

Заведующий МАДОУ №5



Поташова Н.Е.

Ф.И.О.)

18 декабря 2023г.



Председатель первичной профсоюзной организации



Амержанова Е.Е.

Ф.И.О.)

18 декабря 2023г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД
№5

на период с 18.12.2023г. по 17.12. 2026 г.

Государственное казенное учреждение
Краснодарского края
"Центр занятости населения города Армавира"
Уполномоченная регистрация коллективного договора,

Дата 18.12.2023г. 310



1. 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 АВТНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКИЙ САД №5.

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

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя – руководителя образовательной организации Поташовой Надежды Евгеньевны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Мамержановой Елены Евгеньевны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную 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 профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, 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 своё действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с её руководителем.

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

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

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

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу (ст.43ТК РФ) с 18.12.2023 г.

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

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором,

уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки 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 образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами

условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.¹

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.²

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

2.4.7. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

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

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

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

2.4.10. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным

¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

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

санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

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

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 № 8).³

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Разъяснениями по устранению избыточной 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».

2.6. Выборны роль соблюдения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, при заключении, изменении и расторжении трудовых й орган первичной профсоюзной организации обязуется:

2.6.1. Осуществлять конт договоров с работниками.

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

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

³ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20.08.2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников».

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

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. Включить представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в состав аттестационной комиссии для проведения аттестации

педагогических работников, в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

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

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

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

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

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

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

3.9.3. Способствуют организации досуга, спортивных и физкультурно - оздоровительных мероприятий

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

3.9.5. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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

4.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или

неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 № 836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.4. 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. 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), определённые сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.6. 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 её на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п.4.1.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников больше или меньше нормы часов за ставку устанавливается только с их письменного согласия.

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

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

4.1.9. 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.

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

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

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

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

4.1.13. 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).

4.1.14. 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 приёма пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.1.15. 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 очерёдностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

4.1.16. Очерёдность 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.

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

4.1.18. 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.

4.1.19. 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» **Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года (Приложение № 7) коллективного договора**

4.2. Стороны договорились:

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

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
 - рождения внуков - 1 календарный день;
 - бракосочетания детей работников - 3 календарных дня ;
 - председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 1 календарный день;
 - членам профкома - 1 календарный день;
 - в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дня;
 - для проводов детей на военную службу - 3 календарных дня;
 - тяжелого заболевания близкого родственника - 3 календарных дня.

4.2.2. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст.153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.⁴

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

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

рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

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

4.2.5. 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 путём перечисления на лицевые счета работников денежных средств (в кредитную организацию, указанную в заявлении работника).

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца -7, окончательный расчет -22

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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 № 2)**.

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

5.1.5. Ежемесячная выплата стимулирующего характера, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплата производится в полном объёме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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

5.1.7. Системы оплаты труда, включая размеры тарифных ставок, окладов, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, системы доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, а также соотношение в их размерах между отдельными категориями работников определяются **Положением об оплате труда (Приложение №2)**

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В **(Приложении № 2)** к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее **4%** тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

5.1.9. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет **4%** тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. ст.147 ТК РФ

5.1.10. Оплата труда работников учреждения осуществляется на основании трудового договора между руководителем учреждения и работниками в соответствии с пунктом 5.1.7. настоящего раздела коллективного договора. Оплата труда руководителя учреждения производится на основании трудового договора с учредителем учреждения в соответствии с **Положением об оплате**

труда (Приложение №2)

При увеличении заработной платы индексацию доплат производить пропорционально проценту повышения заработной платы.

5.1.11. Производить оплату сверхурочной работы, работы в выходные и праздничные дни в размере, не ниже предусмотренного законодательством.

По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст.152 ТК РФ).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит (ст.153 ТК РФ).

5.1.12. Оплачивать время простоя по вине работодателя в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, оплачивать в размере не менее двух третей тарифной ставки (оклада), рассчитанных пропорционально времени простоя (ст.157 ТК РФ).

Время простоя по вине работника не оплачивать (ст.157 ТК РФ).

При невыполнении норм труда, неисполнении трудовых (должностных) обязанностей по вине работодателя оплата труда производится в размере не ниже средней заработной платы работника, рассчитанной пропорционально фактически отработанному времени (ст. 155 ТК РФ).

5.1.13. Производить оплату труда при временном переводе работника на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу в случае производственной необходимости, по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.72-2 ТК РФ).

5.1.14. Определять с учетом мнения профсоюзного комитета стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки за высокую квалификацию, профессиональное мастерство, выслугу лет, классность и другие) и их размеры (ст.8, ст. 135 ТК РФ).

5.1.15. Устанавливать работнику доплату (размер которой определяется соглашением сторон трудового договора) за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (ст.151 ТК РФ).

5.1.16. Производить оплату отпуска не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

5.1.17. Производить в день увольнения работника выплату причитающихся ему сумм (ст.140 ТК РФ), а также выплачивать компенсацию за все неиспользованные отпуска (ст.127 ТК РФ).

5.1.18. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы

производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.19. Оплата труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, осуществляется с учетом квалификационной категории независимо от преподаваемого предмета.

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) к Положению об оплате труда**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).⁵ В МАДОУ №5 это должности педагогических работников: старший воспитатель, воспитатель, руководитель физического воспитания.

5.1.21. 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.

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

- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;

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

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

5.1.25. Работа уборщиков помещений, дворников и других работников

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

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

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года

, 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

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

нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.2. Стороны договорились:

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

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

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. 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).

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

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

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

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

6.1.6. 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.

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

6.1.8. 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.

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

6.2.8. Способствовать:

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «Альфа Страхование – ОМС» **(Приложение №6)к коллективному договору**

- 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.;

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

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

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

6.4. Стороны совместно:

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

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (спартакиады, Дни здоровья, онлайн занятия по оздоровлению)

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при организации образовательного процесса. Создать службу охраны труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст. 223 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать **Соглашение по охране труда (Приложение № 5) к коллективному договору**

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

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ Социального Фонда России (до 20%) на 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. Размер оплаты труда работников, занятых на работах с особыми условиями труда, установленный работодателем, не может быть ниже размеров, определённых законами и иными нормативными правовыми актами (ст. 147 Трудового кодекса РФ). Работодатель имеет право самостоятельно определять конкретные размеры доплаты за работу в особых условиях труда, учитывая минимальные размеры доплаты, установленные нормативными правовыми актами, и не ухудшая условий трудовых и коллективных договоров, соглашений.

Согласно **Положению об оплате труда (Приложение №2)** работников МАДОУ № 5 установлена доплата компенсационного характера сотрудникам в количестве -2 человек по профессии - повар в размере - **8%**

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами **(Приложения № 3; 4) коллективного договора.**

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

7.1.12. 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.

7.1.13. 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.

7.1.14. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день 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 внештатным техническому (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

7.5.2. 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.

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, 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 работника **в размере 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. 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.

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

8.2.4. 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.

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

8.2.6. 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»).

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

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 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);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников 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 воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

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).

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

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

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

8.3.7. 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.

8.3.8. 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).

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

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

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

9.2. Стороны договорились:

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

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

9.4. 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.

1. Общие положения:

1.1. Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МАДОУ № 5 (далее - учреждение), укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующая учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом (далее – профком).

1.3. Вопросы, связанные с применением правил внутреннего трудового распорядка, решаются администрацией учреждения, а также профкомом в соответствии с их полномочиями и действующим законодательством.

2. Прием и увольнение работников:

2.1. Поступающий на основную работу при приеме представляет следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (в случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- документы об образовании, квалификации, наличии специальных , если этого требует работа;
- документы воинского учета, для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на воинскую службу.
- справку о наличии (отсутствия) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию

2.2. Приём на работу осуществляется в следующем порядке:

- составляется и подписывается трудовой договор;

- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения работника, оформляется личное дело на нового работника;
- вносится запись в трудовую книжку.

2.3. При приеме работника на работу (до подписания договора) или переводе его на другую работу руководитель обязан:

- разъяснить его права и обязанности;
- познакомить с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты его труда;
- познакомить с правилами внутреннего трудового распорядка, санитарии, противопожарной безопасности, охраны труда, требованиями безопасности жизнедеятельности детей, коллективным договором и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника.

2.4. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.5. Трудовые книжки хранятся у заведующего наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.6. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 ст. 72 ТК РФ. При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.7. В связи с изменениями организационных или технологических условий труда учреждения допускается изменение определенных сторонами условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, за исключением изменения трудовой функции работника. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до введения изменений.

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность, или работу соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учётом его

состояния здоровья. При этом работодатель обязан предлагать работнику все отвечающие указанным требованиям вакансии, имеющиеся у него в данной местности.

При отсутствии указанной работы или отказе работника от предложенной работы трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ.

2.8. Срочный трудовой договор, заключенный на определенный срок (не более пяти лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три календарных дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

2.9. Трудовой договор, заключенный с работником учреждения, может быть расторгнут администрацией учреждения лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 ТК РФ.

2.10. Дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- 1) повторное в течение одного года грубое нарушение устава учреждения;
- 2) применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника иные, согласно ст.336 ТК РФ.

2.11. В день увольнения руководитель учреждения обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесённой в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчёт, а также по письменному заявлению работника выдать копии документов, связанных с его работой.

3. Основные обязанности администрации:

Администрация учреждения обязана :

3.1. Обеспечить соблюдение требований Устава учреждения и правил внутреннего трудового распорядка.

3.2. Организовать труд воспитателей, специалистов, обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией, опытом работы.

3.3. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здание и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды работников, организовать их питание.

3.4. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия

по технике безопасности и производственной санитарии. Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний работников учреждения и детей

3.5. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме, 22-го числа за первую половину текущего месяца и 7 -го числа за отработанный месяц. в месте выполнения им работы и (или) по заявлению работника выплачивать ему заработную плату путем перечисления на указанный работником счет в банке. Все расходы, связанные с заключением договора банковского счета и обслуживанию банковской пластиковой карточки относятся на счет работодателя, расходы на изготовление пластиковой карточки осуществляются за счёт средств работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее чем за **15 календарных дней** до дня выплаты заработной платы;

3.6. При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок с указанием:

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

3.7. Обеспечить работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

3.8. Осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

3.9. Своевременно рассматривать предложения работников, направленные на улучшение работы учреждения, поддерживать и поощрять лучших работников.

3.10. Обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников.

3.11. Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

3.12. Своевременно предоставлять отпуска работникам учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков.

3.13. Обеспечивать безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда.

3.14. Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей.

3.15. Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ.

3.16. Предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.17. Своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора 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;

3.18. Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных на решений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

3.19. Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

3.20. Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ.

4. Основные обязанности и права работников:

Работники МАДОУ №5 обязаны:

4.1. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка учреждения, соответствующие должностные инструкции.

4.2. Работать добросовестно, соблюдать трудовую дисциплину, своевременно и точно выполнять распоряжения администрации, не отвлекать других работников от выполнения трудовых обязанностей.

4.3. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, о всех случаях травматизма незамедлительно сообщать администрации. Соблюдать правила противопожарной безопасности, производственной санитарии и гигиены.

4.4. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр, соблюдать санитарные нормы и правила, гигиену труда.

4.5. Беречь имущество учреждения, соблюдать чистоту в закрепленных помещениях, экономно расходовать материалы, тепло, электроэнергию, воду, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.

4.6. Проявлять заботу о воспитанниках учреждения, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семьях.

4.7. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников учреждения.

4.8. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

4.9. Незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

Воспитатели учреждения обязаны:

4.10. Строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 4.1-4.10).

4.11. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка,

обеспечивать охрану жизни и здоровья детей,

соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях учреждения и на детских прогулочных участках.

4.12. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения; проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета; уважать родителей, видеть в них партнеров.

4.13. Следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях старшей медсестре, заведующему.

4.14. Вести свою группу с младшего возраста до поступления детей в школу, готовить детей к поступлению в школу.

4.15. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее тщательно готовиться к занятиям, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать различные виды театрализованной деятельности.

4.16. Участвовать в работе педагогических советов учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

4.17. Вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать методический материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды.

4.18. Совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении учреждения.

4.19. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на участке под непосредственным руководством старшей медсестры и старшего воспитателя.

4.20. Работать в тесном контакте со вторым педагогом и помощником воспитателя в своей группе.

4.21. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, держать администрацию в курсе своих планов; вести дневник наблюдений за детьми во время занятий, до и после; соблюдать правила и режим ведения документации.

4.22. Уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности.

4.23. Представлять и защищать права ребенка перед администрацией, советом и другими инстанциями.

4.24. Допускать на свои занятия администрацию и представителей общественности по предварительной договоренности.

4.25. Соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, трудовую дисциплину, требования по охране труда и обеспечению безопасности труда.

Работники учреждения имеют право:

- 4.26. Самостоятельно определять формы, средства и методы своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции учреждения.
- 4.27. Определять по своему усмотрению темпы прохождения того или иного раздела программы.
- 4.28. Проявлять творческую инициативу.
- 4.29. Быть избранным в органы самоуправления.
- 4.30. На уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей.
- 4.31. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.
- 4.32. На поощрение по результатам своего труда.
- 4.33. На повышение квалификационной категории по результатам своего труда.
- 4.34. На совмещение профессий (должностей).
- 4.35. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.
- 4.36. Возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей.
- 4.37. Участие в управлении учреждением в предусмотренных ТК РФ.
- 4.38. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.
- 4.39. Заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены в ТК РФ.
- 4.40. Предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
- 4.41. Рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 4.42. 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;
- 4.43. Полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 4.44. На создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 4.45. Защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 4.46. Возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ.

5. Рабочее время и его использование:

- 5.1. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями:— суббота и воскресенье.

Педагогическим работникам в зависимости от должности с учетом особенностей их труда, согласно постановлению Правительства РФ Министерства образования и науки РФ от 22 декабря 2014 г. N 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 устанавливается:

Продолжительность рабочего времени:

36 часов в неделю - старший воспитатель; воспитатели

24 часа в неделю - музыкальный руководитель;

30 часов в неделю - инструктор по физической культуре.

39 часов в неделю — мед.сестра

Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю, остальным работникам - 40 часов в неделю.

5.2. Начало работы 7:30, окончание работы 17:30

1 и 2 младшие группы: I смена. с 7:30ч - 14:30 час.

II смена с 10:30ч -17:30 час.

Продолжительность ежедневной работы 7 часов

Повар

I смена с 6:00 ч - 14:00 час.

II смена. С 8:00 ч - 16:00 час.

Продолжительность ежедневной работы 8 часов.

В тех случаях, когда по условиям производства (работы) предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, работодатель обязан обеспечить работнику возможность отдыха и приема пищи в рабочее время (ч 3 ст 108 ТК РФ). Статья 108 ТК РФ гласит, что время перерыва для отдыха и питания не включается в счет рабочего времени и не оплачивается, поэтому работник вправе использовать его по своему усмотрению.

Длительность перерыва должна определяться с учетом конкретных условий и специфики деятельности того или иного подразделения и существующей организации питания работников. Она не может превышать 2 часов и быть менее 30 минут.

Для повора предоставляется возможность отдыха и приема пищи в рабочее время, в специально отведенном для этого месте.

Музыкальный руководитель (понедельник, вторник, четверг, пятница

с 8.00-14.00. Продолжительность работы 6 часов, приём пищи осуществляется в рабочее время.

Старший воспитатель, помощник воспитателя, завхоз, кладовщик, дворник, рабочий (с 8.00- 16.30 перерыв для отдыха и питания 30 мин с 12.00-12.30 .

Продолжительность рабочего дня 8 часов.

Мед. Сестра – режим работы с понедельника по четверг с 08.00-16.30 перерыв для отдыха и питания 30 мин с 12.00-12.30, продолжительность ежедневной работы 8 часов, режим работы в пятницу с 8.00 – 15.30 продолжительность 7 часов, перерыв для отдыха и питания 30мин - с 12.00-12.30;

Сторожа – режим работы с 19.00 - 6.00, продолжительность смены 11 часов.

Время начала и окончания в выходные и праздничные дни установлено

графиками сменности. Отдых и прием пищи осуществляется в рабочее время. Для сторожей введён суммированный учёт рабочего времени. Учетный период один год. В непрерывно действующих организациях и отдельных видах работ, где невозможно уменьшение продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется предоставлением работнику дополнительного времени отдыха или, с согласия работника, оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

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

5.3. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за их уходом домой в сопровождении родителей (родственников).

5.4. Графики сменности объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

5.5. Администрация учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности.

6. Организация и режим работы учреждения

6.1. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и нерабочие праздничные дни запрещено, может иметь место лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

6.2. Общие собрания работников учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.3. Очередность предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков устанавливается администрацией учреждения по согласованию с профкомом, с учетом необходимости обеспечения нормальной работы учреждения и благоприятных условий для отдыха работников. График отпусков составляется на каждый календарный год и доводится до сведения всех работников. Предоставления отпусков работникам учреждения оформляется приказом по учреждению. Отпуск заведующей предоставляется руководителем управления образования администрации города и оформляется соответствующим приказом. 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 настоящего Кодекса для принятия локальных нормативных актов. График отпусков обязателен как для работодателя, так и для работника.

6.4. Работнику предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст.123 ТК РФ, с учетом специфики работы: для педагогических работников учреждения устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня, для работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего

персонала учреждения устанавливается ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

6.5. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению представляется отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставлять отпуск без сохранения заработной платы в случаях и порядке, предусмотренных в ст. 128 ТК РФ.

6.6. Помимо указанных в ст. 128 ТК РФ основанный отпуск без сохранения заработной платы предоставляется:

- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу - 1 календарный день;
- рождения внуков – 1 календарный день;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня ;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 1 календарный день;
- членам профкома - 1 календарный день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня.

6.7. Все отпуска без сохранения заработной платы независимо от их продолжительности должны оформляться приказом (распоряжением) работодателя.

6.8. Педагогическим и другим работникам запрещается: изменять по своему усмотрению графики сменности; отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними.

6.9. Не разрешается делать замечаний педагогическим по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии детей и родителей.

6.10. В помещениях учреждения запрещается: находиться в верхней одежде и головных уборах; громко разговаривать и шуметь в коридорах; курить (в помещениях и на территории учреждения).

7. Поощрения за успехи в работе:

7.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения:

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

7.2. Поощрения применяются администрацией совместно или по согласованию с профкомом.

7.3. Поощрения объявляются приказом руководителя учреждения и доводятся до сведения работников, запись о поощрении вносится в трудовую книжку работника.

7.4. Работникам, успешно и добросовестно выполняющим свои трудовые обязанности, в первую очередь предоставляются преимущества и льготы в области социально-культурного, бытового обслуживания. За особые трудовые заслуги работники представляются в управление образования администрации города к поощрению, наградам и присвоению званий.

8. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины:

8.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей применяются следующие меры дисциплинарного взыскания: замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям.

8.2. 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 профкома.

8.3. 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.

8.4. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Меры дисциплинарного взыскания применяются должностным лицом, наделенным правом приема и увольнения данного работника.

8.5. До применения дисциплинарного взыскания, от работника работодатель должен затребовать объяснение в письменной форме. Не предоставление объяснения работником не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

8.6. Дисциплинарное взыскание объявляется приказом по учреждению. Приказ объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе.

8.7. Дисциплинарные взыскания к руководителю учреждения применяются управлением образования администрации города.

8.8. К работникам, имеющим дисциплинарные взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

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

**Приложение №2
к коллективному договору
МАДОУ № 5**

Согласовано
Председатель первичной
организации профсоюза МАДОУ № 5
_____ Е.Е Мамержанова
«18» декабря 2023г.

Утверждаю
Заведующая МАДОУ № 5
_____ Н.Е.Поташова
« 18» декабря 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧЕРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА №5**

на 2023 – 2026 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 5 (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №5, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 5 (далее - учреждение).

1.3. Положение включает в себя:

1.3.1. Минимальные размеры окладов, ставок, заработной платы;

1.3.2. порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

1.3.3. порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

1.3.4. условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

1.4.1. единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

1.4.2. единого квалификационного справочника должностей руководителей,

1.4.3. специалистов и служащих;

1.4.4. государственных гарантий по оплате труда;

1.4.5. окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

1.4.6. перечня видов выплат компенсационного характера;

1.4.7. перечня видов выплат стимулирующего характера;

1.4.8. рекомендации краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

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

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. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации,

сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

- 1.8. Месячная заработная плата работников учреждений, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством РФ.
- 1.9. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарифной сетки по оплате труда работников муниципальных учреждений на 1 декабря 2008 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.
- 1.10. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.
- 1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций, учреждений в части оплаты труда работников, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими услуг (сетевых показателей).

При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

2. Порядок и условия оплаты труда

- 2.1. Минимальные оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы работников определяются заведующим на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.
На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, заведующий самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом минимальных повышающих коэффициентов, по профессиональным квалификационным уровням. Применение минимальных повышающих коэффициентов к базовому окладу (базовому должностному окладу), базовой ставке заработной платы установленному по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции и

периодическими изданиями в размере установленном законодательством Краснодарского края по состоянию на 31 декабря 2012 года образует новый оклад. Базовые оклады (базовые должностные оклады), базовые ставки заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры минимальных повышающих коэффициентов к базовым окладам (базовым должностным окладам) и с учетом их последующих повышений ставкам заработной платы устанавливаются в соответствии с (индексацией).

Оплата труда медицинских, и других работников, не относящихся к сфере образования и относящихся по своим функциональным обязанностям к работникам здравоохранения, культуры и иным отраслям, осуществляется в соответствии с нормативно правовыми актами главы муниципального образования город Армавир устанавливающих порядок оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда учреждения, данного положения.

- 2.2. Установление окладов работникам учреждения должности, которых не включены (**Приложения №1**) к **Положению об оплате труда**, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений города Армавира и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования город Армавир.
- 2.3. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 (ред. от 29.06.2016) «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».
- 2.4. Порядок исчисления заработной платы работникам учреждения устанавливается в соответствии с (**Приложением № 2**) к настоящему **Положению об оплате труда**
- 2.5. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, установлены в (**Приложении № 3**) к настоящему **Положению об оплате труда**
- 2.6. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях

высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в (Приложении № 4) к настоящему Положению об оплате труда

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате и стимулировании труда работников учреждения может быть предусмотрено установление работникам учреждения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

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

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

0,05 – при наличии второй квалификационной категории

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику, с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении

персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника. Размер повышающего коэффициента – до 3,0. Педагогическим и медицинским работникам за наличие высшего образования – 0,5. Помощнику воспитателя за наличие высшего или средне – специального образования – 0,3.

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

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

0,15 – за ученую степень доктора наук;

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

0.5 – педагогическое высшее образование

3.5. Положением об оплате труда и стимулировании труда работников учреждения предусматривается установление работникам учреждения стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет.

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению заведующего учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

- руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям заведующего – по представлению заместителей заведующего учреждения;
- остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

3.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается:

- 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

экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, применение современных образовательных технологий, высокие достижения в работе:

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

- за сложность и напряженность выполняемой работы

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, участие в пропаганде опыта работы, руководство методическим объединением, оформление стендов, альбомов, подготовка к смотрам, семинарам, конкурсам, работа по охране прав ребенка, отсутствие травматизма воспитанников; работа по защите социальных гарантий работников, ведение работы по охране труда (пожарной безопасности); осуществление контроля за соблюдением законодательства о труде, условий коллективного договора и др.), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда;

- за сложность и напряженность выполняемой работы (переборка овощей, фруктов, поднятие тяжестей при приготовлении пищи, работа у горячих плит; кварцевание и дезинфекция медицинского и прививочного кабинета и групп, медицинский сервис; переукомплектованность групп, работа в ночное время; ведение документации: таблица посещаемости, ведение протоколов и др.);

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (организация работы по текущему и капитальному ремонту помещений; своевременное заключение необходимых договоров, своевременное и полное выполнение договорных обязательств; обеспечение санитарного состояния игровых веранд (теневых навесов), уход и разведение зеленых насаждений в группах, уход за цветниками на игровых площадках, приобретение и контроль за спец. одеждой, контроль и ремонт за использованием инвентаря в соответствии с назначением; использование дополнительного технологического оборудования; содержание подвалов, сараев, сантехники в удовлетворительном состоянии; подъём и перемещение тяжестей в складе и кухонном цехе; покос травы, оформление клумб, уборка озелененной территории от листьев, обрезка кустов и деревьев, сбивание сосулек со II-го этажа в зимний период и др.);

- за качество выполняемых работ (рост качества педагогической деятельности, высокое качество подготовки отчетности, качественные показатели результативности труда и др.).

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Максимальный размер указанной надбавки до **200%**. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

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

Размеры стимулирующих надбавок (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – 2%;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – 3%;

при выслуге лет от 10 лет – 5%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера и повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением предусмотренных подпунктами 3.3 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему утвержденной нагрузки сотрудников.

3.9. В целях стимулирования к качественному результату труда отдельным категориям работникам учреждения, могут быть установлены иные выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников учреждения и доплаты педагогическим работникам, установленные Законом Краснодарского края от 1 ноября 2013 года № 2829-КЗ «О внесении изменений в Закон Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых из местных бюджетов)» и администрацией муниципального образования город Армавир.

3.10. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляется в первоочередном порядке.

3.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников (**Приложение №5) Положению об оплате труда**, включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителя учреждения с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

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

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

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

-за совмещение профессий (должностей);

-за расширение зон обслуживания;

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

-за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных учреждениях;

-за работу в ночное время;

-за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;

-за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда до **8%**.

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

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 учетом содержания и (или) объема 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 учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

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

4.6. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в отдельных учреждениях устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с **(Приложением № 6)** к настоящему **Положению об оплате труда.**

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

4.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет 35% часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (согласно локальных нормативных актов, принимаемых с учетом мнения представительного органа работников, трудовых договоров).

4.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся 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 часовой 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 часовой части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

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

4.10. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными

нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

4.11. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

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

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

Премирование осуществляется по решению заведующего учреждения в пределах ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников: заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных заведующему учреждению непосредственно; руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, могут быть установлены премии:

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премии за качество выполняемых работ;
- премии за интенсивность и высокие результаты работы.

5.1.1. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничивается и определяется работодателем.

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

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

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.1.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы.

При премировании учитывается:

выплата за высокие показатели результативности;

выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

другие выплаты.

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

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, при совпадении показателей (детализации) выплат.

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

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

6.3. В пределах фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь:

- к отпуску, на лечение;
- в связи со смертью работника или его родственника;
- в связи с заключением брака;
- при рождении ребенка;
- в связи с тяжелым материальным положением.

7. Оплата труда заведующего

7.1. Заработная плата руководителя учреждения состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников возглавляемого им учреждения, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения.

Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за 12 месяцев (с сентября по август), предшествующий периоду установления должностного оклада руководителя учреждения.

7.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителей учреждений и средней заработной платы работников этих учреждений устанавливается в кратности от 1 до 3.

7.4 Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников этого учреждения может быть увеличен по решению органа администрации муниципального образования город Армавир, в отношении руководителя учреждения, включенного в соответствующий перечень, утвержденный этим органом.

7.5. Индексация должностных окладов руководителя учреждения производится в размерах и в сроки, установленные трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования город Армавир.

7.6. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются локальными нормативными актами управления образования администрации муниципального образования город Армавир.

7.7. Руководителю учреждения в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

7.8.1. За выслугу лет на условиях и в размере, определенным пунктом 3.7 раздела 3. «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения;

7.8.2. За наличие высшей квалификационной категории в размере 15 % от оклада;

7.8.3. За наличие учетной степени, почетного звания на условиях и в размере, определенным пунктом 3.4 раздела 3. «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения;

7.8.4. Премии по итогам работы за месяц, квартал, год;

Премирование руководителя учреждения по итогам работы за соответствующий период осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, утвержденных приказом управления образования администрации муниципального образования город Армавир.

Принятие решения о премировании руководителя и установление размера премии осуществляется управлением образования администрации муниципального образования город Армавир путем издания соответствующего приказа, согласованного с заместителем главы муниципального образования город Армавир, курирующим отрасль образования и заместителем главы муниципального образования город Армавир, начальником финансового управления;

7.8.5. Премия за награждение почетным званием «Заслуженный», «Народный», «Почетный», нагрудным знаком «Отличник народного просвещения Российской Федерации», «Почетный работник общего образования Российской Федерации» Почетной грамотой министерства образования и науки Российской Федерации в размере одного должностного оклада, премия за награждение Почетной грамотой министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, Благодарственным письмом министерства образования,

науки и молодежной политики Краснодарского края, Почетной грамотой администрации муниципального образования город Армавир, объявление Благодарности главы муниципального образования город Армавир в сумме 5000 (пять тысяч) рублей.

Премия устанавливается приказом управления образования муниципального образования город Армавир.

7.9. Выплаты стимулирующего характера, указанные в подпунктах 7.8.1. 7.8.3. пункта 7.8 устанавливаются пропорционально отработанному времени.

7.10. Условия оплаты труда руководителей устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с руководителем учреждения, оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2013 года №329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается заведующим учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа заведующего учреждения или путем создания приказа о утверждении нового штатного расписания с определенной даты.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (филиал, лаборатория, отделение, вычислительный центр и т.п.) в соответствии с уставом учреждения.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

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

8.6. Управление образования администрации муниципального образования город Армавир устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда указанных учреждений.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Положению об оплате труда
работников МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД №5

**МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ
(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ**
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры
минимальных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов
(должностных окладов), ставок заработной платы

1. По занимаемым должностям работников муниципальных образовательных учреждений

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Минимальные повышающие коэффициенты
1	2	3
1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - 6299 рублей	
1.1	Вожатый, помощник воспитателя; секретарь учебной части	0,00
2.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - 6403 рублей	
2.1	1 квалификационный уровень: Дежурный по режиму, младший воспитатель	0,00
2.2	2 квалификационный уровень: Диспетчер образовательного учреждения; старший дежурный по режиму	0,06
3.	Должности педагогических работников	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - 10085 рублей	
3.1	1 квалификационный уровень:	0,00

	инструктор по труду; инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	
1	2	3
3.2	2 квалификационный уровень: Инструктор-методист; концертмейстер; педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	0,08
3.3	3 квалификационный уровень: Воспитатель; мастер производственного обучения; методист; педагог-психолог; старший инструктор методист; старший педагог дополнительного образования	0,09
3.4	4 квалификационный уровень: Преподаватель ² ; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; руководитель физического воспитания; старший воспитатель; старший методист; тьютор ³ ; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед (логопед)	0,10
4.	Должности руководителей структурных подразделений	
	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы - 10085 рублей	
4.1	1 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) структурным подразделением: кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, сектором, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской и другими структурными подразделениями, реализующими общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей ⁴	0,00
4.2	2 квалификационный уровень: Заведующий (начальник) обособленным структурным подразделением, реализующим общеобразовательную программу и образовательную программу дополнительного образования детей; начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий): кабинета, лаборатории, отдела, отделения, сектора, учебно-консультационного пункта, учебной (учебно-производственной) мастерской, учебного хозяйства и других структурных подразделений образовательного	0,05

	учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования ⁵ ; старший мастер образовательного учреждения (подразделения) начального и/или среднего профессионального образования	
4.3	3 квалификационный уровень: Начальник (заведующий, директор, руководитель, управляющий) обособленного структурного подразделения образовательного учреждения (подразделения) начального и среднего профессионального образования	0,10
1	2	3

¹ За исключением должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования.

² Кроме должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу.

³ За исключением тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования.

⁴ Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных ко 2 квалификационному уровню.

⁵ Кроме должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

Заведующий МАДОУ № 5

Н.Е.Поташова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Положению об оплате труда
работников МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД №5

**ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ
РАБОТНИКАМ**

1. Месячная заработная плата педагогических работников определяется путем умножения ставок заработной платы, установленных в соответствии с настоящим Положением, на фактическую нагрузку.

В таком же порядке исчисляется месячная заработная плата:

административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала;

работников за работу в другом образовательном учреждении (одном или нескольких), осуществляемую на условиях совместительства;

2. Установленная заработная плата педагогических работников в тарификационных списках и заработная плата административно-управленческого, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в расчетных списках выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

3. Тарификация педагогических работников производится один раз в год, в остальных случаях (повышении окладов заработной платы, изменения комплектования учреждения и др.) составляются расчетные списки.

Заведующая МАДОУ № 5

Н.Е.Поташова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Положению об оплате труда
работников МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА №5

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В
ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели,

	тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие),
1	2
	заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)
II	
Методические (учебно-методические) учреждения всех наименований (не зависимо от ведомственной подчиненности)	Руководители, их заместители, заведующие: секторами, кабинетами, лабораториями, отделами; научные сотрудники, деятельность которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
III	
1. Органы управления	1. Руководящие, инспекторские,

образованием и органы (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями 2. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров организаций, подразделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения	методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
1	2
квалификации кадров на производстве	2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
IV	
Образовательные учреждения РОСТО (ДОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
V	
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно-эксплуатационные организации, молодежные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
VI	
Исправительные колонии,	Работа (служба) при наличии

<p>воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения</p>	<p>педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог</p>
---	--

Примечание:

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

Заведующий МАДОУ № 5

Н.Е.Поташова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об оплате труда
работников МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САДА №5

ПОРЯДОК ЗАЧЕТА В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:
 - 1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;
 - 1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.
2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:
 - 2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;
 - 2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам

несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

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

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

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

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

педагогам дополнительного образования;

педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений; педагогам-психологам;

методистам;

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

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

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

учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса

дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

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

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

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ №5
к Положению об оплате труда
работников МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД №5

Показатели и критерии оценки эффективности труда работников для установления стимулирующих выплат

1. Критерии оценки эффективности работы за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения:

Должность	Показатели критериев	Периодичность	размер
Старший воспитатель	За внедрение в образовательный процесс информационных технологий, новых методов и разработок	Ежемесячно	100%
	Работа в инновационном режиме ДОУ, использование в работе современных образовательных технологий	Ежемесячно	100%
	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ у родителей и общественности (выступления, участие в городских семинарах, конференциях): - учреждение - муниципальный - региональный	По факту участия	200%
	Организация и контроль предметно-пространственной среды в ДОУ	Ежемесячно	100%
	Публикации в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта, в том числе на образовательных порталах в сети интернет	По факту участия	100%
	За использование интерактивных форм работы с родителями (в том числе дистанционных, используя месенджеры: ZOOM, WhatsApp, Инстаграм)	Ежемесячно	100%
	За подготовку и участие педагогов в смотрах, конкурсах, соревнованиях: - учреждение - муниципальный - региональный - федеральный	По факту участия	200%
	Участие в конференциях, конкурсах на международном уровне	По факту участия	200%
	Наставничество, работа с общественными организациями	По факту участия	100%
	Подготовка ДОУ к новому учебному году	По факту участия	100%
	Работа с сайтом ДОУ и ведение платформы Навигатор	Ежемесячно	100%

	Амплификация (обогащение) развивающей предметно-пространственной среды	Ежемесячно	100%
Воспитатель	За высокое качество воспитательно-образовательной работы с детьми по результатам мониторинга	1 раз в квартал	100%
	За результативное участие в городских методических объединениях	По факту участия	100%
	Участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях, повышающих авторитет и имидж педагога и ДОУ: - учреждение - муниципальный - региональный	По факту участия	100%
	Участие в смотрах, конкурсах, соревнованиях, повышающих авторитет и имидж педагога и ДОУ: - федеральный - международный	По факту участия	200%
	За наставничество	Ежемесячно	50%
	За реализацию новых педагогических технологий, постоянный творческий поиск и новаторство	Ежемесячно	100%
	За использование интерактивных форм работы с родителями (в том числе дистанционных, используя месенджеры: ZOOM, WhatsApp, Инстаграм)	Ежемесячно	100%
	За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ, образцовое содержание группы, участка	По факту участия	200%
	За подготовку ДОУ к новому учебному году	По факту участия	100%
	За организацию дополнительных услуг в ДОУ (в том числе платных)	По факту участия	100%
Музыкальный руководитель	За результативное участие в конкурсах различных уровней: - учреждение - муниципальный - региональный - федеральный - международный	По факту участия	200%
	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ у родителей, общественности, городе	По факту участия	100%
	За участие в инновационной деятельности ДОУ	Ежемесячно	100%
	За реализацию новых технологий, новаторство, использование интерактивных форм в работе с педагогами и родителями	Ежемесячно	100%

	За представление и распространение творческого опыта работы на городских методических объединениях	По факту участия	100%
	За подготовку ДОУ к новому учебному году	По факту участия	100%
	За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ.	По факту участия	100%
	За изготовление костюмов и атрибутов к спектаклям и праздникам	По факту участия	200%
Инструктор по физической культуре	За результативное участие в конкурсах и соревнованиях различных уровней: - учреждение - муниципальный - региональный - федеральный - международный	По факту участия	200%
	За организацию и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ у родителей, общественности, городе	По факту участия	100%
	За участие в инновационной деятельности ДОУ	Ежемесячно	100%
	За реализацию новых технологий, новаторство, использование интерактивных форм в работе с педагогами и родителями	Ежемесячно	100%
	За представление и распространение творческого опыта работы на городских методических объединениях	По факту участия	100%
	За подготовку ДОУ к новому учебному году	По факту участия	100%
	За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ.	По факту участия	100%
	За организацию дополнительных услуг (в том числе платных)	По факту участия	100%

Младший воспитатель	За образцовое содержание закрепленных помещений, территории (теневых навесов) в надлежащем санитарном гигиеническом состоянии.	Ежемесячно	100%
	За активное участие в мероприятиях, направленных на снижение заболеваемости воспитанников.	Ежемесячно	100%
	За активное участие в обустройстве помещений и территории группы, ДОУ.	По факту участия	200%
	За подготовку ДОУ к новому учебному году.	По факту участия	100%

	За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ.	По факту участия	200%
Медицинский работник			
	За строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, проведение разъяснительной работы с работниками и родителями Учреждения по вопросу соблюдения санитарного законодательства, профилактики заболеваний детей	Ежемесячно	100%
	За снижение заболеваемости детей, качественное проведение оздоровительных мероприятий;	1 раз в квартал	100%
	За качественную организацию питания, 100% выполнение натуральных норм, отсутствие замечаний по результатам проверок.	1 раз в квартал	100%
	За отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	По факту	100%
	За грамотное руководство тех. персоналом, осуществление качественного контроля за работой сотрудников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, воспитателей	1 раз в квартал	100%
	За высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременное проведение вакцинации, отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников, своевременную подготовку отчетной документации для бухгалтерии, поликлиники, санитарно - просветительская работа.	1 раз в квартал	100%
	За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ.	По факту участия	200%
Делопроизводитель, экономист			
	За качественное ведение документации	1 раз в квартал	100 %
	За отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	1 раз в квартал	100%
	За стабильную и своевременную работу с сайтом ДОУ, казначейством, размещением на сайте «Закупок»	Ежемесячно	100%
	За высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременную подготовку отчетной документации для бухгалтерии.	1 раз в квартал	100%
	За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ	По факту участия	200%
Заведующий хозяйством			
	За высокое качество организации финансово-хозяйственной деятельности, подготовки и организации ремонтных работ.	Ежемесячно	100%
	За отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных	По факту	100%

органов		
За образцовое содержание кладовых и хоз. помещений.	1 раз в квартал	50 %
За высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременную подготовку отчетной документации для бухгалтерии, грамотное руководство тех. персоналом.	1 раз в квартал	100%
За бесперебойную и безаварийную работу учреждения, обеспечение стабильного функционирования ДОУ, экономии воды, света и других энергоресурсов.	1 раз в квартал	200%
За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	2 раза в год	100%
За подготовку ДОУ к новому учебному году	По факту	100%
За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ	По факту участия	200%
<i>Повар, кухонный рабочий</i>		
За образцовое содержание помещений пищеблока, спецодежды, внешнего вида в соответствии в требованиями.	1 раз в квартал	100%
За выполнение требований СанПиН, качественное соблюдение условий хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов	1 раз в квартал	100%
Отсутствие замечаний по итогам ревизионных и инвентаризационных проверок	По факту	100%
За высокий уровень соблюдения ТБ и ПБ, качественное сохранение имущества и технологического оборудования пищеблока.	1 раз в квартал	100%
За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ	По факту участия	200%
За высокий уровень исполнительской дисциплины	1 раз в квартал	100 %
<i>Техник -энергетик</i>		
За бесперебойную и безаварийную работу всех подразделений ДОУ	Ежемесячно	100%
За качественный ремонт и техническое обслуживание оборудования и помещений ДОУ, ответственное отношение к сохранности имущества	1 раз в квартал	100%
За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ, генеральных уборок в ДОУ, благоустройстве территории.	По факту участия	200%
За сложность и напряженность работ по подготовке здания и помещений к эксплуатации в зимних условиях, к новому учебному году	По факту	100%
За высокий уровень исполнительской дисциплины	1 раз в квартал	100 %
<i>Уборщик служебных помещений</i>		
За качественное содержание в надлежащем санитарно – гигиеническом состоянии закрепленных помещений, спец.одежды, внешнего вида, отсутствие порчи (потери) имущества детского сада.	Ежемесячно	50%
За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	1 раз в квартал	50%
За подготовку ДОУ к новому учебному году	По факту	100%
За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ	По факту	200%

работ, генеральных уборок в ДОУ, благоустройстве территории.	участия	
За высокий уровень исполнительской дисциплины	1 раз в квартал	100 %
Сторож, дворник		
За образцовое содержание в надлежащем санитарно – гигиеническом состоянии закрепленных помещений, территорий, отсутствие порчи (потери) имущества детского сада.	Ежемесячно	100%
За качественную и своевременную уборку закрепленной территории.	Ежемесячно	100%
За активное участие в благоустройстве территории, цветников, за оформлении интерьера ДОУ	1 раз в квартал	100%
За правильное и оперативное реагирование при возникновении ЧС	По факту	100%
За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ	По факту участия	200%
За высокий уровень исполнительской дисциплины	1 раз в квартал	100 %

При анализе обоснованности самооценки деятельности каждого педагогического работника учитываются:

- высокий уровень организации и контроля за учебно-воспитательным процессом; качественная организация работы с общественными органами;
- отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- стабильная, своевременная работа с сайтом ДОУ;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОУ;
- работа педагога в инновационном режиме;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, ведения планов, документации группы и т.д.);
- эффективная работа по предупреждению правонарушений, травматизма воспитанников;
- высокий показатель посещаемости ребенком ДОУ, снижение заболеваемости простудными и другими заболеваниями.
- достижение воспитанниками высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения (результаты диагностики);
- высокое качество воспитательно-образовательной работы с детьми, проведение занятий на высоком уровне, использование интерактивных форм в работе с родителями, педагогами и т.д.;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (дни здоровья, туристические походы, тематические выставки и т.п.);
- высокое качество подготовки группы к новому учебному году;
- образцовое содержание группы, кабинета, участка;
- высокое качество подготовки и проведения музыкальных утренников и развлечений;
- результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.

Порядок установления стимулирующих выплат педагогическим работникам.

1. Периодичность установления стимулирующей надбавки – ежемесячно, ежеквартально, ежегодно (при наличии фонда).

3. Педагогические работники учреждения самостоятельно заполняют **Критерии оценки эффективности работы** с указанием баллов и приложением подтверждающих документов и предоставляют вышеперечисленные документы заведующему ДОО, который передает документы в комиссию по распределению доплат, надбавок и материального поощрения работников.

4. После получения комиссией **Критериев оценки эффективности работы** педагогических работников назначается заседание комиссии. Комиссия проверяет достоверность заполнения критериев и приложений подтверждающих документов каждого педагогического работника с учетом мероприятий проведенных в рамках внутреннего контроля за отчетный период.

Проводит анализ обоснованности самооценки деятельности каждого работника, рассматривает возможность начисления дополнительных баллов или вычета имеющихся баллов, определяет общее количество баллов по показателям эффективности деятельности каждого педагогического работника, вносит результаты оценки эффективности деятельности педагогических работников в итоговую оценочную ведомость (согласно критериям оценки качества и результативности работы) и выносит решение о назначении стимулирующих выплат работникам учреждения.

5. Стоимость баллов определяется путем деления имеющихся средств стимулирующего фонда педагогических работников (в данном отчетном периоде) на общую максимальную сумму баллов всех педагогических работников. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов конкретного педагогического работника. В результате получается размер стимулирующих выплат конкретному педагогическому работнику ДОО на определенный период

6. Работнику, находящемуся на больничном листе более 21 календарного дня в течение квартала, стимулирующие выплаты сокращаются на 10%.

7. Внесение изменений в критерии и показатели оценки качества и результативности работы по данной категории работников Учреждения, а так же их суммовое и (или) процентное выражение утверждаются приказом заведующего Учреждением ежегодно (или ежеквартально) в зависимости от периодичности выплат стимулирующего характера.

4. Критерии оценки эффективности работы работников за сложность и напряженность выполняемой работы:

Персонал	Показатели для установления выплаты	Условия получения выплаты, периодичн.	Размер выплаты
Административный персонал	За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОО	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За осуществление мероприятий по экономии энергии и ресурсов	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За своевременную, качественную подготовку и сдачу отчетной документации	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%

Педагогический персонал	За обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники и программного обеспечения	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За работу в группах для детей раннего возраста	Выполнение показателей, ежемесячно	до 15%
	За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ коррекции и исправления дефектов	Выполнение показателей, ежемесячно	до 50%
	За применение на занятиях наглядных материалов, информационных технологий	Выполнение показателей, ежемесячно	до 20%
	За переполняемость групп	Выполнение показателей, ежемесячно	до 50 %
	За работу по составлению презентаций, мультимедиа, за работу на компьютерной технике, с интерактивным оборудованием и с программным обеспечением	Выполнение показателей, ежемесячно	до 40%
	За подготовку конкурсов, конференций различного уровня	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За работу педагогов с семьями группы риска	Выполнение показателей, ежемесячно	до 20%
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	За своевременную, качественную подготовку и сдачу отчетной документации	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники и программного обеспечения	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За работу по составлению презентаций, мультимедиа, за работу на компьютерной технике, МФУ, с интерактивным оборудованием и с программным обеспечением	Выполнение показателей, ежемесячно	до 50%
	За работу по подготовке здания и территории к эксплуатации в сезонных условиях (очистка и ремонт желобов и отливов, стен и цоколя здания, работа с эл.оборудованием, замена ламп уличного освещения на высоте, работа в эл. установках напряжением до 1000 В, плотницкие работы и т.д.);	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За работу по санитарному содержанию закрепленных участков в соответствии с требованиями СанПиН (работа с газонокосилкой, триммером, секатором, с дез. и хим.средствами), ремонт игрового оборудования, работы на высоте;	Выполнение показателей, ежемесячно	до 75%
	За работу на технологическом оборудовании (эл. сковорода, печи, картофелечистка, кремовзбивальная машина, мясорубка, водонагревательные приборы, с проф.инструментом (дрель, перфоратор и т.д.));	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За работу по заключению договоров с поставщиками и ведение закупочной документации	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За обслуживание холодильного и морозильного оборудования, сплитсистем	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За работу с водопроводной, отопительной и канализационными системами	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За работу с оборудованием прачечной (центрифугой, стиральными и швейными машинами, оверлогом, эл. утюгом);	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За работу в группах для детей раннего возраста, за переполняемость групп	Выполнение показателей, ежемесячно	до 15%

	За работу с медицинскими препаратами и выполнение норм по питанию	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За обеспечении санитарно-гигиенический условий в помещениях ДОУ	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За обслуживание программного обеспечения ПК и интерактивного оборудования	Выполнение показателей, ежемесячно	до 40%
	За обслуживание бойлера косвенного обогрева холодной воды и электрических водонагревателей	Выполнение показателей, ежемесячно	До 100%

Доплата за сложность и напряженность выполняемых работ устанавливается в качестве постоянной на период с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года с включением в тарификационный Список на текущий учебный год, на основании решения Совета ДОУ с учетом мнения профсоюзного органа и утвержденного приказом заведующего.

5. Критерии оценки эффективности работы работников за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей:

Персонал	Показатели для установления выплаты	Условия получения выплаты, периодичн.	Размер выплаты
Административный персонал	За организацию работы по охране труда, исполнение обязанностей уполномоченного по охране труда	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За ведения табеля учета рабочего времени административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов ДОУ	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За работу с сайтом ДОУ; ведение документации, заключение договоров и работа на сайте по закупкам; наполнение и работа в модулях «Сетевой город. Образование» и «Е-услуги. Образование»	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За высокий уровень работы по технической эксплуатации компьютерной техники; работу в системе электронного обмена с Казначейством, пенсионным фондом	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	Работа с СМИ	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	Ответственным лицам, назначенным приказом заведующего	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
Педагогический персонал	За озеленение территории, оформление ландшафтного дизайна на закрепленных участках детского сада	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За работу с сайтом ДОУ	Выполнение показателей, ежемесячно	до 50%
	За участие в инновационной деятельности ДОУ	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За организацию работы ГМО для педагогов дошкольных учреждений	Выполнение показателей, ежемесячно	до 20%
	За изготовление атрибутов, пошив костюмов к спектаклям, праздникам и утренникам; за изготовление нетрадиционного спортивного оборудования; за исполнение обязанностей художника-оформителя;	Выполнение показателей, ежемесячно	до 50%
	За организацию мероприятий досугового характера (регулярное участие в театрализованных представлениях в других возрастных группах)	Выполнение показателей, ежемесячно	до 20%

	За наставничество, организация работы в школе «Молодого воспитателя»	Выполнение показателей, ежемесячно	до 10%
	Обучение творческой группы педагогов новым направлениям в экспериментальной деятельности ДОУ	Выполнение показателей, ежемесячно	до 20%
	За ведения работы в условиях эксперимента	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За подготовку городских, краевых, всероссийских и международных смотров, конкурсов, соревнований, выставок (подготовка поделок, наглядных материалов и т.д.);	Выполнение показателей, ежемесячно	до 20%
	За высокий уровень работы по технической эксплуатации компьютерной техники	Выполнение показателей, ежемесячно	до 10%
	За ведение групп КПД, проведение дополнительной образовательной работы	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	Ответственным лицам, назначенным приказом заведующего	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
Учебно-вспомогательный и обслуживающий	За высокий уровень работы по технической эксплуатации компьютерной техники, работу в системе электронного обмена с пенсионным фондом	Выполнение показателей, ежемесячно	до 10%
	Ведение документации и работа на сайте по закупкам; наполнение и работа в модулях «Сетевой город. Образование» и «Е-услуги. Образование»	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За ведение личных дел воспитанников, компенсационных выплат и контроль льгот по родительской оплате, формирование архивных дел воспитанников	Выполнение показателей, ежемесячно	до 80%
	За обслуживание вычислительной техники	Выполнение показателей, ежемесячно	до 10%
	За работу с сайтом ДОУ	Выполнение показателей, ежемесячно	до 50%
	За работу с дез. средствами	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За ремонт и обслуживание сантехнического оборудования ДОУ	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За выполнение плотницких и слесарных работ	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	За выполнение погрузочно-разгрузочных работ , за погрузку и выгрузку термосов на транспорт, доставку термосов с готовой продукцией, готовой продукции к месту раздачи, выгрузка продукции в кладовую, получение и перенос пищи из пищеблока в групповое помещение	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За санитарное состояние территории, покос сорной растительности, санитарную обрезку кустарников и деревьев, обработку дез средствами хвойных деревьев, кустарников и посадочного материала	Выполнение показателей, ежемесячно	до 50%
	Уборка (генеральная) закрепленных кабинетов, лестничных маршей, коридоров, залов, санитарных комнат и узлов, медицинского блока, пищеблока, оборудования, инвентаря, территории ДОУ и за территорией ДОУ	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За озеленение территории на закрепленных участках детского сада (посев семян, высадка рассады на огороды, полив газонов и клумб, прополка и очистка закрепленной территории (по сезонам))	Выполнение показателей, ежемесячно	до 50%
	За обслуживание и ремонт технологического оборудования, медицинской техники, холодильных установок, сплитсистем, крышного вентилятора, водонагревательных приборов и т.д	Выполнение показателей, ежемесячно	до 50%
За выполнение обязанностей шеф-повара	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%	

	За первичную обработку мяса, рыбы, овощей	Выполнение показателей, ежемесячно	до 10%
	За ведение пропускного режима посетителей и въезжающего транспорта на территорию со своевременным ведением документации, обслуживание системы домофон	Выполнение показателей, ежемесячно	до 30%
	Ответственным лицам, назначенным приказом заведующего	Выполнение показателей, ежемесячно	до 100%
	За обслуживание дизельной установки	Выполнение показателей, ежемесячно	До 100%

Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей устанавливается в качестве постоянной на период с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года с включением в тарификационный Список на текущий учебный год, на основании решения Совета ДОУ с учетом мнения профсоюзного органа и утвержденного приказом заведующего.

Заведующий МАДОУ № 5

Н.Е.Поташова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Положению об оплате труда
работников МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД №5

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ

педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в отдельных муниципальных образовательных учреждениях муниципального образования город Армавир

№ п/ п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с отклонениями в развитии (в том числе с задержкой психического развития)	15 - 20
2.	За работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	15 - 20

Заведующий МАДОУ № 5

Н.Е.Поташова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7

к Положению об оплате труда
работников МУНИЦИПАЛЬНОГО
АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКИЙ САД №5

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

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

	<p>обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.</p>
<p>Учитель-дефектолог, учитель логопед.</p>	<p>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).</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель.</p>	<p>Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре.</p>

**Приложение №3
к коллективному договору
МАДОУ № 5**

Согласовано
Председатель первичной
организации профсоюза МАДОУ № 5
_____ Е.Е Мамержанова
« 18» декабря 2023г.

Утверждаю
Заведующий МАДОУ № 5
_____ Н.Е. Потапова
« 18» декабря 2023г.

**Перечень профессий и должностей работников МАДОУ № 5, которым
выдаются бесплатная спецодежда, спецобувь и другие средства
индивидуальной защиты**

№ п/п	Наименование профессий и должностей	Тип средства защиты	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год	Основание выдачи (пункт ЕТН)
1	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	3593
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
2	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	1776
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

3	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	1511
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
4	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	997
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
5	Уборщик производственных и служебных помещений	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
6	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	4030
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	
			Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
7.	Медицинская сестра	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	4980
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений	2 шт.	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от общих производственных	1 пара	4709
8.	Помощник воспитателя ,	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	3677
			Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	

		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

Специалист по охране труда

Л.Д. Гукасова

**Приложение №4
к коллективному договору
МАДОУ № 5**

Согласовано

Председатель первичной
организации профсоюза МАДОУ № 5
_____ Е.Е Мамержанова
« 18» декабря 2023г.

Утверждаю

Заведующая МАДОУ № 5
_____ Н.Е.Поташова

« 18» декабря 2023г.

**Перечень профессий и должностей работников МАДОУ № 5,
получающих смывающие и обезвреживающие средства:**

№ п/п	Наименование профессий должностей	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.
1.	Помощник воспитателя	мыло жидкое моющее средство	200гр 250гр
2.	Машинист по стирке спецодежды и белья	Мыло Восстанавливающий крем для рук	200гр 100мл
3.	Повар	мыло жидкое моющее средство	200гр 250гр
4.	Медработник	мыло жидкое моющее средство	200гр 250гр
5.	Кухонный рабочий	мыло жидкое моющее средство	200гр 250гр
6.	Кладовщик	мыло жидкое моющее средство	200гр 250гр
7.	Кастелянша	мыло жидкое моющее средство	200гр 250гр
8.	Дворник	мыло жидкое моющее средство	200гр 250гр
9.	Уборщик служебных помещений	мыло жидкое моющее средство	200гр 250гр

Основание: Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ
от 17 декабря 2010 года №1122Н.

Специалист по ОТ

Гукасова Л.Д.

Согласовано
 Председатель первичной
 организации профсоюза МАДОУ № 5
 _____ Е.Е Мамержанова
 «18» декабря 2023г.

«18» декабря 2023г.

**План мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению
 уровней
 профессиональных рисков
 на 2024 г. МАДОУ № 5**

N п/ п	Содержание * мероприятий	Единица	Количество	Стоимость работ в Руб	Срок выполнения ме роприятий	Ответственные лица	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, освобожденных от тяжелых физических работ	
							Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проведение специального обучения руководителей, уполномоченных по охране труда в обучающих организациях.	чел	2	3.600	Раз в 3 года	Н.Е.Поташова Л.Д.Гукасова				
2.	Организация и реконструкция уголка по охране труда.	шт	1	3.500	2024г	Е.ЕМамержанова Л.Д.Гукасова				
3.	Проведение инструктажей по охране труда.	чел	32		Раз в квартал	Л.Д.Гукасова				
4.	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.	ШТ	1	7000	2024г март	Н.Н.Касьян				

5.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения в соответствие с действующим и нормами	гр.	1	6000	2024г апрель	Н.Е.Поташова Н.Н.Касьян				
6.	Разработка и издание инструкций по охране труда	чел	1	500	2024г январь	Л.Д.Гукасова				
7.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками.	чел	32	53.350	2024г февраль	С.С.Трушина				
8.	Оснащение (кабинетов, групп аптечками для оказания первой помощи).	шт	7	3500	ежегодно	Н.Е.Поташова С.С.Трушина				
9.	оборудование медицинского кабинета	шт	1	10.000	По мере необходимости	Н.Е.Поташова С.С.Трушина				
10.	Обеспечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, специальной одеждой, специальной обувью и другими СИЗ.	чел	11	40.000	ежегодно	Н.Е.Поташова Е.Е.Мамержанова				
11.	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами.	чел	32	6000	Раз в квартал	Н.Е.Поташова Е.Е.Мамержанова				
12.	Приобретение индивидуальных средств защиты от поражения электрическим током (диэлектрические перчатки, коврик,	комплект		10.000	Раз в 3 года	Н.Е.Поташова Е.Е.Мамержанова				

	инструмент).								
13.	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий	чел	32	6000	3 раза в год	Т.С.Яновская			
14.	Устройство новых, реконструкция спортивных сооружений, оборудование игровых площадок	шт	6	40.000	Раз в год	Н.Е.Поташова Е.ЕМамержанова			
15.	Приобретение, содержание и обновление спортивного инвентаря	шт	10	20.000	Раз в 3 года	Н.Е.Поташова Е.ЕМамержанова			
	<i>ИТОГО</i>			203450					

Приложение №6
к коллективному договору
МАДОУ №5
Утверждаю
Заведующий
Н.Е.Поташова

Согласовано
Председатель первичной
организации профсоюза МАДОУ № 5
_____ Е.Е Мамержанова
« 18»декабря 2023г.

« 18»декабря 2023г.

Перечень
профессий и должностей работников МАДО № 5, которые проходят
обязательные предварительные периодические медицинские осмотры

Руководитель учреждения
Заместитель заведующей по административно-хозяйственной части
Старший воспитатель
Воспитатель
Музыкальный руководитель
Инструктор по физкультуре
Старшая медицинская сестра
Повар
Делопроизводитель
Кухонная рабочая
Кладовщик
Помощник воспитателя
Уборщик служебных помещений
Дворник
Сторож
Энергетик

Согласовано
Председатель первичной
организации профсоюза МАДОУ № 5
_____ Е.Е Мамержанова
« 18»декабря 2023г.

Приложение № 7
к коллективному договору
МАДОУ№5
Утверждаю
Заведующий
Н.Е.Поташова

« 18»декабря 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ И УСЛОВИЯХ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ ДЛИТЕЛЬНОГО ОТПУСКА СРОКОМ ДО ОДНОГО ГОДА.

**МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №5**

на 2023 – 2026 годы

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №5.

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 старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по физ.воспитанию 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 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

Длительный отпуск может быть разделен на части⁶.

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 2 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

⁶ Представляется необходимым также определять порядок деления длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.

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

Согласовано
Председатель первичной
организации профсоюза МАДОУ № 5
_____ Е.Е Мамержанова
« 18»декабря 2023г.

Приложение № 8
к коллективному договору
МАДОУ №5
Утверждаю
Заведующий
Н.Е.Поташова

« 18»декабря 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ О НОРМАХ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ ЭТИКИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

I. Общие положения

1. Примерное положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) разработано на основании положений Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" и Федерального закона от 29 декабря 2010 г. N 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию".

2. Настоящее Положение содержит нормы профессиональной этики педагогических работников, которыми рекомендуется руководствоваться при осуществлении профессиональной деятельности педагогическим работником, независимо от занимаемой ими должности, и механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

II. Нормы профессиональной этики педагогических работников

3. Педагогические работники, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;

б) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;

в) проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;

г) проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;

д) соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство прав и свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений, принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

е) придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы;

ж) воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в местах, доступных для детей, информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей;

з) избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.

III. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

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

5. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных разделом II настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 [статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации"](#).

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

6. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

7. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).

8. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.