации). | до 5 000 | разовая   |
| 4.5. | За организацию работы Совета по питанию.                                                                                                                               | до 5 000 | постоянно |
| 4.6. | За высокие показатели в работе по снижению заболеваемости                                                                                                              | до 5 000 | разовая   |
| 4.7. | За своевременное и качественное ведение банка данных детей.                                                                                                            | до 5 000 | разовая   |
| 4.8. | За качественное осуществление контрольных функций.                                                                                                                     | до 5 000 | разовая   |
| 4.9. | За написание электронного меню- требования.                                                                                                                            | до 5 000 | разовая   |

##### **(секретарь руководителя)**

|       |                                                                                                                 |          |           |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-----------|
| 4.10. | За качественное ведение и оформление документов по делопроизводству.                                            | до 5 000 | постоянно |
| 4.11. | За напряженность и интенсивность труда                                                                          | до 5 000 | разовая   |
| 4.12. | За своевременное и качественное ведение работ по электронному документообороту.                                 | до 5 000 | разовая   |
| 4.13. | За своевременно и качественное выполнение работ в системе «Сетевой город».                                      | до 5 000 | постоянно |
| 4.14. | За своевременное предоставление отчетов в пенсионный фонд, центр занятости и доставку исходящей корреспонденции | до 5 000 | разовая   |
| 4.15. | Качественное выполнение требований закона о защите персональных данных                                          | до 5 000 | постоянно |
| 4.16. | Оперативное решение проблем связанных с неполадками офисной техники                                             | до 5 000 | разовая   |
| 4.17. | Своевременное предоставление отчета ЕГИССО                                                                      | до 5 000 | разовая   |

**(помощник воспитателя, специалист по закупкам)**

|       |                                                                                                     |          |         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|
| 4.18. | За выполнение плана по детодням: сад – не менее 70 %; ясли – не менее 65 %.                         | до 5 000 | разовая |
| 4.19. | За содержание групповых комнат, служебных помещений в соответствии с СанПиНами.                     | до 5 000 | разовая |
| 4.20. | За содержание участка в соответствии с требованиями СанПиНов.                                       | до 5 000 | разовая |
| 4.21. | За участие в оформлении интерьера.                                                                  | до 5 000 | разовая |
| 4.22. | За выполнение неотложных мероприятий в нерабочее время, связанных с производственной необходимостью | до 5 000 | разовая |
| 4.23. | За напряженность и интенсивность труда                                                              | до 5 000 | разовая |
| 4.24. | Оформление в строгом соответствии отчетов по                                                        | до 5 000 | разовая |

|  |                       |  |  |
|--|-----------------------|--|--|
|  | исполнению контрактов |  |  |
|--|-----------------------|--|--|

## 5. Обслуживающий персонал

**(повар, кладовщик, подсобный рабочий, уборщик служебных помещений, дворник, рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений)**

|      |                                                                                                                                                                                |                                  |                                      |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|--------------------------------------|
| 5.1. | За содержание служебных помещений в соответствии с требованиями Сан Пин.                                                                                                       | до 5 000                         | разовая                              |
| 5.2. | За высокие результаты труда (качественное приготовление пищи, оставление суточных проб, отсутствие нарушений по содержанию оборудования, помещений).                           | до 5 000                         | разовая                              |
| 5.3. | За высокие результаты ревизионных проверок.                                                                                                                                    | до 5 000                         | разовая                              |
| 5.4. | За сложность, связанную с разбросанностью складских помещений.                                                                                                                 | до 5 000                         | постоянно                            |
| 5.5. | За качественную и своевременную работу с поставщиками.                                                                                                                         | до 5 000                         | постоянно                            |
| 5.6. | Контроль за качеством поступающих продуктов питания.                                                                                                                           | до 5 000                         | разовая                              |
| 5.7. | За осуществление на высоком профессиональном уровне:<br>- работы по списанию,<br>- проведение инвентаризации,<br>- качественное и своевременное ведение отчетной документации. | до 5 000<br>до 5 000<br>до 5 000 | постоянно<br>о<br>разовая<br>разовая |
| 5.8. | За участие в оформлении интерьера.                                                                                                                                             | до 5 000                         | разовая                              |
| 5.9. | За оперативное и качественное выполнение                                                                                                                                       | до 5 000                         | разовая                              |

|       |                                                                                                     |          |         |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|---------|
|       | заявок на устранение технических неполадок.                                                         |          |         |
| 5.10. | За высокое качество хранения продуктов                                                              | до 5 000 | разовая |
| 5.11. | За выполнение неотложных мероприятий в нерабочее время, связанных с производственной необходимостью | до 5 000 | разовая |
| 5.12. | Своевременная уборка сухостойных растений, опавшей листвы                                           | До 5 000 | разовая |
| 5.13. | Своевременная обрезка кустарниковых                                                                 | до 5 000 | разовая |
| 5.14. | Качество полива газонов и культивации цветников.                                                    | до 5 000 | разовая |

## 6. Поощрительные выплаты по результатам труда премии

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |           |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.1.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, год). | до 10 000 |
| 6.2.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Премия за качество выполняемых работ                         | до 10 000 |
| - премия главой администрации (губернатором) Краснодарского края;<br><br>- присвоение почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждение знаками отличия Российской Федерации;<br><br>- награждение Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации. Главы администрации (губернатором Краснодарского края). |                                                              | до 10 000 |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                              |           |

|                                                                            |           |
|----------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 6.3. В связи с государственными и профессиональными праздниками.           | до 10 000 |
| 6.4. За участие и победу в профессиональных конкурсах (районных, краевых). | до 10 000 |

### **Материальная помощь**

|      |                                                                                        |           |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------|
| 7.1. | На ритуальные услуги по случаю смерти близких родственников                            | До 10 000 |
| 7.2. | По болезни работника (дорогостоящее лечение, операции).                                | до 10 000 |
| 7.3. | В связи с юбилейными датами (50, 55, 60 лет).                                          | до 10 000 |
| 7.4. | При несчастных случаях.                                                                | до 10 000 |
| 7.5. | В связи с рождением ребенка.                                                           | до 10 000 |
| 7.6. | В связи с бракосочетанием работника (близких родственников работника).                 | до 10 000 |
| 7.7. | При уходе на пенсию (проработавшим в данном учреждении более 15 лет).                  | до 10 000 |
| 7.8. | На лечение при уходе в очередной отпуск                                                | до 10 000 |
| 7.9. | При сокращении численности или штата (проработавшим в данном учреждении более 10 лет). | до 10 000 |

### **8. Порядок установления доплат, выплат.**

8.1. Размер стимулирующей надбавки устанавливается к окладу, ставке заработной платы без учета повышающих коэффициентов.

8.2. Размер стимулирующей надбавки устанавливается по одному или нескольким основаниям. Устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

8.3. Постоянные стимулирующие надбавки могут сниматься в связи с прекращением выполнения оплачиваемых работ, со снижением результативности выполняемых работ.

8.4. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом на основании письменного заявления работника.

8.5. Установление премирования, не связанного с результативностью труда не допускается.

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

9.1. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем положении, в трудовом договоре (эффективном контракте), иных локальных нормативных актов, а также законодательства РФ, административно-управленческий персонал представляет руководителю ДОО записку о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

9.2. Лишение работника премии полностью, или частично производится на основании приказа заведующего ДОО с обязательным указанием причин лишения или уменьшения размера премии.

9.3. Выплата (ежемесячных) премий не производится в случаях:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором или должностными инструкциями;
- невыполнение производственных и технических инструкций, Положений, регламентов, требований по охране труда и техники безопасности;
- нарушение установленных администрацией требований оформления документации и результатов работ;
- нарушение сроков выполнения или сдачи работ, установленных приказами и распоряжениями администрации или договорными обязательствами ДОО нарушения трудовой и производственной дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов.
- невыполнение приказов, указаний и поручений непосредственного руководства либо администрации;
- наличие претензий, рекламаций, жалоб родителей детей;

- не обеспечение сохранности имущества и товарно-материальных ценностей, упущения и искажения отчетности;
- совершения иных нарушений, установленных трудовым законодательством, в качестве основания для наложения дисциплинарного взыскания и увольнения;

9.4. Все случаи лишения премирования рассматриваются заведующим ДОО учреждением и Комиссией в индивидуальном порядке.

9.5. Лишение премии полностью или частично производится за расчетный период, в котором имело место нарушение

## **Приложение № 9**

### **ПОЛОЖЕНИЕ о дистанционной (удаленной) работе**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в целях регулирования и регламентирования трудовых отношений, прав и обязанностей работников в МБОУ в части порядка дистанционной работы.

1.2. Положение определяет порядок работы и взаимодействия работников на дистанционной (удаленной) работе.

1.3. Положение действует в соответствии с Трудовым кодексом РФ, уставом МБДОУ коллективным договором и иными нормативно-правовыми актами.

#### **2. Основные понятия**

2.1. Дистанционной (удаленной) работой является выполнение определенной трудовым договором трудовой функции вне местонахождения работодателя, его филиала, представительства, иного обособленного структурного подразделения (включая расположенные в другой местности), вне стационарного рабочего места, территории или объекта, прямо или косвенно находящихся под контролем работодателя, при условии использования для выполнения данной трудовой функции и для осуществления взаимодействия между работодателем и работником по вопросам, связанным с ее выполнением, информационно - телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет.

2.2. Под дистанционным работником понимается работник, заключивший трудовой договор или дополнительное соглашение к трудовому договору, а также работник, выполняющий трудовую функцию дистанционно.

2.3 На дистанционных работников в период выполнения ими трудовой функции дистанционно (удаленно) распространяется действие трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, с учетом особенностей, установленных настоящим локальным актом и Трудовым кодексом РФ.

### **3. Взаимодействие с дистанционным работником**

3.1. Взаимодействие МБДОУ\_детского сада № 6 с дистанционным работником может осуществляться как путем обмена электронными документами, так и путем обмена документами, пересылаемыми по почте, а также с помощью иных средств связи: телефонной, мобильной, интернет и т.д.

3.2. К электронным документам, в частности, относятся: скан-образы (цветные фотокопии, скриншоты) распоряжений, уведомлений, требования работодателя, заявления и извещения работника, планы выполнения работ, отчеты различных форм и видов, запросы и электронная переписка сторон и т. д.

3.3. При заключении в электронном виде трудовых договоров, дополнительных соглашений к трудовым договорам, договоров о материальной ответственности, ученических договоров на получение образования без отрыва или с отрывом от работы, а также при внесении изменений в эти договоры (дополнительные соглашения к трудовым договорам) и их расторжении путем обмена электронными документами используются усиленная квалифицированная электронная подпись работодателя и усиленная квалифицированная электронная подпись или усиленная неквалифицированная электронная подпись работника в соответствии с законодательством Российской Федерации об электронной подписи.

3.4. В иных случаях взаимодействие дистанционного работника и работодателя может осуществляться путем обмена электронными документами с использованием \_\_\_\_\_ (других видов электронной подписи или в иной форме позволяющей обеспечить фиксацию факта получения работником и (или) работодателем документов в электронном виде. Например: каждая из сторон обязана направлять в форме электронного документа подтверждение получения электронного документа от другой стороны в срок .

3.5. Дистанционный работник может быть ознакомлен с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с его трудовой деятельностью, приказами, уведомлениями, требованиями и иными документами путем обмена электронными документами.

3.6. Для предоставления обязательного страхового обеспечения по обязательному

социальному страхованию на случай временной нетрудоспособности и в связи

с

материнством, дистанционный работник лично предоставляет работодателю оригиналы документов (больничные листы, справки), предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации нарочно, непосредственно в МБДОУ\_детского сада № 6 или направляет их по месту нахождения работодателя по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

3.7. При подаче дистанционным работником заявления о выдаче заверенных надлежащим образом копий документов, связанных с работой, МБДОУ не позднее трех рабочих дней со дня подачи указанного заявления обязано направить дистанционному работнику эти копии по почте заказным письмом с уведомлением или, если это указано в заявлении, в форме электронного документа.

3.8 Взаимодействие работника и МБДОУ детского сада № 6 \_\_\_\_\_ осуществляется в рабочее время по графику работы работника, установленным в трудовом договоре посредством аудио и видео связи с использованием телефона, программного обеспечения и сети Интернет. Время взаимодействия работника и МБДОУ\_детского сада № 6 \_\_\_\_\_ включается в рабочее время работника без последующей отработки.

3.9 Режим рабочего времени работников, временно переводимых на дистанционную работу, может быть изменен по соглашению сторон трудового договора.

#### **4. Заключение трудового договора с дистанционным сотрудником**

4.1. Трудовой договор о дистанционной работе и дополнительные соглашения к нему могут заключаться путем обмена электронными документами. При этом МБДОУ\_детский сад № 6 \_\_\_\_\_ не позднее трех календарных дней со дня заключения данного трудового договора обязано направить дистанционному работнику по почте заказным письмом с уведомлением оформленный надлежащим образом экземпляр данного трудового договора на бумажном носителе.

4.2. В качестве места заключения трудового договора о дистанционной работе, места заключения дополнительных соглашений указывается местонахождение МБДОУ\_детский сад № 6 расположен по адресу: г. Крымск, Краснодарского края . ул. Ленина, 215

4.3. Документы, которые дистанционный работник должен предъявить работодателю при заключении трудового договора:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности (форма СТД-Р) (кроме совместителей и впервые поступающих на работу)
- СНИЛС или документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета;

- справка об отсутствии/наличии судимости
- документ об образовании, квалификации или наличии специальных знаний (если работа требует специальных знаний или специальной подготовки).

4.4. Другие документы, предусмотренные положениями статьи 65 ТК РФ, могут быть представлены в виде электронного документа.

4.5. По требованию МБДОУ\_детского сада № 6 сотрудник обязан направить ему по почте заказным письмом с уведомлением либо передать лично нотариально заверенные копии указанных документов на бумажном носителе.

## **5. Организация работы дистанционного работника**

5.1. После подписания трудового договора или дополнительного соглашения дистанционный работник приступает к выполнению должностных обязанностей, указанных в трудовом договоре и должностной инструкции сотрудника.

5.2. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционного работника определяется в трудовом договоре с работником.

5.3. Работник обязан быть доступным для работодателя и иметь доступ в интернет и иные средства связи в течение рабочего времени, режим которого указан в трудовом договоре, в том числе:

- проверять содержимое электронной почты;
- получать и рассматривать поступающие от работодателя электронные документы;
- направлять работодателю электронные ответы, электронные документы;
- осуществлять электронную переписку с работодателем, сотрудниками работодателя;
- выполнять иные разумные и зависящие от работника действия, направленные на соблюдение порядка взаимодействия сторон.

5.4. Оплата труда дистанционного работника осуществляется согласно трудовому договору.

## **6. Обстоятельства для временного перевода работников на дистанционную работу**

6.1 МБДОУ\_\_детский сад № 6 вправе временно перевести работников на дистанционную работу без их согласия в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе работодателя на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев).

6.2 Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) органом местного самоуправления.

## **7. Список работников, временно переводимых на дистанционную работу**

7.1. Список работников, которых МБДОУ\_\_детский сад № 6 временно переводит на дистанционную работу в силу обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, утверждается приказом заведующего МБДОУ\_детского сада № 6\_\_\_\_\_ по согласованию с первичной профсоюзной организацией детского сада.

7.2. В случае если в силу обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, на дистанционную работу требуется перевести 30 и более процентов от общей численности персонала, осуществлять работу на территории, в зданиях и помещениях детского сада остаются работники, отсутствие очного присутствия которых негативно скажется на нормальном функционировании образовательной организации.

## **8. Срок временного перевода на дистанционную (удаленную) работу**

8.1. Срок временного перевода на дистанционную работу определяется приказом заведующего МБДОУ детского сада № 6 и не может превышать 6 месяцев.

8.2. При наличии обстоятельств, указанных в пункте 6.1 настоящего положения, более длительный срок, работодатель вправе продлить срок временного перевода на период наличия обстоятельства, послужившего основанием для принятия решения о временном переводе работников на дистанционную работу.

## **9. Порядок обеспечения оборудованием**

9.1. При необходимости МБДОУ детский сад № 6 проводит обучение работников применению оборудования и средств, рекомендованных или предоставленных работодателем. Указанное обучение может проводиться, в том числе, с использованием дистанционных технологий.

9.2. По соглашению сторон, заключенного в любой форме, допускается использование работником собственного оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее положение вступает в силу с 29.09.2022 года и действует бессрочно до принятия нового положения.

10.2. С настоящим положением работодатель знакомит работников под подпись по правилам, которые установлены в МБДОУ для ознакомления с локальными нормативными актами. (приложить список сотрудников на 29 сентября)

## Приложение № 10

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

| № | Наименование профессий и должностей                                | Наименование спецодежды, спецобуви и других индивидуальных средств защиты           | Норма выдачи на год (единицы, комплекты) | Основание предоставления (указать номер и дату документа, утверждающего типовые и отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых нрм) |
|---|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий и сооружений | Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. | 1                                        | п. 135 Приказа Минтруда России от 09.12.2014г. № 997н                                                                             |
|   |                                                                    | Перчатки с полимерным покрытием                                                     | 6 пар                                    |                                                                                                                                   |
| 2 |                                                                    | Халат х/б                                                                           | 1                                        |                                                                                                                                   |

|   |                             |                         |            |                                                                        |
|---|-----------------------------|-------------------------|------------|------------------------------------------------------------------------|
|   | Помощник воспитателя        | Пилотка или косынка х/б | 1          | п.171 Приказа Минтруда России № 997 от 09.12.2014 г                    |
|   |                             | Фартук х/б              | 1          |                                                                        |
| 3 | Дворник                     | Халат х/б               | 1          | п. 23 Приказа Минтруда России № 997н от 09.12.2014 г                   |
|   |                             | Рукавицы                | 2          |                                                                        |
| 4 | Повар                       | Фартук х/б              | 1          | п.122 Приказа Минтруда России № 997н от 09.12.2014г                    |
|   |                             | Колпак или косынка х/б  | 1          |                                                                        |
|   |                             | Халат х/б               | 1          |                                                                        |
|   |                             | Фартук клеенчатый       | 1          |                                                                        |
| 5 | Старшая медсестра           | Халат х/б               | 1          | Прил. 1 Приказа Минздрава и соцразвития России от 01.09.2010 г. № 777н |
|   |                             | Колпак х/б              | 1          |                                                                        |
|   |                             | Щетка                   | дежурная   |                                                                        |
| 6 | Подсобный рабочий           | Халат х/б               | 1          | п.60 Приказа Минтруда России № 997н от 09.12.2014г                     |
|   |                             | Фартук х/б              | 1          |                                                                        |
|   |                             | Колпак или косынка х/б  | 1          |                                                                        |
|   |                             | Фартук клеенчатый       | 1          |                                                                        |
|   |                             | Резиновая обувь         | 1          |                                                                        |
|   |                             | Резиновые перчатки      | 6          |                                                                        |
|   |                             | Косынка                 | 1          |                                                                        |
|   |                             | Щетка                   | 1 дежурная |                                                                        |
| 7 | Кладовщик                   | Фартук х/б              | 1          | п.60 Приказа Минтруда России № 997н от 09.12.2014г                     |
|   |                             | Косынка х/б             | 1          |                                                                        |
|   |                             | Халат х/б               | 1          |                                                                        |
| 8 | Уборщик служебных помещений | Халат х/б               | 1          | п.171 Приказа Минтруда России № 997 от 09.12.2014 г                    |
|   |                             | Резиновые перчатки      | 12         |                                                                        |

## Приложение № 11

### Нормы бесплатной выдачи смывающих и обезвреживающих средств

| № | Наименование профессий и должностей | Нормы смывающих и обезвреживающих средств в месяц                                   | Основания предоставления                                                   |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Помощник воспитателя                | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) | Пункт 7 (приказ минздрав-соцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н) |
| 2 | Старшая медсестра                   | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) | Пункт 7 9приказ Минздрав-соцразвития россии от 17 декабря 2010 г. № 1122н) |
| 3 | Подсобный рабочий                   | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) | Пункт 7 (приказ минздрав-соцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н) |
| 4 | Уборщик служебных помещений         | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) | Пункт 7 (приказ минздрав-соцразвития России от 17 декабря 2010 г. № 1122н) |
| 5 | Дворник                             | 200 г (мыло туалетное) или 250 мл (жидкие моющие средства в дозирующих устройствах) | Пункт 7 9приказ Минздрав-соцразвития россии от 17 декабря 2010 г. № 1122н) |

## Приложение № 12

**Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера (указывается размер доплаты в % к окладу, ставке; основание для выплаты)**

| № п/п | Профессия, должность       | Выполняемая работа    | % к окладу | Основание предоставления |
|-------|----------------------------|-----------------------|------------|--------------------------|
| 1     | Старшая медицинская сестра | Работа с вакциной     | 12%        | Ст.147 ТК РФ             |
| 2     | Повар                      | Работа в горячем цеху | 12%        | Ст.147 ТК РФ             |
| 3     | Подсобный рабочий          | Работа в горячем цеху | 12%        | Ст.147 ТК РФ             |

## **Приложение № 13**

### **ПОЛОЖЕНИЕ**

#### **Об этике общения в родительских чатах, социальных сетях и мессенджерах**

##### **1. Общие положения**

Настоящее Положение об этике общения в родительских чатах в социальных сетях и мессенджерах (далее – Положение) определяет правила общения в мессенджерах и социальных сетях сотрудников и родителей (законных представителей) воспитанников муниципального бюджетного дошкольного общеобразовательного учреждения №6 Крымского района (далее – МБДОУ № 6 г. Крымска).

Положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федера-

ции», Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152 – ФЗ «О персональных данных», Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях» от 30 декабря 2001 г. № 195 – ФЗ (ред. от 29 июля 2018 г.) (с изм. и доп. вступ. в силу с ФЗ (ред. от 29 июля 2018 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу с 31 июля 2018 г.), Уголовным кодексом Российской Федерации» от 13 июня 1996 г. № 63 ФЗ (ред. от 29 июля 2018 г.) (с изм. и доп., вступ. в силу ФЗ (ред. от 3 июля 2018 г.). 1.

Положение представляет собой свод общих принципов этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться родители, работники ДОО независимо от занимаемой ими должности.

1. Работник, поступающий на работу в ДОО, обязан ознакомиться с пунктами Положения и соблюдать их в процессе своей служебной деятельности.
2. Общение с помощью мессенджера и социальных сетей выстраиваются двумя способами: чат, то есть включение в него сразу несколько участников, либо общение с желаемым абонентом обособленно. Но в любом случае с соблюдением правил общения:
3. Общайтесь в социальных сетях и чатах так, как хотите, чтоб общались с вами.
4. Соблюдайте деловой стиль при общении в переписке, чётко и лаконично формулируя своё обращение.
5. Пишите только по делу.
6. Следите за временем, не пишите ранее 07:00, и не позже 21:00.
7. Не публикуйте персональные данные других людей без их письменного согласия.
8. Не пишите в социальных сетях и чатах сообщения с нецензурной лексикой, кличками людей.
9. Не делайте репост информации, которую нельзя распространять.
10. Не допускайте применения оскорблений, нецензурной лексики.
11. Не публикуйте и не пишите заведомо ложные обвинения в чей – либо адрес.
12. Не публикуйте личную информацию (фотографии, личные данные), касающуюся других участников чата. Данная информация может быть опубликована и размещена в социальной сети и чате только с разрешения тех, кто присутствует на фото или их законных представителей.
13. Несоблюдение вышеперечисленных правил даёт право администратору группы исключить участника нарушившего правила из общего чата.
14. Общение в чатах с юридической стороны несёт больше рисков, чем жи-

вое. Это связано с тем, что информация в интернете фиксируется и остаётся уже после того, как её передали.

## **II. Правила общения в чатах, организованных образовательной организацией или родительской общественностью, для родителей (законных представителей) обучающихся с помощью любого мессенджера и социальных сетей**

Родитель (законный представитель) обучающегося при общении обязан:

1. Соблюдать общие правила, прописанные в пункте 3; 4 «Общие положения»
2. Представиться.
3. Указать тему (вопрос) переписки/обращения.
4. С целью обсуждения личной информации, касающейся лично его или его ребёнка, писать своему оппоненту лично, не перегружая общий чат.
5. Не создавать конфликт между участниками чата.

## **III. Правила общения педагогов с родителями (законными представителями) обучающихся с помощью мессенджера и социальных сетей**

1. Педагог является администратором группы. Все сообщения должны носить только информативный характер. Педагог при общении обязан:
2. Быть одинаково уважительным ко всем участникам чата, соблюдать субординацию со всеми участниками переписки в социальных сетях и чатах, не допуская неконструктивной критики и обращения на «ты».
3. Указать тему (вопрос) своего обращения при очередной публикации.
4. При обсуждении важных вопросов в общих родительских чатах отслеживать сообщения не по теме. Мягко, но настойчиво возвращать родителей в изначальную тему разговора.
5. Соблюдать нейтралитет: не вступать в спор и не занимать чью – либо сторону.
6. При назревании конфликта между участниками чата, призвать участников беседы не смешивать личное и деловое общение, прекратить обсуждение темы. Если того требует ситуация, пригласить участников беседы на личную встречу.

**7.** Отвечать на вопросы через социальные сети и в чате, обращаясь лично к автору вопроса.

**8.** Расставить смысловые и эмоциональные акценты так, чтобы оппонент мог проследить смысловую нагрузку текста и получить ответы на свои вопросы.

**9.** Следить за тем, чтобы обсуждение вопросов, которые могут негативно повлиять на репутацию образовательной организации, происходило только при личной встрече участника чата (родителей/законных представителей обучающихся) и в присутствии администрации образовательной организации.

**10.** Педагог не имеет права публиковать личную информацию, связанную с вопросами разных сфер жизнедеятельности (личные данные), касающуюся его обучающихся. Данная информация может быть направлена только в личных сообщениях, опубликована и размещена в социальных сетях и чате только с письменного разрешения родителей или законных представителей ребёнка