

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:  
Председатель  
первичной профсоюзной организации  
муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада № 15 пос. Советское Руно Ипатовского района Ставропольского края  
(протокол от 01 февраля 2021 № 2)

\_\_\_\_\_/А.А. Красникова/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:  
Заведующий  
муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
№ 15 пос. Советское Руно Ипатовского  
района Ставропольского края

\_\_\_\_\_/ Г.В. Охременко/  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**Коллективный договор  
между работодателем и работниками  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 15 пос. Советское Руно Ипатовского района  
Ставропольского края  
на 2021 – 2024 годы**

Принят комиссией  
по ведению коллективных переговоров  
11.01.2021 год

Протокол №1

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТНИКОВ:  
Председатель  
первичной профсоюзной организации  
муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
№ 15 пос. Советское Руно  
Ипатовского района Ставропольского края

А.А. Красникова /А.А. Красникова/  
«24» декабря 2021 г.

ПРЕДСТАВИТЕЛЬ РАБОТОДАТЕЛЯ:  
Заведующий  
муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада  
№ 15 пос. Советское Руно Ипатовского  
района Ставропольского края

Г.В. Охременко /Г.В. Охременко/  
«24» декабря 2021 г.



**Коллективный договор**  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 15 пос. Советское Руно Ипатовского района  
Ставропольского края  
на 2021 – 2024 годы

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**  
В УВЕДОМЛЕННОМ ПОРЯДКЕ  
30.12.2021 г.  
РЕГИСТРАЦИЮ ПРОИЗВЕЛ  
НАЧАЛЬНИК УТСЭИ АИГО СК Зайцева О.П.  
Васильева О.В.

## Оглавление

№ раздела	Наименование раздела	Страницы раздела
1	Общие положения	3
2	Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора	4
3	Рабочее время и время отдыха	8
4	Оплата труда	14
5	Социальные гарантии и льготы	16
6	Охрана труда и здоровья	18
7	Гарантии профсоюзной деятельности	21
8	Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации	24
9	Развитие кадрового потенциала	25
10	Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора	27
	Перечень приложений к коллективному договору	28

## **Раздел 1**

### **Общие положения**

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - коллективный договор) заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 15 пос. Советское Руно Ипатовского района Ставропольского края (далее - Учреждение).

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;

Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

и иные законодательные и нормативные правовые акты.

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

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя - заведующего Учреждением - Охременко Галиной Викторовной (далее – работодатель);

работники Учреждения в лице их представителя председателя - первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации - Красниковой Аллы Александровны (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации).

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников Учреждения после его подписания.

1.6. В соответствии со статьей 43 Трудового кодекса РФ (далее – ТК РФ) коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, реорганизации организации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с работодателем.

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

При смене формы собственности Учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности. Любая из сторон имеет право направить другой стороне предложение о заключении нового коллективного договора или о продлении действующего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке,

аналогичном порядке внесения изменений и дополнений в коллективный договор.

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

1.7. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством и отраслевым соглашением.

1.8. В целях развития социального партнёрства стороны признали необходимым создание на равноправной основе комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю (не реже одного раза в полугодие) выполнения коллективного договора. (приложение 10)

Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами и данной комиссией.

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

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

1.11. Локальные нормативные акты Учреждения, содержащие нормы трудового права, не являющиеся приложением к коллективному договору, принимаются по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

1.14. Настоящий коллективный договор вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 12.01.2021 г. и действует в течение 3-х лет до 12.01.2024 года включительно.

1.15. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет, о чём оформляется соответствующее соглашение.

## **Раздел 2**

### **Гарантии при заключении, изменении и расторжении трудового договора**

2. Стороны договорились, что:

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

могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим трудовым законодательством.

2.2.Работодатель обязуется:

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

Приказ о приеме на работу объявляется работнику под подпись (в трехдневный срок со дня фактического начала работы)

При фактическом допущении работника к работе с ведома или по поручению работодателя трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, а работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения к работе.

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

Включать в трудовой договор обязательные условия, указанные в статье 57 ТК РФ, конкретизируя должностные обязанности работника, объём учебной нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, которые могут быть изменены только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, условия оплаты труда (в том числе размер тарифной ставки или оклада (должностного оклада) работника, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты), показатели и критерии оценки эффективности деятельности для назначения стимулирующих выплат (ссылку на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера), а также меры социальной поддержки.

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

2.2.4.Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях обязательных 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, являющихся неотъемлемой частью заключенного между работником и работодателем трудового договора.

2.2.5.Заключать трудовой договор для выполнения трудовой функции,

которая носит постоянный характер, на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать только в случаях, предусмотренных статьей 59 ТК РФ. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенный на неопределенный срок.

2.2.6. Не устанавливать испытание при приеме на работу педагогическим работникам, имеющим действующую первую или высшую квалификационную категорию.

2.2.7. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производить только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

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

Критерии массового увольнения определяются отраслевым и (или) краевым соглашением: 10 человек в течение 30 календарных дней при численности занятых от 20 до 100 человек.

2.2.9. Уведомление выборного органа первичной профсоюзной организации в соответствии с ч. 1 ст. 82 ТК РФ должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты Учреждения трудоустройства.

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

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

совмещающие работу с обучением в образовательных организациях (независимо от обучения их на бесплатной или платной основе);

предпенсионного возраста (за 2 года до наступления права для назначения страховой пенсии по старости);

работники, имеющие детей в возрасте до 18 лет;

проработавшие в организациях системы образования свыше 10 лет;

одиноким матери, воспитывающим ребенка в возрасте до 16 лет;

педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности

непосредственно после окончания учреждения высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года;

неосвобожденный председатель первичной организации;

награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

работники, применяющие инновационные методы работы.

2.2.11. Обеспечить работнику, увольняемому в связи с ликвидацией Учреждения, сокращением численности или штата работников организации, право на время для поиска работы (2 часа в неделю) с сохранением среднего заработка.

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

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 Учреждения.

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

2.2.15. 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.

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

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

другую профессию.

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

2.2.19. При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

2.3. Не допускается дискриминации на основании ВИЧ-статуса работника.

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

### **Раздел 3**

#### **Рабочее время и время отдыха**

3. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

3.2. Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе;

Для мужчин Учреждения устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40 часов в неделю (за ставку).

Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда установлена сокращенная 36-часовая продолжительность рабочего времени (максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать 8 часов).

3.3. Для педагогических работников Учреждения устанавливается

сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю (за ставку).

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

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

Заведующий должен ознакомить педагогических работников под подпись с предполагаемой учебной нагрузкой на новый учебный год.

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

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

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

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

3.9. В период отмены учебных занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал Учреждения может привлекаться с согласия работника к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

3.10. Составление расписания организованной образовательной деятельности осуществляется с учетом рационального использования рабочего времени педагога.

Рабочее время педагога определяется расписанием организованной образовательной деятельности и выполнением всего круга обязанностей, которые возлагаются на педагога в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором, должностной инструкцией.

3.11. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника и компенсируется в соответствии с трудовым законодательством.

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со статьей 99 ТК РФ только с предварительного согласия выборного органа первичной профсоюзной организации.

К работе в сверхурочное время не допускаются беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

3.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа Учреждения.

Без согласия работников допускается привлечение их к работе в случаях, определенных частью третьей статьи 113 ТК РФ.

В других случаях привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

Для суммированного учета рабочего времени работникам со скользящим графиком работы (сторож) установить учетный период для определения сверхурочного времени: сторожам – календарный год с 01.01 по 31.12, для работников во вредных условиях труда – 3 месяца (ст. 104 ТК РФ).

По итогам учетного периода сверхурочное время оплачивать согласно ст.152 ТК РФ.

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

Заведующий привлекает персонал Учреждения к дежурству (в соответствии с графиком) по Учреждению с целью осмотра здания и прилегающей территории на наличие подозрительных и оставленных без присмотра предметов, к дежурству в праздничные дни.

В летнее время педагогические работник, обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории и др.), в пределах установленного им рабочего времени с сохранением установленной заработной платы.

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

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

Место для отдыха и приема пищи сторожам определено в свободном

групповом помещении на первом этаже здания Учреждения.

3.15.Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого устанавливается Постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (п. 5.22 правил внутреннего трудового распорядка, Приложение № 1 к коллективному договору).

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

По соглашению между работником и Работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отпуск не может быть предоставлен работнику только на выходные дни, то есть на субботу – воскресенье.

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

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

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

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

Преимущественным правом получения отпуска в летнее или удобное время пользуются следующие категории работников:

супруги военнослужащих;

мужья, жены которых находятся в отпуске по беременности и родам;

работникам, имеющих трех и более детей в возрасте до 12 лет;

беременные женщины и женщины с малолетними детьми.

3.18.Работникам обеспечивается право на дополнительный оплачиваемый отпуск:

условия труда на рабочих местах, которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда по классу (подклассу) 3.2 - 7 календарных дней (Приложение № 2 к коллективному договору);

с ненормированным рабочим днем в соответствии со ст.119 ТК РФ- 3 календарных дня (Приложение № 3 к коллективному договору);

председателю первичной профсоюзной организации – 3 календарных дня.

Работодатель обязан согласовывать с выборным органом первичной профсоюзной организации перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем.

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

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

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

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

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

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

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

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

3.21. Стороны договорились о предоставлении работникам Учреждения оплачиваемых свободных от выполнения должностных обязанностей дней в следующих случаях:

имеющим детей-учеников первого класса дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью один календарный день - первого сентября, если первое сентября не совпадает с выходным днём;

имеющим детей – учеников 11 классов дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью один календарный день для участия в мероприятиях, посвящённых «последнему звонку» или «выпускному балу», если они не совпадают с выходными днями.

Для предоставления работнику Учреждения оплачиваемых свободных от выполнения должностных обязанностей дней работник должен написать соответствующее заявление и предоставить его заведующему учреждением для соответствующего учета.

Если указанные отпуска не были использованы работником своевременно, с трудовым отпуском они не суммируются и на другое время

не переносятся.

Оплачиваемые свободные от работы дни не подлежат суммированию с основными и дополнительными отпусками и замене денежной компенсацией.

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

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

3.24. Работодатель обязуется предоставить отпуск без сохранения заработной платы, на основании письменного заявления работника в сроки, указанные работником, в следующих случаях (статья 128 ТК РФ).

участникам Великой Отечественной войны — до 35 календарных дней в году;

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней.

Женщины, работающие в сельской местности, имеют право на предоставление по их письменному заявлению одного дополнительного выходного дня в месяц без сохранения заработной платы (ТК РФ Статья 263.1. (введена Федеральным законом от 12.11.2019 N 372-ФЗ)

В других случаях:

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

для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;

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

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

членам профкома – до 3 календарных дней;

при отсутствии в течение учебного года дней нетрудоспособности - до 5 календарных дней.

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

Порядок и условия предоставления педагогическим работникам образовательных организаций длительного отпуска сроком до одного года

определяется в соответствии с «Порядком предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года», утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31.05.2016 № 644. В соответствии с пунктом 5 Порядка предоставления длительного отпуска:

3.25.1. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время по соглашению с работодателем при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности Учреждения и работник уведомит работодателя и согласует с ним период предоставления длительного отпуска не менее чем за две недели.

3.25.2. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом Учреждения с учетом мнения (по согласованию) первичной профсоюзной организации. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указывается дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Конкретная продолжительность длительного отпуска определяется по соглашению между педагогическим работником и работодателем, в том числе с учетом условий его использования.

3.25.3. Общая продолжительность длительного отпуска составляет не более одного года.

По соглашению между педагогическим работником и работодателем с учетом конкретных условий длительный отпуск может быть разделен на части.

3.25.4. 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.

3.25.5. Педагогический работник вправе по соглашению с работодателем досрочно прервать длительный отпуск, предупредив работодателя о намерении прервать отпуск не менее чем за неделю.

При этом оставшаяся неиспользованная часть длительного отпуска предоставляется педагогическому работнику в порядке, предусмотренном коллективным договором, и не может быть присоединена к длительному отпуску за следующий период непрерывной педагогической работы.

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

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

3.25.7. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в Учреждениях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так по работе по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по

совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

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

Время нахождения в длительном отпуске не засчитывается в стаж работы, дающей право на ежегодный оплачиваемый отпуск, а также в стаж работы, дающей право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в связи с педагогической деятельностью.

3.26.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

3.26.2.Предоставлять работодателю мотивированное мнение (вариант: согласование) при принятии локальных нормативных актов, регулирующих вопросы рабочего времени и времени отдыха работников, с соблюдением сроков и порядка, установленных статьей 372 ТК РФ.

3.26.3.Вносить работодателю представления об устранении выявленных нарушений.

## **Раздел 4 Оплата труда**

4.1.Оплата труда работников Учреждения осуществляется на основании Положения об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 пос. Советского Руно Ипатовского района Ставропольского края (далее - Положение об оплате труда) (Приложение № 4 к коллективному договору).

4.2.Заработная плата работникам выплачивается в денежной форме за первую половину месяца 25 числа текущего месяца, за вторую половину-10 числа месяца следующего за предыдущим, не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (ст. 136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок (статья 136 ТК РФ).

4.3.Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя:

ставки заработной платы (должностные оклады) и их повышение, доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (доплаты специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, за работу во вредных условиях труда, за работу в ночное время и др.), иные выплаты компенсационного характера, установленные в соответствии с Положением об оплате труда;

доплаты за выполнение дополнительных работ, связанных с образовательным процессом и не входящих в круг основных обязанностей педагогического работника;

выплаты стимулирующего характера;

премиальные выплаты.

4.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере - 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

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

4.8. Оплата труда работников, занятых на работах во вредных условиях труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с должностными окладами, установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В приложении № 5 к коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда.

4.9. Выплаты стимулирующего характера работникам производятся согласно Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих доплат и надбавок работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 пос. Советское Руно Ипатовского района Ставропольского края (далее - Положению о порядке и условиях распределения стимулирующих доплат и надбавок) (Приложение № 1 к Положению об оплате труда).

4.10. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам в соответствии с Положением о премировании работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 пос. Советское Руно Ипатовского района Ставропольского края (далее

Положением о премировании) (Приложение № 2 к Положению об оплате труда).

Поощрения за успехи в работе работникам Учреждения предусмотрены в разделе 6 Правил внутреннего трудового распорядка.

4.11. Заработная плата сохраняется всем работникам Учреждения в порядке, установленном трудовым законодательством, в период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем.

4.12. Стороны договорились, что в случае организации и проведения Профсоюзом забастовки на уровне отрасли, ввиду невыполнения или нарушения условий отраслевого соглашения по учреждениям образования Ставропольского края, выплата работникам заработной платы осуществляется в соответствии с требованиями ТК РФ.

4.13. В области нормирования труда стороны договорились, что внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда.

4.14. Устанавливать в пределах фонда оплаты труда:

молодым специалистам в течение первых трех лет работы доплат в размере 40%, а имеющим диплом с отличием - 50% должностного оклада (тарифной ставки) заработной платы.

## **Раздел 5**

### **Социальные гарантии и льготы**

5. Стороны пришли к соглашению о том, что:

5.1. Гарантии и компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:

- при заключении трудового договора (гл. 10, 11 ТК РФ);
- при переводе на другую работу (гл. 12 ТК РФ);
- при расторжении трудового договора (гл. 13 ТК РФ);
- по вопросам оплаты труда (гл. 20-22 ТК РФ);
- при направлении в служебные командировки (гл. 24 ТК РФ);
- при совмещении работы с обучением (гл. 26 ТК РФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл. 19 ТК РФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки и сведений о трудовой деятельности при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

5.2. Работодатель обязуется:

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

5.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые

взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

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

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

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

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года;

- временной нетрудоспособности, не менее 2-х месяцев;

- окончания командировки на работу по специальности за рубежом;

- исполнения полномочий в составе выборного профсоюзного органа или в течение шести месяцев после их окончания;

- возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

- при переходе в другую образовательную организацию в связи с сокращением численности или штата работников, или ликвидации образовательной организации;

- иных периодов, объективно препятствующих реализации права работников на аттестацию.

5.2.4. Устанавливать педагогическому работнику, переходящему на другую должность, квалификационная категория по которой не установлена, при условии совпадения профиля работы, условия оплаты труда с учётом имеющейся квалификационной категории.

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

5.3. Педагогические работники проходят аттестацию в особом порядке в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;

- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом (1-3 место) или муниципальном (1 место) уровнях за последние три года;

- получения ведомственных наград Министерства образования и науки Российской Федерации за последние пять лет;

- наличия наград Ставропольского края: звание «Почетный гражданин Ставропольского края», медаль «Герой труда Ставрополья», медаль «За доблестный труд», премия Ставропольского края, почетная грамота Думы Ставропольского края, почетная грамота правительства Ставропольского края, полученных за достижения в сфере образования и науки за последние пять лет.

## Раздел 6 Охрана труда и здоровья

6.1. Для реализации права работников на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний, заключается соглашение по охране труда.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Обеспечивать:

- создание и функционирование системы управления охраной труда организации в соответствии со статьей 212 Трудового кодекса Российской Федерации;

- безопасные и здоровые условия труда при проведении образовательного процесса;

- финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 226 ТК РФ);

- проверку знаний работников Учреждения по охране труда к началу каждого учебного года;

- проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах;

- при проведении специальной оценки условий труда соблюдение положений пункта 3 статьи 15 Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 421-Ф «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда», которые устанавливают гарантии при предоставлении компенсационных мер работникам;

- организацию проведения предварительных при поступлении на работу и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время их прохождения, а также обучение и сдачу зачётов по санитарному минимуму, оплату санитарных книжек (статья 213 ТК РФ);

- обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях;

- соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда;

- безопасность работников при эксплуатации зданий, сооружений, оборудования, при осуществлении технологических и образовательных процессов, безопасность применяемых инструментов, материалов (статья 212 ТК РФ);

- работников смывающими и обезвреживающими средствами (Приложение № 6 к коллективному договору), сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (Приложение № 7 к коллективному договору) в соответствии с установленными нормами;

- организацию и проведение физкультурно-оздоровительных

мероприятий (производственная гимнастика, Дни здоровья) и мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

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

6.2.3.Проводить:

обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников Учреждения ежегодно;

своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет;

во взаимодействии с Профсоюзом «Дни охраны труда».

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

6.2.5.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда.

6.2.6.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 (Приложение № 8 к коллективному договору).

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

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

6.3.Работники обязуются:

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

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

6.3.3.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.

Работники вправе проходить диспансеризацию с освобождением от трудовых обязанностей и сохранением средней зарплаты на 1 рабочий день раз в 3 года, а работники-пенсионеры и сотрудники в течение 5 лет до наступления пенсионного возраста – на 2 рабочих дня раз в год.

6.3.4. Правильно применять средства индивидуальной защиты.

6.3.5. Незамедлительно извещать руководителя, старшего воспитателя и завхоза Учреждения о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем в Учреждении, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

6.4. Работник имеет право отказаться от выполнения работы в случае возникновения на рабочем месте ситуации, угрожающей жизни и здоровью работника до устранения выявленных нарушений с сохранением за это время средней заработной платы.

6.5. В целях совершенствования профилактических мер противодействия распространению ВИЧ/СПИДа и поддержания здорового образа жизни среди работников Учреждения Работодатель проводит информационно-образовательную кампанию:

включение информации о ВИЧ-инфекции в водные инструктажи по охране труда;

разработка, издание и распространение информационных материалов по профилактике ВИЧ/СПИДа.

6.6. Организационная работа по охране труда проводится в соответствии с планом мероприятий по охране труда.

## **Раздел 7**

### **Гарантии профсоюзной деятельности**

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

7.2. 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, коллективным договором работодатель обязуется:

7.2.1. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права работников Учреждения, учитывать мнение выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством и коллективным договором.

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

7.2.3. Не препятствовать представителям Профсоюза в посещении рабочих мест, на которых работают члены Профсоюза, для реализации уставных задач и представленных законодательством прав (статья 370 ТК

РФ, статья 11 Федерального закона «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»).

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

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

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

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

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

- учета мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьями 372 и 373 ТК РФ;

- согласования (письменного) при принятии решений руководителем Учреждения по вопросам, предусмотренным пунктом 7.4. коллективного договора, с выборным органом первичной профсоюзной организации после проведения взаимных консультаций.

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в Учреждении (статья 144 ТК РФ);

- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);

- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);

- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);

- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);

- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего

времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);

- определение форм подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);

- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);

- формирование аттестационной комиссии в Учреждении (статья 82 ТК РФ);

- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- принятие локальных нормативных актов Учреждения, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;

- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

7.5.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 Учреждения (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 Учреждения (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работниками 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).

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

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

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);

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

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

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

- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);

- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);

- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера

(статьи 135, 144 ТК РФ);

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

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

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

- временный перевод работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации, на другую работу в случаях, предусмотренных частью 3 статьи 72.2. ТК РФ;

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

7.8.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 Учреждения (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ)

7.9.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (части 3 статьи 374 ТК РФ).

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

7.11.Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий Учреждения по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, трудовым спорам (Приложение № 9 к коллективному договору), социальному страхованию.

## **Раздел 8**

### **Обязательства выборного органа первичной профсоюзной организации**

8.1.Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется: Представлять и защищать права и интересы членов Профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

8.2.Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза в комиссии по трудовым спорам и в суде.

8.3.Осуществлять контроль за:

соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников;

охраной труда в Учреждении;

правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты;

соблюдением порядка аттестации педагогических работников Учреждения, проводимой в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.

8.4.Осуществлять проверку правильности Учреждения и перечисления на счет первичной профсоюзной организации членских профсоюзных взносов.

8.5.Принимать участие в аттестации работников Учреждения на соответствие занимаемой должности, делегируя представителя в состав аттестационной комиссии Учреждения.

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

8.7.Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для членов Профсоюза и других работников Учреждения.

8.8.Содействовать оздоровлению детей работников Учреждения.

8.9.Ходатайствовать о присвоении почетных званий, представлении к наградам работников Учреждения.

## **Раздел 9**

### **Развитие кадрового потенциала**

9.1.Стороны считают необходимым:

Продолжить работу по повышению квалификации и аттестации педагогических кадров на основании приказов Министерства просвещения РФ и Министерства образования Ставропольского края, локальных актов Учреждения.

9.2.Работодатель обязуется:

9.2.1.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, в том числе при введении профессиональных стандартов и прохождении работником независимой оценки квалификации, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Учреждения.

9.2.2.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).

9.2.3.В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования, в том числе при введении профессиональных стандартов и прохождению работником независимой оценки квалификации, 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.

9.2.4.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.

9.2.5.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.

9.2.6.Проводить аттестацию на соответствие занимаемой должности педагогических работников, не имеющих квалификационных категорий, один раз в пять лет. Данному виду аттестации не подлежат:

- педагогические работники, проработавшие в данной должности менее двух лет;
- беременные женщины; женщины, находящиеся в отпуске по

беременности и родам, а также лица, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком в возрасте до трех лет. Аттестация указанных работников возможна не ранее, чем через два года после выхода их из указанных отпусков.

9.2.7.Создавать условия для прохождения аттестации педагогическим работникам, изъявившим желание повышения или подтверждения квалификационной категории; при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности – обеспечивать за счет средств Учреждения участие работников в аттестационных процедурах, в том числе вне места проживания работника.

9.2.8.При прохождении педагогическим работником аттестации на подтверждение занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать представителя выборного органа первичной профсоюзной организации Учреждения.

9.2.9.Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые; а также работникам, получающим второе профессиональное образование соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации, обучения вторым профессиям, при условии направления их на обучение в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работниками и Учреждением.

9.3.При выполнении педагогической работы по иной должности, если по выполняемой работе совпадают профили работы, оплата труда производится с учетом имеющийся квалификационной категории.

## **Раздел 10**

### **Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора**

10.1.Стороны договорились:

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

10.2.Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора (Приложение № 10 к коллективному договору).

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

10.4.Разъяснять условия коллективного договора работникам Учреждения.

10.5.Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля за выполнением условий коллективного

договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

10.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за три месяца до окончания срока действия коллективного договора.

#### Перечень приложений к коллективному договору

№ приложения	Наименование приложения	Страницы
Приложение № 1	Правила внутреннего трудового распорядка для работников МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно	30-65
Приложение № 2	Перечень должностей (профессий) с вредными условиями труда, которым предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск	66
Приложение № 3	Перечень должностей (профессий) работников и размеры отпуска с ненормированным рабочим днем	67
Приложение № 4	Положение об оплате труда работников МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно	68-83
	Приложение №1. Положение по распределению стимулирующих выплат работникам МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно	84-93
	Приложение №2. Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно	94-99
Приложение № 5	Перечень должностей (профессий), которым производится доплата за работу во вредных условиях труда в МК ДОУ д/с № 15 пос.	100

	Советское Руно	
Приложение № 6	Перечень профессий, должностей, работ, дающих право на бесплатное получение смывающих и обезвреживающих средств в МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно	101
Приложение № 7	Перечень профессий и должностей, работа в которых даёт право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно	102-104
Приложение № 8	Состав комиссии по охране труда в МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно	105
Приложение № 9	Состав комиссии по трудовым спорам МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно	106
Приложение №10	Состав комиссии по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта, заключению и контролю выполнения коллективного договора МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно	107

**Правила  
внутреннего трудового распорядка работников  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 15 пос. Советское Руно  
Ипатовского района Ставропольского края**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 пос. Советское Руно Ипатовского района Ставропольского края (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 08.12.2020 г. "О внесении изменений в Трудовой Кодекс Российской Федерации в части регулирования дистанционной (удаленной) работы и временного перевода работника на дистанционную (удаленную) работу по инициативе работодателя в исключительных случаях", Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации" с изменениями от 24 марта 2021 года, Приказом Министерства Здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 года № 29-н "Об утверждении порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников...", Постановлением Правительства РФ № 466 от 14.05.2015г «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" с изменениями от 7 апреля 2017г, СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи" и иными нормативно-правовыми актами, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом дошкольного образовательного учреждения. Правила утверждены в соответствии со статьей 190 ТК Российской Федерации.

1.2. Данные Правила внутреннего трудового распорядка в МК ДООУ д/с № 15 пос. Советское Руно (далее - Учреждение) регламентируют порядок приёма, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников Учреждения, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы и время отдыха, оплату труда, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Настоящие Правила способствуют эффективной организации работы трудового коллектива Учреждения, рациональному использованию рабочего времени, повышению качества и эффективности труда работников, укреплению трудовой дисциплины.

1.4. Данный локальный нормативный акт является приложением к Коллективному договору Учреждения.

1.5. Правила внутреннего трудового распорядка утверждает заведующий с учетом мнения Общего собрания работников Учреждения,

осуществляющего деятельность согласно Положению об общем собрании работников Учреждения, и по согласованию с профсоюзным комитетом Учреждения.

1.6. Ответственность за соблюдение настоящих Правил едины для всех членов трудового коллектива Учреждения.

## **2. Порядок приема, отказа в приеме на работу, перевода, отстранения и увольнения работников Учреждение**

### **2.1. Порядок приема на работу**

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в данном Учреждении.

2.1.2. Трудовой договор заключается в письменной форме (ст.57 ТК РФ) путем составления и подписания сторонами единого правового документа, отражающего их согласованную волю по всем существенным условиям труда работника. Один экземпляр трудового договора хранится в Учреждении, другой - у работника.

2.1.3. При приеме на работу заключение срочного трудового договора допускается только в случаях, предусмотренных статьями 58 и 59 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.1.4. При приеме на работу сотрудник обязан предъявить администрации Учреждения:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. Впервые принятым на работу сотрудникам не оформляются трудовые книжки в бумажном варианте (с 2021 года). Сведения об их трудовой деятельности вносятся в базу ПФР в электронном виде (ст. 66.1.ТКРФ). Лица, имеющие бумажную трудовую по состоянию на 01.01.2021 года, вправе потребовать от работодателя, чтобы её приняли и продолжали заполнять в соответствии со ст. 66 ТК РФ;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа
- документ воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации, наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся

уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо, подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана 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 федеральным законом не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача, либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течении которого лицо считается подвергнутым административному наказанию;

- заключение о предварительном медицинском осмотре (статья 49 пункт 9 Федерального закона № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации"). При проведении предварительного осмотра работника (лица, поступающего на работу) учитываются результаты, ранее проведенных (не позднее одного года) предварительного или периодического осмотра, диспансеризации, иных медицинских осмотров, подтвержденных медицинскими документами, в том числе, полученных путем электронного обмена между медицинскими организациями, за исключением случаев выявления у него симптомов и синдромов заболеваний, свидетельствующих о наличии медицинских показаний для повторного проведения исследований либо иных медицинских мероприятий в рамках предварительного или периодического осмотра. Медицинские организации, проводящие предварительные или периодические осмотры, вправе получать необходимую информацию о состоянии здоровья работника или лица, поступающего на работу, с использованием медицинской информационной системы из медицинской организации, к которой работник прикреплен для медицинского обслуживания. Лицо, поступающее на работу вправе предоставить выписку из медицинской карты пациента, получающего медицинскую помощь в амбулаторных условиях (медицинскую карту), медицинской организации, к которой он прикреплен для медицинского обслуживания, с результатом диспансеризации (при наличии);

- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- полис обязательного (добровольного) медицинского страхования;
- справку из учебного заведения о прохождении обучения (для лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования).

2.1.5. Лица, принимаемые на работу в Учреждение, требующую специальных знаний (педагогические, медицинские) в соответствии с ТКХ (требованиями) или с Единым тарифно-квалификационным справочником, утвержденными Профессиональными стандартами обязаны предъявить документы, подтверждающие образовательный уровень и профессиональную подготовку.

2.1.5.1. Право на занятие педагогической деятельностью имеют лица имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающее квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональным стандартам, если иное не установлено Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012г "Об образовании в Российской Федерации".

2.1.5.2. К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам, допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования, по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направлениям дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

2.1.6. Прием на работу в Учреждение без предъявления перечисленных документов не допускается. Вместе с тем администрация Учреждения не вправе требовать от работника предъявления документов, помимо предусмотренных законодательством, например, характеристики с прежнего места работы, справки о жилищных условиях и т.д.

2.1.7. Прием на работу оформляется приказом заведующего Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника заведующий Учреждением обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.8. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий Учреждением обязан ознакомить работника под роспись с настоящими Правилами, Уставом, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.

2.1.9. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания. В период испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным

программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, которым не исполнилось 18 лет;

- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.10. Срок испытания не может превышать трех месяцев. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель. В срок испытания не засчитываются период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

2.1.11. При неудовлетворительном результате испытания заведующий Учреждением имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание. Решение работодателя работник имеет право обжаловать в суде. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора производится без учета мнения соответствующего профсоюзного органа и без выплаты выходного пособия.

2.1.12. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная ему работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом заведующего Учреждением в письменной форме за три дня.

2.1.13. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и заведующим Учреждения. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу. Если работник не приступил к работе в день начала работы, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

2.1.14. Трудовая книжка установленного образца является основным документом о трудовой деятельности и трудовом стаже работника. На всех работников Учреждения, проработавших более 5 дней и в случае, когда работа в данном Учреждении является основной, оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции по заполнению трудовых книжек.

2.1.15. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о

награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.

2.1.16. Оформление трудовой книжки работнику осуществляется работодателем в присутствии работника не позднее недельного срока со дня приема на работу. Все записи о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу, квалификации, увольнении, а также о награждении вносятся в трудовую книжку на основании соответствующего приказа заведующего не позднее недельного срока, а при увольнении - в день увольнения и должны точно соответствовать тексту приказа.

2.1.17. С каждой вносимой в трудовую книжку записью о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении заведующий Учреждением обязан ознакомить ее владельца под роспись в его личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку.

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

2.1.19. В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация.

2.1.20. В случаях, установленных ТК РФ, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю сведения о трудовой деятельности вместе с трудовой книжкой или взамен ее. Сведения о трудовой деятельности могут использоваться также для исчисления трудового стажа работника, внесения записей в его трудовую книжку (в случаях, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) и осуществления других целей в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

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

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

- в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом;

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

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

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

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

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.23. В случае выявления работником неверной или неполной информации в сведениях о трудовой деятельности, представленных работодателем для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации, работодатель по письменному заявлению работника обязан исправить или дополнить сведения о трудовой деятельности и представить их в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.24. Трудовые книжки работников хранятся в Учреждении как документы строгой отчетности. Трудовая книжка и личное дело заведующего Учреждения хранится в органах управления образованием.

2.1.25. На каждого работника Учреждения ведется личное дело, состоящее из заверенной копии приказа о приеме на работу, копии документа об образовании и профессиональной подготовке, медицинского заключения об отсутствии противопоказаний к работе в организации, осуществляющей образовательную деятельность, документов, предъявляемых при приеме на работу вместо трудовой книжки, аттестационного листа (для педагогических работников). Здесь же хранится один экземпляр письменного трудового договора.

2.1.26. Заведующий Учреждением вправе предложить работнику заполнить листок по учету кадров, автобиографию для приобщения к личному делу, вклеить фотографию в личное дело.

2.1.27. Личное дело работника хранится в Учреждении, в том числе и

после увольнения, до 50 лет.

## **2.2. Отказ в приеме на работу**

2.2.1. Не допускается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, в которых право или обязанность устанавливать такие ограничения или преимущества предусмотрены федеральными законами.

2.2.2. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие среднее профессиональное или высшее образование и отвечающие квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, и (или) профессиональных стандартах.

2.2.3. К педагогической деятельности не допускаются лица:

а) лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;

б) имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 2.2.4. настоящих Правил;

в) имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в пункте б);

г) признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

д) имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.

2.2.4. Лица из числа указанных в пункте б), имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию,

оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.2.5. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

2.2.6. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

2.2.7. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, заведующий Учреждением обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

### **2.3. Перевод работника на другую работу**

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

2.3.2. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника при продолжении работы у того же работодателя. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей статьи 72.2 ТК РФ.

2.3.3. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается (пункт 5 части 1 статьи 77 ТК Российской Федерации).

2.3.4. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.3.5. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу в том же Учреждении на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и

продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

2.3.7. В случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части, работник может быть временно переведен по инициативе заведующего Учреждением на дистанционную работу на период наличия указанных обстоятельств (случаев). Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе заведующего Учреждением также может быть осуществлен в случае принятия соответствующего решения органом государственной власти и (или) местного самоуправления.

2.3.8. Согласия работника на такой перевод не требуется. При этом заведующий Учреждением обеспечивает работника, временно переведенного на дистанционную работу по инициативе работодателя, необходимыми для выполнения этим работником трудовой функции дистанционно оборудованием, программно - техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, либо выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных им оборудования, программно - технических средств, средств защиты информации и иных средств, возмещает расходы, связанные с их использованием, а также возмещает дистанционному работнику другие расходы, связанные с выполнением трудовой функции дистанционно. При необходимости работодатель проводит обучение работника применению оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, рекомендованных или предоставленных работодателем.

2.3.9. Работодатель с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации принимает локальный нормативный акт о временном переводе на дистанционную работу, содержащий:

- указание на обстоятельство (случай) из числа указанных в части первой настоящей статьи, послужившее основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу;
- список работников, временно переводимых на дистанционную работу;
- срок, на который работники временно переводятся на дистанционную работу (но не более чем на период наличия обстоятельства (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу);

- порядок обеспечения работников, временно переводимых на дистанционную работу, за счет средств работодателя необходимыми для выполнения ими трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, порядок выплаты дистанционным работникам компенсацию за использование принадлежащих ему или арендованных ими оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств и возмещение расходов, связанных с их использованием, а также порядок возмещения дистанционным работникам других расходов, связанных с выполнением трудовой функции дистанционно;

- порядок организации труда работников, временно переводимых на дистанционную работу (в том числе режим рабочего времени, включая определение периодов времени, в течение которого осуществляется взаимодействие работника и работодателя (в пределах рабочего времени, установленного правилами трудового распорядка или трудовым договором), порядок и способ взаимодействия работника с работодателем (при условии, что такие порядок и способ взаимодействия позволяют достоверно определить лицо, отправившее сообщение, данные и другую информацию), порядок и сроки представления работниками работодателю отчетов о выполняемой работе);

- иные положения, связанные с организацией труда работников, временно переводимых на дистанционную работу.

2.3.10. Работник, временно переводимый на дистанционную работу, должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого локального нормативного акта.

2.3.11. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя внесение изменений в трудовой договор не требуется.

2.3.12. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода наличия обстоятельств (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работников на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к её выполнению.

2.3.13. На период временного перевода на дистанционную работу по инициативе работодателя на работника распространяются гарантии, предусмотренные Федеральным законом от 08.12.2020г №407-ФЗ для дистанционного работника, включая гарантии, связанные с охраной труда, обеспечения работника за счет средств работодателя необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, выплатой работнику компенсации в связи с использованием работником принадлежащих ему или арендованных им оборудования,

программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств, а также возмещение работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы.

2.3.14. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя согласно части второй статьи 157 ТК РФ, если больший размер оплаты не предусмотрен коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами.

## **2.4. Порядок отстранения от работы**

2.4.1. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обучения и проверки знаний и навыков в области охраны труда;
- не прохождения в установленном порядке обязательного медицинского осмотра, а также обязательного психиатрического освидетельствования в случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- наряду с указанными выше случаями педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в подпунктах б) и в) пункта 2.2.3. настоящих Правил. Педагогический работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

2.4.2. Работник отстраняется от работы (не допускается к работе) на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для

отстранения от работы или недопущения к работе, если иное не предусмотрено ТК РФ, другими федеральными законами.

2.4.3. В период отстранения от работы (недопущения к работе) заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошел обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда либо обязательный медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

## **2.5. Порядок прекращения трудового договора**

Прекращение трудового договора может иметь место по основаниям, предусмотренным главой 13 ТК РФ:

2.5.1. Соглашение сторон (статья 78 ТК РФ).

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

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

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

- при неудовлетворительном результате испытания, при этом работодатель предупреждает работника об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытание;

- ликвидации Учреждения;

- сокращения численности или штата работников Учреждения или несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами

аттестации; при этом увольнение допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или ниже оплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья;

- смены собственника имущества Учреждения (в отношении заместителей заведующего и главного бухгалтера);

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня;

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашения персональных данных другого субъекта персональных данных;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения работником аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

- представления работником заведующему Учреждением подложных документов при заключении трудового договора;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

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

2.5.5. Перевод работника по его просьбе или с его согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную работу (должность).

2.5.6. Отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности (подчиненности) учреждения либо его реорганизацией, с изменением типа муниципального учреждения (статья 75 ТК РФ).

2.5.7. Отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 статьи 74 ТК РФ).

2.5.8. Отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (части 3 и 4 статьи 73 ТК РФ).

2.5.9. Обстоятельства, не зависящие от воли сторон (статья 83 ТК РФ).

2.5.10. Нарушение установленных ТК РФ или иным федеральным законом правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (статья 84 ТК РФ).

2.5.11. Помимо оснований, предусмотренных главой 13 ТК РФ и иными федеральными законами, основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава Учреждения, осуществляющего образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада.

2.5.12. Трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя в случае, если в период выполнения трудовой функции дистанционно работник без уважительной причины не взаимодействует с работодателем по вопросам, связанным с выполнением трудовой функции, более двух рабочих дней подряд со дня поступления соответствующего запроса работодателя (за исключением случая, если более длительный срок для взаимодействия с работодателем не установлен порядком взаимодействия работодателя и работника, предусмотренным частью девятой статьи 3123 ТК РФ)

2.5.13. Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами.

2.6. Порядок оформления прекращения трудового договора

2.6.1. Прекращение трудового договора оформляется приказом заведующего Учреждением, с которым работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.6.3. В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка и производится с ним расчет в соответствии со ст. 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника заведующий Учреждением также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

2.6.4. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения

трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.6.5. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник Учреждения расписывается в личной карточке формы Т-2 и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

2.6.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать трудовую книжку работнику невозможно в связи с его отсутствием либо отказом от ее получения, заведующий Учреждением направляет работнику уведомление о необходимости явиться за трудовой книжкой либо дать согласие на отправление ее по почте. Со дня направления указанного уведомления работодатель освобождается от ответственности за задержку выдачи трудовой книжки. По письменному обращению работника, не получившего трудовую книжку после увольнения, работодатель обязан выдать ее не позднее трех рабочих дней со дня обращения работника.

### **3. Основные права и обязанности работодателя**

3.1. Управление Учреждением осуществляет заведующий.

3.2. Заведующий Учреждением обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам Учреждения работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать расследование и учёт несчастных случаев с работниками и воспитанниками, произошедших в Учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п.;
- обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере и своевременно причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные в соответствии с ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовыми договорами;
- выплачивать пособия, предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда, своевременно выдавать заработную плату и пособия; предоставлять льготы и компенсации работникам с вредными условиями труда;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную

информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

- своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

- рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, иных избранных работниками Учреждения представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

- создавать Педагогическому совету необходимые условия для выполнения своих полномочий и в целях улучшения образовательно-воспитательной работы;

- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

- обеспечивать условия для систематического повышения профессиональной квалификации работников, организовывать и проводить аттестацию педагогических работников;

- компенсировать выходы на работу в установленный для данного сотрудника выходной или праздничный день предоставлением другого дня отдыха или двойной оплаты труда, предоставлять отгулы за дежурства в нерабочее время;

- своевременно предоставлять отпуска работникам Учреждения в соответствии с утвержденным на год графиком отпусков;

- своевременно рассматривать критические замечания и сообщать о принятых мерах;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

3.3. Заведующий Учреждением имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками Учреждения в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников детского сада за добросовестный эффективный труд;

- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения настоящих Правил;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- принимать локальные нормативные акты;

- взаимодействовать с органами самоуправления Учреждения;

- самостоятельно планировать свою работу на каждый учебный год;

- утверждать структуру Учреждения, его штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность, графики работы и сетку занятий; планировать и организовывать образовательную деятельность;

- распределять обязанности между работниками Учреждения, утверждать должностные инструкции работников;

- посещать занятия и режимные моменты без предварительного предупреждения;

- реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.

3.4. Учреждение, как юридическое лицо, которое представляет заведующий, несет ответственность перед работниками:

- за ущерб, причиненный в результате незаконного лишения работника возможности трудиться;

- за задержку трудовой книжки при увольнении работника;

- незаконное отстранение работника от работы, его незаконное увольнение или перевод на другую работу;

- за задержку выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику;

- за причинение ущерба имуществу работника;

- в иных случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами.

## **4. Обязанности и полномочия администрации**

4.1. Администрация Учреждения обязана:

- обеспечить соблюдение требований Устава, Правил внутреннего

трудового распорядка и других локальных актов Учреждения;

- организовывать труд педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала в соответствии с их специальностью, квалификацией и опытом работы;

- обеспечить здоровые и безопасные условия труда. Закрепить за каждым работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование;

- своевременно знакомить с учебным планом, сеткой занятий, графиком работы;

- создать необходимые условия для работы персонала, отвечающие нормам СанПиН, содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение, создать условия для хранения верхней одежды сотрудников;

- осуществлять организаторскую работу, обеспечивающую контроль за качеством воспитательно-образовательной деятельности и направленную на реализацию образовательных программ;

- соблюдать законодательство о труде, создавать условия труда, соответствующие правилам охраны труда, пожарной безопасности и санитарным правилам;

- создавать условия, обеспечивающие охрану жизни и здоровья детей, принимать необходимые меры для профилактики травматизма среди воспитанников и работников дошкольного образовательного учреждения;

- разработать Правила внутреннего трудового распорядка воспитанников Учреждения;

- совершенствовать организацию труда, воспитательно-образовательную деятельность, создавать условия для совершенствования творческого потенциала участников педагогических отношений, создавать условия для инновационной деятельности;

- обеспечивать работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарём для организации эффективной работы (по мере необходимости), оказывать методическую и консультативную помощь;

- осуществлять контроль над качеством воспитательно-образовательной деятельности в Учреждении, выполнением образовательных программ;

- своевременно поддерживать и поощрять лучших работников Учреждения;

- обеспечивать условия для систематического повышения квалификации работников Учреждения.

#### 4.2. Администрация имеет право:

- представлять заведующему информацию о нарушениях трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- давать специалистам указания, обязательные для исполнения в соответствии с их должностными инструкциями;

- получать информацию и документы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;

- повышать свою профессиональную квалификацию;
- иные права, предусмотренные трудовым законодательством Российской Федерации и должностными инструкциями.

## **5. Основные обязанности, права и ответственность работников**

### **5.1. Работники Учреждения обязаны:**

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

### **5.2. Педагогические работники Учреждения обязаны:**

- строго соблюдать трудовую дисциплину (выполнять п. 5.1);
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию утвержденных образовательных программ;
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребёнка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, отвечать за воспитание и обучение детей;

- контролировать соблюдение воспитанниками правил безопасности жизнедеятельности;
- соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;
- уважать честь и достоинство воспитанников Учреждения и других участников образовательных отношений;
- развивать у детей познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать способность к труду, культуру здорового и безопасного образа жизни;
- применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;
- учитывать особенности психофизического развития детей и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения дошкольного образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;
- выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях Учреждения и на детских прогулочных участках;
- сотрудничать с семьёй ребёнка по вопросам воспитания и обучения;
- проводить и участвовать в родительских собраниях, осуществлять консультации, посещать заседания Родительского комитета;
- посещать детей на дому, уважать родителей (законных представителей) воспитанников, видеть в них партнеров;
- воспитывать у детей бережное отношение к имуществу Учреждения;
- заранее тщательно готовиться к занятиям;
- участвовать в работе педагогических советов учреждения, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других педагогических работников;
- вести работу в методическом кабинете, готовить выставки, каталоги, подбирать материал для практической работы с детьми, оформлять наглядную педагогическую агитацию, стенды;
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении Учреждения;
- в летний период организовывать и участвовать в оздоровительных мероприятиях на участке детского сада при непосредственном участии старшей медсестры, старшего воспитателя;
- четко планировать свою образовательно-воспитательную деятельность, держать администрацию Учреждения в курсе своих планов;
- проводить диагностики, осуществлять мониторинг, соблюдать правила и режим ведения документации;
- уважать личность воспитанника Учреждения, изучать его индивидуальные особенности, знать его склонности и особенности характера, помогать ему в становлении и развитии личности;
- защищать и представлять права детей перед администрацией, советом

и другими инстанциями;

- допускать на свои занятия родителей (законных представителей), администрацию, представителей общественности по предварительной договоренности;

- воспитателям необходимо следить за посещаемостью воспитанников своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медсестре, заведующему Учреждением;

- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

- систематически повышать свой профессиональный уровень;

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

- проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя;

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

5.3. Работники Учреждения имеют право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставление еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами Российской Федерации;

- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении Учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, Уставом и Коллективным договором Учреждения формах;

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных

договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

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

- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации;

- повышение разряда и категории по результатам своего труда;

- моральное и материальное поощрение по результатам труда;

- совмещение профессии (должностей);

- отстаивание своих профессиональных гражданских личностных интересов и авторитета, здоровья в спорных ситуациях при поддержке трудового коллектива, профсоюзного комитета, заведующего Учреждением.

5.4. Педагогические работники имеют дополнительно право на:

- самостоятельное определение форм, средств и методов своей педагогической деятельности в рамках воспитательной концепции Учреждения, а также на обращение, при необходимости, к родителям (законным представителям) воспитанников для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей;

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

- обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

- творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

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

- участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

- бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного

осуществления педагогической или исследовательской деятельности в детском саду;

- участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности Учреждения, в том числе через органы управления и общественные организации;

- защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики;

- право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

- право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

- ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск;

- длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы;

- досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

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

- иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

#### 5.5. Ответственность работников:

- нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством;

- педагогические работники несут ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за несоблюдение прав и свобод воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников, за реализацию не в полном объеме образовательной программы в соответствии с учебным планом, за качество обучения и соответствие ФГОС ДО, за жизнь и здоровье воспитанников в Учреждении, на его территории, во время прогулок, экскурсий и т.п., разглашение персональных данных участников воспитательно-образовательной деятельности, неоказание первой помощи пострадавшему при несчастном случае;

- педагогические работники несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в порядке и в случаях, которые установлены федеральными законами;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическими работниками их обязанностей также учитывается при прохождении ими аттестации;

- работники несут материальную ответственность за причинение по вине работника ущерба имуществу учреждения или третьих лиц, за имущество которых отвечает Учреждение.

#### 5.6. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы;

- нарушать установленный в Учреждения режим дня, отменять, удлинять или сокращать продолжительность непосредственно образовательной деятельности и других режимных моментов;

- оставлять детей без присмотра во время приема, мытья рук, приема пищи, проведения всех видов деятельности, выхода на прогулку и в период возвращения с нее, во время проведения мероприятий во 2-й половине дня и на физкультурных занятиях, в кабинетах дополнительного образования;

- отдавать детей посторонним лицам, несовершеннолетним родственникам, лицам в нетрезвом состоянии, отпускать детей одних по просьбе родителей.

- разглашать персональные данные участников воспитательно-образовательных отношений Учреждения;

- применять к воспитанникам меры физического и психического насилия;

- оказывать платные образовательные услуги воспитанникам в учреждение, если это приводит к конфликту интересов педагогического работника;

- использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения воспитанников к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения детям недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения воспитанников к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

5.7. В помещениях и на территории Учреждения запрещается:

- отвлекать работников Учреждения от их непосредственной работы;

- присутствие посторонних лиц в группах и других местах Учреждения, без разрешения заведующего или его заместителей;

- разбирать конфликтные ситуации в присутствии детей, родителей (законных представителей) воспитанников;

- говорить о недостатках и неудачах воспитанника при других родителях (законных представителях) и детях;

- громко разговаривать и шуметь в коридорах, особенно во время проведения непосредственно образовательной деятельности и дневного сна детей;

- находиться в верхней одежде и в головных уборах в помещениях детского сада;

- пользоваться громкой связью мобильных телефонов;

- курить в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения;

- распивать спиртные напитки, приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества.

## **6.Режим работы и время отдыха**

6.1. Учреждение работает в режиме 5-ти дневной рабочей недели (выходные - суббота, воскресенье).

6.2. Продолжительность рабочего дня:

- для старшего воспитателя и воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю;

- для музыкального руководителя - 24 часа в неделю;

6.3. Продолжительность рабочего дня для женщин, работающих в сельской местности, определяется из расчета 36 - часов рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. (ТК РФ Статья 263.1. (введена Федеральным законом от 12.11.2019 N 372-ФЗ). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Для работников мужского пола в Учреждении устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени - 40-часовая рабочая неделя.

Для работников, занятых на работах с вредными условиями труда установлена сокращенная 36-часовая продолжительность рабочего времени (максимально допустимая продолжительность ежедневной работы (смены) не может превышать 8 часов).

6.4. Для работников, занимающих следующие должности, устанавливается ненормированный рабочий день: заведующий, завхоз.

6.5. Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается как для женщин, работающих в сельской местности и определяется из расчета 36 - часов рабочей недели, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена иными законодательными актами. (ТК РФ Статья 263.1. (введена Федеральным законом от 12.11.2019 N 372-ФЗ). При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Режим рабочего времени для работников кухни устанавливается:

повар (1 ст) с 7.00 до 04.12 часа, перерыв с 12.00 до 14.00;

повар(0,5 ст) с 8.30 до 12.06 часа;

кухонный рабочий (0,5 ст) с 8.30 до 12.06 часа.

6.6. Для сторожей Учреждения устанавливается режим рабочего времени согласно графику сменности.

6.7. Продолжительность рабочего дня, режим рабочего времени и время отдыха, выходные дни для работников определяются графиками работы, составляемыми с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю и утверждаются приказом заведующего Учреждения по согласованию с выборным профсоюзным органом. Графики работы доводятся до сведения работников под личную роспись и вывешиваются на видном месте.

6.8. Рабочее время педагогического работника определяется расписанием образовательной деятельности, которое составляется и утверждается администрацией Учреждения с учетом обеспечения педагогической целесообразности, соблюдения санитарно-гигиенических норм и максимальной экономии времени педагога.

6.9. Установленный в начале учебного года объем учебной нагрузки не может быть уменьшен в течение учебного года по инициативе администрации Учреждения, за исключением случаев уменьшения количества групп.

6.10. Администрация Учреждения строго ведет учет соблюдения рабочего времени всеми сотрудниками детского сада.

6.11. В случае неявки на работу по болезни работник обязан известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

6.12. Общее собрание работников Учреждения, заседание Педагогического совета, совещания при заведующем не должны продолжаться более двух часов.

6.13. Привлечение к работе работников в установленные графиком выходные и праздничные дни не допускается и может лишь иметь место в случаях, предусмотренных законодательством.

6.14. Администрация привлекает работников к дежурству по Учреждению в рабочее время при проведении массовых мероприятий. Дежурство должно начинаться не ранее чем за 20 минут до начала мероприятия и продолжаться не более 20 минут после его окончания. График дежурств составляется на месяц и утверждается заведующим Учреждением по согласованию с профсоюзным комитетом.

6.15. Общие собрания работников Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания педагогического совета проводятся не реже 3-4 раз в год. Все заседания проводятся в нерабочее время и не должны продолжаться более двух часов, родительские собрания - более полутора часов.

6.16. Работникам Учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск продолжительностью 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим Учреждения с учетом мнения выборного профсоюзного органа не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Предоставление отпуска заведующему оформляется приказом Отдела образования, другим работникам - приказом по Учреждению.

6.17. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ч.2 ст.122 ТК РФ).

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

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

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

6.18. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней (ч.1 ст.125 ТК РФ).

6.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый заведующим с учетом желания работника в случаях (ч.1 ст.124 ТК РФ):

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

6.20. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику Учреждения по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ч.1 ст. 128 ТК РФ).

6.21. При совмещении профессий (должностей), исполнении обязанностей временно отсутствующего работника, а также при работе на условиях внутреннего совместительства работнику производится оплата в соответствии с действующим трудовым законодательством за фактически отработанное время.

6.22. Периоды отмены образовательной деятельности для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем педагогических и других работников Учреждения. В эти периоды педагогические работники привлекаются к методической, организационной и хозяйственной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом Учреждения, принимаемым с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

## **7. Оплата труда**

7.1. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в соответствии с «Положением об оплате труда», разработанным и

утвержденным в Учреждении, в соответствии со штатным расписанием и сметой расходов.

7.2. Учреждение обеспечивает гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия и меры социальной защиты своих работников. Верхний предел заработной платы не ограничен и определяется финансовыми возможностями Учреждения.

7.3. Ставки заработной платы работникам Учреждения устанавливаются на основе тарификационного списка в соответствии с тарифно-квалификационными требованиями и соответствуют законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам.

7.4. Оплата труда работников Учреждения осуществляется в зависимости от установленного оклада в соответствии с занимаемой должностью и следующих надбавок:

- компенсационного характера в том числе:

- за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, за выполнение дополнительных работ(помощник воспитателя), специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности(педагогические работники);

- работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

- доплат и надбавок стимулирующего характера осуществляются за:

- за интенсивность и высокие результаты работы (выплаты к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов; денежные выплаты воспитателям образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом; выплаты работникам, осуществляющим полномочия как членам комиссии по проверке знаний требований охраны труда; контрактному управляющему; ответственному по организации работы по электробезопасности и пожарной безопасности; ответственному за тепловые установки; ответственному за организацию работы по профилактике ДДТТ(детского дорожно-транспортного травматизма); ответственному за организацию работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям; за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации; за участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий; ответственным за организацию питания в образовательной организации);

- за качество выполняемых работ на основании перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемых образовательной организацией и квалификационную категорию по итогам аттестации;

- за стаж непрерывной работы в отрасли образования;

- премиальные выплаты по итогам работы (единовременная премия в

связи с особо значимыми событиями; по итогам работы за календарный год).

7.5. Оплата труда педагогическим работникам осуществляется в зависимости от установленного количества часов по тарификации. Установление количества часов по тарификации меньшее количества часов за ставку допускается только с письменного согласия педагогического работника.

7.6. Тарификация на новый учебный год утверждается заведующим не позднее 5 сентября текущего года по согласованию с профсоюзным комитетом на основе предварительной тарификации, разработанной и доведенной педагогическим работникам под роспись.

7.7. Оплата труда в Учреждении производится два раза в месяц: аванс и зарплата в сроки (25 -го и 10 -го числа каждого месяца).

7.8. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.9. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

7.10. Оплата труда работникам, совмещающим должности, замещающих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации.

7.11. В Учреждении устанавливаются стимулирующие выплаты, премирование в соответствии с «Положением о порядке распределения стимулирующих выплат».

7.12. Работникам с условиями труда, отличающимися от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **8. Поощрения за труд**

8.1. За добросовестное выполнение работниками трудовых обязанностей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения в работе применяются следующие поощрения (ст. 191 ТК РФ):

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение Почетной грамотой;
- другие виды поощрений.

8.2. В отношении работника Учреждения могут применяться одновременно несколько видов поощрения.

8.3. Поощрения применяются администрацией детского сада совместно или по соглашению с уполномоченным в установленном порядке представителем работников Учреждения, по согласованию с профсоюзным комитетом, осуществляющим свою деятельность согласно Положению о профсоюзной организации Учреждения.

8.4. Поощрения оформляются приказом (постановлением, распоряжением) заведующего Учреждением и доводятся до сведения коллектива. Сведения о поощрениях заносятся в трудовую книжку работника.

8.5. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы управления образованием к поощрению, наградам, присвоению званий.

8.6. Работники Учреждения могут представляться к награждению государственными наградами Российской Федерации.

## **9. Дисциплинарные взыскания**

9.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, самонадеянности, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применения мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.2. За совершение дисциплинарного поступка, то есть за неисполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, заведующий Учреждения имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания (ст.192 ТК РФ):

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

9.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен (ч.5 ст.192 ТК РФ). Применение дисциплинарных взысканий в Учреждение, не предусмотренных федеральными законами, настоящими Правилами внутреннего трудового распорядка не допускается.

9.4. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником Учреждения без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, т.е. отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории Учреждения или объекта, где по поручению заведующего работник должен выполнять трудовую функцию) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, служебной и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых

обязанностей, в том числе разглашения персональных данных субъекта персональных данных;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай, авария) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя;

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство и т.п.);

- принятия необоснованного решения заведующим Учреждения, его заместителем, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу дошкольной Учреждения;

- представления работником заведующему Учреждения подложных документов при заключении трудового договора;

- предусмотренных трудовым договором с заведующим Учреждения, членами коллегиального органа Учреждения;

- в других случаях, установленных ТК РФ и иными федеральными законами.

9.5. Дополнительными основаниями для увольнения педагогического работника Учреждения являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения;

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника детского сада. К подобным поступкам могут быть отнесены: рукоприкладство по отношению к детям, нарушение общественного порядка, другие нарушения норм морали, явно несоответствующие статусу педагога.

9.6. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником Учреждения норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной

форме. Копия жалобы должна быть вручена педагогическому работнику. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного работника за исключением случаев, предусмотренных законом (запрещение педагогической деятельности, защита интересов воспитанников).

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

9.8. До применения дисциплинарного взыскания заведующий Учреждения должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ч.1 ст.193 ТК РФ). Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания (ч.2 ст.193 ТК РФ).

9.9. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников Учреждения (ч.3 ст.193 ТК РФ).

9.10. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч.4 ст.193 ТК РФ).

9.11. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание (ч.5 ст.193 ТК РФ).

9.12. Дисциплинарные взыскания применяются приказом, в котором отражается:

- конкретное указание дисциплинарного проступка;
- время совершения и время обнаружения дисциплинарного проступка;
- вид применяемого взыскания;
- документы, подтверждающие совершение дисциплинарного проступка;
- документы, содержащие объяснения работника.

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

9.13. Приказ заведующего Учреждения о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник Учреждения отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт (ч.6 ст.193 ТК РФ).

9.14. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

9.15. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Заведующий Учреждением до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по

собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству старшего воспитателя, курирующего его работу, или представительного органа работников Учреждения.

9.16. Работникам, имеющим взыскание, меры поощрения не принимаются в течение действия взыскания.

9.17. Взыскание к заведующему Учреждением применяются отделом образования, который имеет право его назначить и уволить.

9.18. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.

9.19. Нарушение трудовой дисциплины, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

9.20. Заведующий Учреждением имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами.

## **10. Медицинские осмотры. Личная гигиена**

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

10.2. Заведующий Учреждения обеспечивает:

- наличие в Учреждении Санитарных правил и норм и доведение их содержания до работников;
- выполнение требований Санитарных правил и норм всеми работниками Учреждения;
- необходимые условия для соблюдения Санитарных правил и норм в Учреждении;
- прием на работу лиц, имеющих допуск по состоянию здоровья, прошедших профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника Учреждения;
- своевременное прохождение периодических медицинских обследований всеми работниками;
- организацию гигиенической подготовки и переподготовки по программе гигиенического обучения;
- условия труда работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, санитарными правилами и гигиеническими нормативами;
- проведение при необходимости мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптечек для оказания первой помощи и их своевременное пополнение;
- организацию санитарно-гигиенической работы с персоналом путем

проведения семинаров, бесед, лекций.

10.3. Медицинский персонал осуществляет повседневный контроль над соблюдением требований санитарных норм в Учреждении.

## **11. Заключительные положения**

11.1. Конкретные обязанности работников определяются должностными инструкциями, разработанными с учетом условий работы администрацией Учреждения совместно с профсоюзным комитетом на основе квалификационных характеристик, профессиональных стандартов, Устава и настоящих правил.

11.2. При осуществлении в Учреждении функций по контролю за образовательной деятельностью и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения заведующего Учреждением;
- входить группу после начала занятия, за исключением заведующего Учреждением;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время проведения занятий и в присутствии воспитанников и их родителей (законных представителей).

11.3. Все работники Учреждения обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость, соблюдать трудовую дисциплину и профессиональную этику.

11.4. Настоящие Правила являются локальным нормативным актом, принимаются на Общем собрании работников, согласовываются с профсоюзным комитетом и утверждаются (либо вводятся в действие) приказом заведующего Учреждением.

11.5. С Правилами внутреннего трудового распорядка должны быть ознакомлены все работники Учреждения. При приеме на работу (до подписания трудового договора) заведующий обязан ознакомить работника с настоящими Правилами под роспись. Текст данных Правил размещается в Учреждении в доступном и видимом месте.

11.6. Настоящие Правила принимаются на неопределенный срок. Изменения и дополнения к ним вносятся и принимаются в порядке, предусмотренном п.11.4. настоящих Правил и ст. 372 ТК РФ.

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

11.8. С вновь принятыми Правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, заведующий Учреждением знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления.

*Согласовано с Профсоюзным комитетом*

*Протокол от 22.01.2021 г. № 1*

**Приложение № 2**  
**к коллективному договору**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей (профессий) с вредными условиями труда, которым  
предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в  
МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно**

(основание – Трудовой кодекс Российской Федерации ст. 92, ст. 117, ст. 212,  
Федеральный закон РФ «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013  
№ 426-ФЗ, Руководство по гигиенической оценке факторов рабочей среды и  
трудового процесса. Критерии и классификация условий труда. Руководство  
Р 2.2.2006-05 (утв. Главным государственным санитарным врачом РФ  
29.07.2005)

№ п/п	Должность /профессия/	Класс (подкласс) вредности	Количество календарных дней дополнительного оплачиваемого отпуска
1	повар	3.2	7
2	кухонный рабочий	3.2	7

**Приложение № 3**  
**к коллективному договору**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей (профессий) и размеры отпуска с ненормированным рабочим днем работников МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно (основание - Трудовой кодекс Российской Федерации ст.101, ст. 119)**

№ п/п	Должность /профессия/	Вид	Количество календарных дней ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска
1	Завхоз	Ненормированный рабочий день	3

**Приложение № 4  
к коллективному договору**

**Положение  
об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного  
образовательного учреждения детского сада № 15 пос. Советское Руно  
Ипатовского района Ставропольского края в новой редакции**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 пос. Советское Руно Ипатовского района Ставропольского края (далее - Положение) определяет механизм оплаты труда в муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 15 пос. Советское Руно Ипатовского района Ставропольского края (далее - образовательная организация). Положение является обязательным для образовательной организации.

Настоящее положение об оплате труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 пос. Советское Руно Ипатовского района Ставропольского края распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2020 года.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 144 Трудового кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128 - п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и

государственных казенных учреждений Ставропольского края», приказом отдела образования администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края от 27 августа 2019 г. № 1198 "Об оплате труда работников муниципальных казенных, муниципальных бюджетных и автономных образовательных организаций Ипатовского района Ставропольского края".

3. Система оплаты труда работников образовательной организации, включая размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера (в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных), доплат и надбавок стимулирующего характера и систему премирования, устанавливается локальными нормативными актами, коллективным договором образовательной организации в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Локальные нормативные акты разрабатываются образовательной организацией применительно только к работникам данной образовательной организации, предусматривают по всем имеющимся в штате образовательной организации должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

Локальные нормативные акты, устанавливающие систему оплаты труда работников образовательной организации, принимаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников (далее - выборный орган первичной профсоюзной организации).

4. Размеры должностных окладов и ставок заработной платы работников образовательных организаций устанавливаются согласно требованиям настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

5. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с отделом образования администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края и включает в себя все должности работников данной образовательной организации. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются руководителем образовательной организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением, согласованным в установленном порядке с выборный орган первичной профсоюзной организации.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам образовательной организации согласно Положению.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам образовательной организации согласно Положению.

8. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих и квалификационных уровней.

9. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего свои трудовые обязанности (норму труда), не может быть ниже установленного законодательством Российской Федерации минимального размера оплаты труда.

В состав заработной платы(части заработной платы), не превышающей минимального размера оплаты труда, оплата выполнения работы сверх установленной работнику нормы рабочего времени (повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время и нерабочие праздничные дни), не включается.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплату производить пропорционально отработанному времени.

10. Фонд оплаты труда образовательной организации формируется на календарный год, с уточнением на 1 сентября, исходя из объема лимитов бюджетных обязательств бюджета Ипатовского городского округа, предусмотренных на оплату труда работников образовательных организаций.

11. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда образовательной организации работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных Положениями об оказании материальной помощи работникам образовательной организации.

## II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательной организации

2.1. Должностные оклады работников образовательной организации по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала»:

п/п	Квалификационн ый уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должнос тной оклад (рублей)
	2	3	4

Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня			
.	1 квалификационный уровень	помощник воспитателя	5100

2.1.2. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
	2	3	4
.	1 квалификационный уровень	музыкальный руководитель	6300
.	3 квалификационный уровень	воспитатель	7125
4.	4 квалификационный уровень	старший воспитатель	7580

2.2. Размеры должностных окладов работников по должностям профессиональной квалификационной группы «Общепромышленные должности служащих»:

Наименование должностей, входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5600

2.3. Размеры окладов рабочих образовательной организации устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих <i>Дворник, уборщик служебных помещений</i>	39 95
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих <i>Сторож, кухонный рабочий, рабочий по стирке и ремонту спецодежды, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий</i>	41 86
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих <i>повар</i>	43 76
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих <i>повар</i>	5518

2.3.1. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

### III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, пропорционально нагрузке и отработанному времени, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Ипатовского городского округа.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями образовательной организации с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ставропольского края, Ипатовского городского округа, отдела образования администрации Ипатовского городского округа Ставропольского края, содержащими нормы трудового права, коллективным договором и соглашениями.

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

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными условиями труда.

Работникам образовательной организации, занятым на работах с вредными условиями труда, установленными по результатам специальной

оценки условий труда, минимальный размер повышения оплаты труда составляет 4 процента тарифной ставки (оклада), максимальный 12 процентов, в соответствии с перечнем должностей (профессий), которым производится доплата за работу во вредных условиях труда.

#### ПЕРЕЧЕНЬ

должностей (профессий), которым производится доплата за работу во вредных условия труда (основание - класс условий труда)

№ п/п	Наименование должностей, профессий	%	Класс условий труда
1	Повар	12	3.2
2	Кухонный рабочий	12	3.2
3	Помощник воспитателя	4	3.1
4	Уборщик служебных помещений	4	3.1
5	Рабочий по стирке и ремонту одежды	4	3.1
6	Заведующий хозяйством	4	3.1

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Вышеуказанные компенсационные выплаты не включаются в состав минимального размера оплаты труда.

3.5.1. Оплата труда работников за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.2. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается не менее чем в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, - в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

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

3.5.3. Оплата за сверхурочную работу.

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

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

### 3.5.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.5.4.1. Выплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ.

Работникам образовательной организации, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за совмещение профессий (должностей) или за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника. Доплата устанавливается в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон.

При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ.

Заработная плата по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы. При установлении размера доплаты за совмещение не включаются компенсационные выплаты за выполнение работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, если данная выплата уже установлена по основной должности.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах образовательного учреждения.

3.5.4.2. Работникам образовательной организации за выполнение дополнительных работ, не входящих в должностные обязанности, устанавливаются следующие доплаты:

п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
-----	--------------------	--

1	2	3
1	Помощникам воспитателей образовательной организации за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду	30

3.5.4.3. Выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются в следующих размерах:

п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
	2	3
	Специалистам за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности ( <i>старший воспитатель, музыкальный руководитель, воспитатель</i> )	25

Перечень должностей специалистов, которым устанавливается доплата за работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности, утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Компенсационные выплаты за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, осуществляются с учетом нагрузки.

#### IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с локальными нормативными актами, коллективным договором, соглашениями, образовательной организации, принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательной организацией в пределах имеющихся средств по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с

положением.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

4.2. В образовательной организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Образовательная организация не может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

- ежемесячная выплата к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов в размере 1000 рублей. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в образовательной организации в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в трудовых отношениях с работодателем (выплата производится ежемесячно);

- ежемесячная денежная выплата воспитателям образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 1000 рублей;

- выплата работникам, осуществляющим полномочия как:

а). члену комиссии по проверке знаний требований охраны труда в размере 10 % от должностного оклада (доплата производится по результатам проведенных работ с конкретизацией наименования работ);

б). контрактного управляющего в размере 20 % от должностного оклада (доплата производится по результатам проведенных работ с конкретизацией наименования работ);

в). ответственному по организации работы по безопасности:

- за электробезопасность в размере 10 % от должностного оклада (доплата производится по результатам проведенных работ с конкретизацией наименования работ);

- за пожарную безопасность в размере 10 % от должностного оклада (доплата производится по результатам проведенных работ с конкретизацией наименования работ);

- за тепловые установки в размере 10 % от должностного оклада (доплата производится по результатам проведенных работ с конкретизацией наименования работ);

- за организацию работы по профилактике ДДТТ (детского дорожно-транспортного травматизма) в размере 10 % от должностного оклада (ежемесячная денежная выплата);

- за организацию работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в размере 10 % от должностного оклада(ежемесячная денежная выплата);

г). за организацию работы по ведению сайта образовательной организации в размере 30 % от должностного оклада(ежемесячная денежная выплата);

д). за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения 35 % от должностного оклада (доплата производится по результатам проведенных работ с конкретизацией наименования работ);

е). работникам образовательной организации за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (семинаров, разработка проекта коллективного договора и его приложений, участие в мероприятиях территориального(сельского) значения и т.д.) до 30 % от должностного оклада (доплата производится по результатам проведенных работ с конкретизацией наименования работ);

ж). работникам, ответственным за организацию питания в образовательной организации, 20 % от должностного оклада, при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит организация питания (выплата производится ежемесячно).

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемых образовательной организацией.

При этом критерии и показатели эффективности для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательной организации.

Показатели эффективности деятельности педагогических работников образовательной организации для установления стимулирующих выплат:

#### Показатели эффективности труда воспитателя

Критерии установления стимулирующих выплат
1.Уровень соблюдения трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности.)
2.Наличие образования, соответствующего основным направления деятельности ДОО. среднее общее - 0; среднее профессиональное – 1; -высшее – 2
3.Уровень соблюдения требований к организации режима дня, режимных процессов и непосредственной образовательной деятельности в соответствии с Сан ПиН и образовательной программой ДОО в соответствии с ФГОС.
4.Уровень соблюдения безопасных условий для жизни и здоровья детей в группе и на игровом уличном участке.
5.Уровень травматизма воспитанников в течение всего пребывания воспитанника в ДОО (в зависимости от причины и тяжести травмы, с регистрацией факта травмы в травмпункте), отсутствие травмы –1 5

6.Уровень качества организации воспитательно-образовательной работы педагогом на уличном игровом участке, в уголке природы, огороде, при проведении прогулки и т.д. в соответствии с ФГОС
7.Количество проведенных открытых занятий, мероприятий, дней открытых дверей, праздников, запланированных в образовательной программе в закреплённой за педагогом группе.
8.Уровень качества проведения открытых занятий, мероприятий, дней открытых дверей, праздников запланированных в образовательной программе, в закреплённой за педагогом группе.
9.Уровень качества применение в процессе обучения метода проектов (в течение учебного года 1 проект (срок не менее 6 месяцев) и в летний период 1 проект (срок не менее 2 месяцев)), учитывается проект, утвержденный педагогическим советом и качественное, в полном объеме его выполнение, оформление документации и презентация, в соответствии с ФГОС.
10.Уровень качества организации физкультурно-оздоровительной работы в соответствии с ФГОС (применение в работе здоровьесберегающих технологий (утренняя зарядка, организация и проведение прогулки, подвижные игры, зарядка после сна, закаливающие мероприятия, организация динамических пауз и т.д.), реализующееся в соответствии с Сан ПиН и методическими рекомендациями по проведению мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников).
11.Уровень качества организации детского питания (сервировка стола, наличие навыков правильного поведения во время приема пищи у воспитанников, организация и проведение гигиенических процедур перед приемом пищи и после его и т.д.) в соответствии в Сан ПиН и ФГОС.
12.Уровень качества содержания помещений, территории (санитарное состояние, безопасность) закреплённых за педагогом (групповая, уличный игровой участок, огород).
13.Уровень качества изготовления и обновления игрового и учебного оборудования, наглядного материала при организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях (эффективность, гибкость, сменяемость, эстетичность, безопасность, многофункциональность) в соответствии с ФГОС.
14.Уровень участия в разработке образовательной программы ДОО и рабочей программы педагога в соответствии с ФГОС. Образовательная программа- 5; Рабочая программа -5
15.Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства не участвовал - 0 муниципальный уровень – 10 интернет-конкурсы – 3
16.Уровень эстетического, художественно-декоративного оформления интерьеров помещений общего назначения (холл, музыкальный зал, физкультурный зал, коридоры, лестничные пролёты и т.д) с учетом Сан ПиН в соответствии с ФГОС. (за каждый объект 2 балла).
17.Уровень качества работы с родителями в соответствии с ФГОС (проведение собраний, круглого стола, консультаций, совместных музыкальных, спортивных мероприятий, наличие актуального материала в уголке и т.д) не проводилось - 0; 1 мероприятие - 1; 2 мероприятия - 2; 3 и более - 3
18.Уровень взаимодействия с другими педагогами, работниками библиотеки, школы, дома культуры (в соответствии с перспективными планами) для организации, проведения и участия в открытых мероприятиях, экскурсиях, родительских собраниях, праздниках, развлечениях и т.д в соответствии с ФГОС: по одному баллу за каждый объект).
19.Уровень качества организации (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся в соответствии с ФГОС.
20.Обоснованные жалобы родителей (законных представителей) отсутствие жалоб – 3; 1 жалоба – 2; 2 жалобы – 1; 3 жалобы и более -0.
21.Отсутствие задолженности родительской платы за присмотр и уход за детьми 1 - 3 задолженности - 3 4 - 5 задолженности - 2 6 – 7 задолженностей – 1 свыше 7 задолженностей - 0.
22.Уровень качества работы педагога с детьми из социально-неблагополучных семей.
23.Работа без отпусков без сохранения содержания заработной платы Без отпуска и включая ч.2 ст.128 ТК РФ и 5 дней по кол. договору на медицинское обследование) - 3 до 5 дней по желанию работника ч.1 ст.128 ТК РФ - 2 до 10 дней - 1 более 10 дней - 0
24.Дополнительная и систематическая общественная деятельность педагога в учреждении (за каждый пункт 2 балла)
25.Сохранность имущества и материальных ценностей ДОО
26.Экономия энергетических и водных ресурсов

### Показатели эффективности труда старшего воспитателя

Критерии установления стимулирующих выплат
1.Уровень соблюдения трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности)
2.Наличие образования, соответствующего основным направления деятельности ДОО. среднее общее - 0 среднее профессиональное – 1 высшее – 2
3.Уровень контроля за педагогами по соблюдению безопасных условий для жизни и здоровья детей в группе, на игровом уличном участке, музыкальном и физкультурном зале.

4.Уровень травматизма воспитанников в течение всего пребывания воспитанника в ДОУ(в зависимости от причины и тяжести травмы, с регистрацией факта травмы в травмпункте), отсутствие травмы –1 5
5.Уровень качества контроля за организацией воспитательно-образовательного процесса (соблюдением педагогами требований к организации режима дня, режимных процессов и непосредственной образовательной деятельности в уголке природы, на уличном игровом участке при проведении прогулки, работы на огороде, в соответствии с Сан ПиН, образовательной программой ДОУ, в соответствии с ФГОС).
6.Количество проведенных мероприятий, с педагогами, запланированных в годовом плане ДОУ.
7.Уровень качества проведения мероприятий с педагогами, запланированных в годовом плане ДОУ.
8.Уровень качества применения педагогами в процессе обучения метода проектов (в течение учебного года - 1 проект (срок не менее 6 месяцев) и в летний период (срок не менее 2месяца) - 1 проект для каждого педагога). Учитывается проект, утвержденный педагогическим советом и качественное, в полном объеме его выполнение, оформление документации, презентация, в соответствии с ФГОС.
9.Уровень качества контроля за организацией физкультурно-оздоровительной работой педагогов в соответствии с ФГОС (применение в работе здоровьесберегающих технологий (утренняя зарядка, организация и проведение прогулки, подвижные игры, зарядка после сна, закаливающие мероприятия, организация динамических пауз и т.д.), систематическое, в соответствии с методическими рекомендациями выполнение и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников).
10.Уровень качества контроля за работой педагогов при организации детского питания (сервировка стола, наличие навыков правильного поведения во время приема пищи у воспитанников, организация и проведение гигиенических процедур перед приемом пищи и после его) в соответствии с Сан ПиН и ФГОС.
11.Уровень качества контроля за содержанием помещений, территорий (санитарное состояние, безопасность) закрепленных за педагогами (групповая, уличный игровой участок, огород).
12. Уровень качества контроля за изготовлением и обновлением игрового и учебного оборудования, наглядного материала при организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях, (эффективность, гибкость, сменяемость, эстетичность, безопасность, многофункциональность) и изготовление в соответствии с ФГОС.
13.Уровень качества изготовления и обновления методических и учебных, пособий, наглядного материала для организации предметно-развивающей среды, при проведении образовательной деятельности педагогами (эффективность, эстетичность, безопасность, многофункциональность) и изготовление в соответствии с ФГОС.
14.Уровень участия в разработке образовательной программы, и методическое руководство разработкой рабочих программ педагогов, в соответствии с ФГОС. Образовательная программа- 5; Рабочая программа -5
15.Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства не участвовал - 0: участвовал – 10 интернет – конкурсы -3
16.Уровень эстетического, художественно-декоративного оформления интерьеров помещений общего назначения (холл, музыкальный зал, физкультурный зал, коридоры, лестничные пролёты и т.д) с учетом Сан ПиН и в соответствии с ФГОС (за каждый объект 2 балла).
17.Уровень контроля за качеством работы в соответствии с ФГОС педагогов с родителями и непосредственная работа старшего воспитателя с родителями (проведение мероприятий).
18.Уровень взаимодействия с другими педагогами, работниками библиотеки, школы, дома культуры (в соответствии с перспективными планами) для организации, проведения и участия в открытых мероприятиях, экскурсиях, родительских собраниях, праздниках, развлечениях и т.д. в соответствии с ФГОС; (по одному баллу за каждый объект)
19.Уровень качества организации (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся в соответствии с ФГОС.
20.Уровень контроля за качеством организации работы педагогов с детьми из социально-неблагополучных семей.
21.Уровень контроля за выполнением требований международных прав, законодательства РФ, локальных актов учреждения, этических и моральных норм при поступлении обоснованных жалоб родителей на педагогического работника: отсутствие жалоб – 3; 1 жалоба – 2; 2 жалобы – 1; 3 жалобы и более -0.
22.Уровень качества оказания методической помощи педагогам в организации воспитательно-образовательного процесса, в соответствии с ФГОС.
23.Работа без отпусков без сохранения содержания заработной платы Без отпуска и включая ч.2 ст.128 ТК РФ и 5 дней по кол. договору на медицинское обследование). - 3до 5 дней по желанию работника ч.1 ст.128 ТК РФ - 2до 10 дней -1более 10 дней 0
24.Дополнительная и систематическая общественная деятельность педагога в учреждении 2 балла
25.Сохранность имущества и материальных ценностей ДОУ
26.Экономия энергетических и водных ресурсов

## Показатели эффективности труда музыкального работника

Критерии установления стимулирующих выплат

1.Уровень соблюдения трудовой дисциплины (правил внутреннего трудового распорядка, требований охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности) 0-3
2.Наличие образования, соответствующего основным направления деятельности ДОО. среднее общее - 0 среднее профессиональное – 1 высшее – 2.
3.Уровень соблюдения требований к организации режима дня, режимных процессов и непосредственной образовательной деятельности, в соответствии с Сан ПиН и ФГОС.
4.Уровень соблюдения безопасных условий для жизни и здоровья детей в музыкальном зале в соответствии с ФГОС.
5.Уровень травматизма воспитанников в период выполнения должностных обязанностей музыкального руководителя (в зависимости от причины и тяжести травмы, с регистрацией факта травмы в травмпункте), отсутствие травмы –1 5
6.Уровень качества организации воспитательно-образовательной работы педагогом при проведении воспитательно-образовательного процесса в соответствии с ФГОС.
7.Количество проведенных открытых занятий, мероприятий, дней открытых дверей, праздников в соответствии с образовательной программой ДОО, в соответствии с ФГОС.
8.Уровень качества организации проведения открытых занятий, мероприятий, дней открытых дверей, праздников в соответствии с ФГОС.
9.Уровень качества применение в процессе обучения метода проектов (в течение учебного года 1 проект (срок не менее 6 месяцев) и в летний период 1 проект (срок не менее 2 месяцев)), учитывается проект, утвержденный педагогическим советом и качественное, в полном объеме его выполнение, оформление документации и презентация, в соответствии с ФГОС.
10.Уровень качества применения музыкального сопровождения при проведении здоровьесберегающих технологий (утренняя зарядка, организация и проведение прогулки, подвижные игры, зарядка после сна, закаливающие мероприятия, организация динамических пауз и т.д.), реализующееся в соответствии с Сан ПиН, ФГОС и методическими рекомендациями по проведению мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников.
11.Уровень качества координационной работы с педагогическим персоналом по вопросам музыкального воспитания детей в соответствии с ФГОС.
12.Уровень качества содержания помещений, территории закрепленных за педагогом (санитарное состояние) (музыкальный зал, методический кабинет) в соответствии с Сан ПиН
13.Уровень качества изготовления и обновления игрового и учебного оборудования, наглядного материала при организации предметно-развивающей среды в групповых помещениях, музыкальном зале (эффективность, гибкость, сменяемость, эстетичность, безопасность, многофункциональность) в соответствии с Сан ПиН ФГОС.
14.Уровень участия в разработке образовательной программы ДОО и рабочей программы педагога в соответствии с ФГОС. Образовательная программа- 5; Рабочая программа -5
15.Участие педагога в конкурсах педагогического мастерства не участвовал - 0 участвовал – 10 интернет – конкурсы - 3
16.Уровень эстетического, художественно-декоративного оформления интерьеров помещений общего назначения (холл, музыкальный зал, физкультурный зал, коридоры, лестничные пролёты и т.д) с учетом Сан ПиН (за каждый объект 2 балла) в соответствии с ФГОС.
17.Уровень качества работы с родителями в соответствии с ФГОС (проведение собраний, круглого стола, консультаций, совместных музыкальных, спортивных мероприятий, наличие актуального материала в уголке и т.д) не проводилось - 0; 1 мероприятие - 1; 2 мероприятия - 2; 3 и более - 3
18.Организация и проведение массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы образовательной организации в соответствии с ФГОС (музыкальных вечеров, развлечений, пения, хороводов, танцев, представлений кукольного и теневого театра и иных мероприятий), спортивных мероприятий с воспитанниками, обеспечивает их музыкальное сопровождение.
19.Обоснованные жалобы родителей отсутствие жалоб – 3; 1 жалоба – 2; 2 жалобы – 1; 3 жалобы и более -0.
20.Уровень организации (участия) системных исследований, мониторинга индивидуальных достижений обучающихся в соответствии с ФГОС.
21.Уровень организации предметно развивающей среды для музыкальной деятельности детей в групповых помещениях и музыкальном зале в соответствии с ФГОС.
22.Дополнительная деятельность педагога в соответствии с ФГОС (взаимодействие с другими педагогами, работниками библиотеки, школы, дома культуры для организации и участия воспитанниками в проведении мероприятий дома культуры, библиотеки, школы, поселка) (по одному баллу за каждый объект). не проводилось - 0; 1 мероприятие - 1; 2 мероприятия - 2, 3 и более - 3
23.Работа без отпусков без сохранения содержания заработной платы (без отпуска и включая ч.2 ст.128 ТК РФ и 5 дней по кол. договору на медицинское обследование). - 3до 5 дней по желанию работника ч.1 ст.128 ТК РФ - 2до 10 дней - 1; более 10 дней - 0
24.Дополнительная и систематическая общественная деятельность педагога в учреждении (за каждый пункт 2 балла)
25.Сохранность имущества и материальных ценностей ДОО

Выплаты за качество выполняемых работ производятся в соответствии с учетом количества вложенного труда (фактически отработанного времени - начисленной основной заработной платы), ежемесячным итоговим оценочным листом на основе показателей эффективности деятельности педагогического работника образовательной организации, на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат. Выплата производится в последующем месяце, следующим за оцениваемым периодом (месяц) ежемесячно.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательной организации создается соответствующая комиссия с участием выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 2 Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам).

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов педагогических работников утверждаются локальными нормативными актами образовательной организации.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательной организации планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла для педагогических работников утверждается приказом руководителя согласно ст. 132 ТК РФ.

За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за наличие соответствия занимаемой должности в размере 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);
- за наличие I квалификационной категории - 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);
- за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

4.2.3. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам отрасли образования от должностного оклада, ставки заработной платы с учетом нагрузки в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 1 до 5 лет - 3%;
- при стаже работы свыше 5 лет - 5%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных организациях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем

восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, определяются организацией самостоятельно.

#### 4.2.4. Премииальные выплаты по итогам работы.

Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;

- по итогам работы за календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам образовательной организации в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;

- ведомственными наградами Министерства просвещения и науки Российской Федерации;

- наградами Ставропольского края;

- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

г) к юбилейным датам образовательной организации при достижении позитивных результатов работы образовательной организации (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда образовательной организации на основании приказа руководителя.

Премииальные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности образовательных организаций, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом образовательной организации.

Оценку эффективности деятельности работников образовательной организации на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организации осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом

первичной профсоюзной организации. Порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Для премирования работников образовательной организации устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися образовательной организации высоких результатов в международных, межрегиональных, федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

- проведение на базе образовательной организации или участие образовательной организации в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися образовательной организации высоких результатов в международных, межрегиональных, федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - 100%;

- проведение на базе образовательной организации или участие образовательной организации в социально значимых проектах и мероприятиях - 100%.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края 100%;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками 100%;

- в связи с юбилейными датами их рождения (55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) 100%;

- к юбилейным датам образовательной организации при достижении позитивных результатов работы образовательной организации (50, 100 лет) 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств образовательной организации.

4.3. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по

решению руководителя образовательной организации с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда.

Приложение №1  
к Положению по оплате труда работников

**Положение  
по распределению стимулирующих выплат работникам  
муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения  
детского сада № 15 пос. Советское Руно Ипатовского района  
Ставропольского края**

1. Общие положения

1.1. Положение по распределению стимулирующих выплат (далее – положение) создается в целях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 пос. Советское Руно Ипатовского района Ставропольского края (далее - образовательная организация).

1.2. Положение направлено на повышение материальной заинтересованности работников в своевременном и качественном выполнении трудовых обязанностей, а также повышение эффективности работы и улучшение ее качества. Начисление и выплата стимулирующего характера производится на основании индивидуальной оценки труда каждого работника.

1.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников в соответствии с локальными нормативными актами образовательной организации (коллективным договором, соглашениями и т.д.) принимаемыми с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации на основе формализованных показателей и критериев эффективности работы, измеряемых качественными и количественными показателями.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя образовательной организации с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются образовательной организацией в пределах имеющихся средств по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с

положением.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы) или в абсолютных размерах.

Правила определения стимулирующих выплат должны быть понятны каждому работнику.

1.4. Положение разрабатывается и утверждается приказом заведующего образовательной организации с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации работников

## 2. Порядок и условия установления стимулирующих выплат

2.1. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников производится Комиссией по распределению стимулирующих выплат работникам МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно (далее – комиссия) (Приложение №1 Положение о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно), которая руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом, локальными актами образовательной организации, Положением об оплате труда работников МК ДОУ д/с №15 пос. Советское Руно, а также настоящим положением.

Оценку эффективности деятельности работников образовательной организации на основе выполнения утвержденных целевых показателей деятельности организации осуществляет комиссия по распределению стимулирующих выплат. Состав комиссии утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. Порядок работы комиссии, периодичность ее заседаний закрепляется положением о комиссии, утверждаемым руководителем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. В положении о комиссии предусматривается возможность обжалования работником отказа в назначении стимулирующей выплаты.

Положение о порядке работы данной комиссии, а также формы оценочных листов работников утверждаются локальными нормативными актами образовательной организации.

2.2. Стимулирующие выплаты могут быть установлены как основным работникам, так и работающим в порядке внешнего совместительства.

2.3. Все виды стимулирующих выплат работникам, предусмотренные настоящим Положением, включаются в расчет среднего заработка, на основании Постановления Правительства РФ от 24 декабря 2007 г. № 922 "Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы".

2.4. Стимулирующие выплаты производятся с учетом всех налоговых и

иных удержаний.

2.5. Выплаты стимулирующего характера не являются гарантированной частью заработной платы работников. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель образовательной организации вправе приостановить начисление стимулирующих выплат в установленном законодательством порядке.

2.6. Размер стимулирующих выплат по решению Комиссии может быть уменьшен или не установлен в следующих случаях:

- полностью или частично за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией;
- полностью если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично при невыполнении показателей оценки результативности и качества труда;
- полностью или частично за невыполнение приказов заведующего образовательной организации;
- полностью за нарушение, повлекшее дисциплинарное взыскание (замечание, выговор, увольнение за виновные действия и др.);
- полностью или частично в случаях отсутствия в предыдущем месяце, подлежащем оценке показателей деятельности работников по причине нетрудоспособности, прогула, отпуска и т.п., а также работникам, не предоставившим лист оценивания результативности и качества труда;
- полностью работнику в случае его увольнения в период – с начала месяца (следующего за предыдущим (прошедшим) месяцем, подлежащем оценке показателей деятельности работников) до проведения самооценки и заседания Комиссии;
- полностью если стаж работы в должности менее 1 месяца.

2.7. В образовательной организации устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

Образовательная организация не может устанавливать иные выплаты стимулирующего характера.

2.7.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- ежемесячная выплата к заработной плате педагогических работников, отнесенных к категории молодых специалистов в размере 1000 рублей. К категории молодых специалистов относятся лица в возрасте до 35 лет, принятые на работу на педагогические должности в образовательной организации в течение трех лет включительно после окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования. Правами молодого специалиста наделяются работники, приступившие к работе в педагогической должности после окончания профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования уже находясь в

трудовых отношениях с работодателем (выплата производится ежемесячно);

- ежемесячная денежная выплата воспитателям образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом в размере 1000 рублей;

- выплата работникам, осуществляющим полномочия как:

а). члену комиссии по проверке знаний требований охраны труда в размере 10 % от должностного оклада (доплата производится по результатам проведенных работ с конкретизацией наименования работ);

б). контрактного управляющего в размере 20 % от должностного оклада (доплата производится по результатам проведенных работ с конкретизацией наименования работ);

в). ответственному по организации работы по безопасности:

- за электробезопасность в размере 10 % от должностного оклада (доплата производится по результатам проведенных работ с конкретизацией наименования работ);

- за пожарную безопасность в размере 10 % от должностного оклада (доплата производится по результатам проведенных работ с конкретизацией наименования работ);

- за тепловые установки в размере 10 % от должностного оклада (доплата производится по результатам проведенных работ с конкретизацией наименования работ);

- за организацию работы по профилактике ДДТТ (детского дорожно-транспортного травматизма) в размере 10 % от должностного оклада (ежемесячная денежная выплата);

- за организацию работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям в размере 10 % от должностного оклада (ежемесячная денежная выплата);

г). за организацию работы по ведению сайта образовательной организации в размере 30 % от должностного оклада (ежемесячная денежная выплата);

д). за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения 35 % от должностного оклада (доплата производится по результатам проведенных работ с конкретизацией наименования работ);

е). работникам образовательной организации за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (семинаров, разработка проекта коллективного договора и его приложений, участие в мероприятиях территориального (сельского) значения и т.д.) до 30 % от должностного оклада (доплата производится по результатам проведенных работ с конкретизацией наименования работ);

ж). работникам, ответственным за организацию питания в образовательной организации, 20 % от должностного оклада, при отсутствии в штатном расписании должностей, в чьи должностные функции входит

организация питания(выплата производится ежемесячно).

2.7.2. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании Перечня критериев и показателей качества предоставления образовательных услуг, утверждаемых образовательной организацией в соответствии с Показатели эффективности труда воспитателя, старшего воспитателя и музыкального работника, определенных положением об оплате труда работников образовательной организации.

При этом критерии и показатели эффективности для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательной организации.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам образовательной организации планируется отдельно. Расчет стоимости одного балла для работников утверждается приказом руководителя согласно ст. 132 ТК РФ.

Выплаты за качество выполняемых работ производятся в соответствии с учетом количества вложенного труда (фактически отработанного времени - начисленной основной заработной платы), ежемесячным итоговым оценочным листом на основе показателей эффективности деятельности педагогического работника образовательной организации, на основании протокола комиссии по распределению стимулирующих выплат. Выплата производится в последующем месяце, следующим за оцениваемым периодом (месяц) ежемесячно.

Решение об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также оценка эффективности работы различных категорий работников в образовательной организации принимает комиссия с участием выборного органа первичной профсоюзной организации

Для оценки результатов деятельности работников секретарь комиссии раздает каждому члену коллектива «Оценочный лист эффективности труда», в котором работник проводит самооценку своей деятельности за текущий период и выставляет себе баллы. Члены комиссии, которые отвечают за те или иные показатели деятельности, представляют аналитическую информацию о деятельности работников за текущий период на заседание комиссии.

На заседании комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членами комиссии. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. Комиссия заполняет оценочный лист по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работнику, представившему результаты для исправления и доработки.

Членами комиссии подсчитывается общее количество баллов результатов самооценки работника и результатов оценки комиссии и

выставляется итоговая оценка деятельности работника образовательной организации за текущий период в итоговом оценочном листе. Комиссией рассчитываются денежный размер стимулирующих выплат согласно формуле в абсолютном размере в пределах фонда оплаты труда.

Таблица 1. Расчет стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ

	ФИО работника	ФИО работника	ФИО работника	ФИО работника	ФИО работника
	должность	должность	должность	должность	должность
Норма рабочих дней в месяце					
Показатели эффективности труда (баллы) (5)					
Отработано рабочих дней работником					
Должностной оклад занимаемая ставка					
начисление основной заработной платы (4)					
Сумма начисления зарплаты с учетом эффективности труда(6)					
стимулирующий фонд					
Итого начислено стимулирующих выплат (7)					

Расчет стимулирующих выплат рассчитываются согласно формуле

$$ОЗП * Б = СЗП с ЭТ = (гр.6 = гр.4 * гр.5)$$

$$СВ : СЗП с ЭТ = СР$$

$$СВр = СР * СЗПсЭТ(1) = гр.7 \text{ по каждому работнику}$$

ОЗП – основная заработная плата (гр.4).

СВ – размер общей стимулирующей выплаты по учреждению (итого по гр. 7)

СЗП с ЭТ – сумма начисленной зарплаты с учетом эффективности труда всем работникам (итого по гр. 6)

СР – стоимость одного рубля

Б – количество баллов, набранное работником (гр.5)

СВр – размер стимулирующей выплаты работнику (гр.7)

СЗП с ЭТ(1) – сумма начисленной зарплаты с учетом эффективности труда каждого работника (гр.6)

Комиссия по распределению стимулирующих выплат на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием

баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники образовательной организации вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности.

Таблица 2. Итоговый оценочный лист

№ п/п	Ф.И.О.	должность	Начисление основной заработной платы	Показатели эффективности труда (баллы)	Сумма начисления заработной платы с учетом эффективности труда	Итого начислено стимулирующих выплат
	2	3	4	5	6	7

С момента утверждения результатов оценочного листа и ознакомления работника с результатом оценочного листа в течение 1 рабочего дня работники вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 1 рабочего дня после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

По истечении 2 рабочих дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

При распределении стимулирующего фонда работник, являющийся членом комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

При распределении стимулирующего фонда комиссия определяет общий размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы и за стаж работы в отрасли образования.

После принятия решения Комиссии и утверждения результатов оценочных листов издается приказ заведующего образовательной организации об утверждении размеров стимулирующих выплат по результатам работы работникам на соответствующий период.

2.7.3. За наличие квалификационной категории педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

- за наличие соответствия занимаемой должности в размере 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие I квалификационной категории - 15% установленного

должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории - 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учетом фактического объема учебной нагрузки (педагогической работы).

2.7.4. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются работникам отрасли образования от должностного оклада, ставки заработной платы с учетом нагрузки в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при стаже работы от 1 до 5 лет - 3%;
- при стаже работы свыше 5 лет - 5%.

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в образовательных организациях;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением организацией для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с организацией;

- время военной службы граждан, если в течение трех месяцев после увольнения с этой службы они поступили на работу в ту же организацию.

Периоды, включаемые в стаж работы, дающей право на получение надбавок за непрерывный стаж работы, определяются организацией самостоятельно.

2.7.5. Премияльные выплаты по итогам работы.

Работникам образовательной организации устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями;
- по итогам работы за календарный год.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам образовательной организации в следующих случаях:

а) при объявлении благодарности или награждении:

- государственными наградами;
- ведомственными наградами Министерства просвещения и науки Российской Федерации;
- наградами Ставропольского края;
- Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края;

б) в связи с государственными или профессиональными праздниками;

в) в связи с юбилейными датами их рождения (55, 60 лет и каждые последующие 5 лет);

г) к юбилейным датам образовательной организации при достижении позитивных результатов работы образовательной организации (50, 100 лет).

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается при наличии экономии по фонду оплаты труда образовательной организации на основании приказа руководителя.

Премияльные выплаты по итогам работы за календарный год устанавливаются по результатам оценки итогов работы за соответствующий отчетный период с учетом выполнения целевых показателей эффективности деятельности образовательных организаций, личного вклада работников в осуществление основных задач и функций, определенных уставом образовательной организации.

Для премирования работников образовательной организации устанавливаются следующие целевые показатели эффективности деятельности:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися образовательной организации высоких результатов в международных, межрегиональных, федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д.;

- проведение на базе образовательной организации или участие образовательной организации в социально значимых проектах и мероприятиях.

Размер премии по итогам работы определяется с учетом выполнения следующих целевых показателей в следующих размерах от должностного оклада:

- достижение педагогическими работниками и обучающимися образовательной организации высоких результатов в международных, межрегиональных, федеральных (не ниже 5 места) и краевых (не ниже 3 места) конкурсах, олимпиадах, первенствах, соревнованиях, чемпионатах и т.д. - 100%;

- проведение на базе образовательной организации или участие образовательной организации в социально значимых проектах и мероприятиях - 100%.

Единовременная премия в связи с особо значимыми событиями выплачивается работникам в следующих размерах от должностного оклада:

- при объявлении благодарности или награждении государственными наградами, ведомственными наградами Министерства образования и науки Российской Федерации, наградами Ставропольского края, Почетной грамотой министерства образования Ставропольского края 100%;

- в связи с государственными или профессиональными праздниками 100%;

- в связи с юбилейными датами их рождения (55, 60 лет и каждые последующие 5 лет) 100%;

- к юбилейным датам образовательной организации при достижении позитивных результатов работы образовательной организации (50, 100 лет) 100%.

Премирование работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда за счет средств образовательной организации.

### 3. Заключительные положения.

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действительно на период действия коллективного договора.

3.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательной организации.

## Положение

о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 пос. Советское Руно Ипатовского района Ставропольского края

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат работникам муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 пос. Советское Руно Ипатовского района Ставропольского края (далее – комиссия) создается в целях распределения стимулирующего фонда оплаты труда работников муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 15 пос. Советское Руно Ипатовского района Ставропольского края (далее - образовательная организация).

1.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством, нормативными и распорядительными актами федерального, регионального и муниципального уровней, Уставом, локальными актами образовательной организации, Положением об оплате труда работников МК ДОУ д/с №15 пос. Советское Руно, а также настоящим положением.

### 2. Компетенции Комиссии

2.1. Формирование и своевременная корректировка перечня критериев эффективности деятельности работников, в соответствии с актуальными потребностями образовательной организации.

2.2. Распределение стимулирующей части фонда оплаты труда работников в соответствии с положением о стимулирующих выплатах образовательной организации и утвержденными критериями показателей деятельности:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за качество выполняемых работ;
- за стаж непрерывной работы;
- премиальные выплаты по итогам работы при наличии экономии фонда оплаты труда работников.

2.3. Для реализации своих основных компетенций Комиссия имеет право запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от администрации образовательной организации.

2.4. Решения Комиссии, принятые в установленном порядке и в пределах её компетенции оформляются протоколом.

### 3. Состав и формирование Комиссии

3.1. Комиссия избирается на общем собрании работников путём прямого голосования. Состав комиссии утверждается приказом заведующего.

3.2. На первом заседании комиссии избирается председатель, заместитель председателя и секретарь комиссии. Председатель Комиссии организует и планирует её работу, председательствует на заседаниях Комиссии, организует ведение протокола, контролирует выполнение принятых решений.

3.3. В случае отсутствия председателя Комиссии его функции осуществляет его заместитель, который утверждается решением Комиссии.

3.4. Секретарь комиссии поддерживает связь и своевременно передает необходимую информацию всем членам комиссии, ведет протоколы заседаний, выдает выписки из протоколов или решений, ведет иную документацию Комиссии.

3.5. Комиссия создаётся, реорганизуется и ликвидируется приказом заведующего образовательной организации.

3.6. Комиссия формируется один раз в год из лиц, которые заинтересованы принять участие в деятельности комиссии. Количественный состав комиссии - не менее 5 человек, из них: 2 представителя от педагогического персонала, 2 представителя от учебно-вспомогательного персонала и 1 представитель от обслуживающего персонала. В обязательном порядке в состав комиссии входит представитель выборного органа первичной профсоюзной организации.

#### 4. Организация работы Комиссии

4.1. Стимулирующие выплаты работникам распределяются комиссией отдельно для педагогических и остальных категорий работников в пределах выделенного финансирования, пропорционально отработанному времени, с учетом мнения представителей выборного органа первичной профсоюзной организации и утверждаются приказом заведующего.

4.2. Положение о порядке работы данной комиссии, а также оценочные листы эффективности труда для всех категорий работников утверждаются приказом заведующего образовательной организации.

4.3. Правила определения стимулирующих выплат должны быть понятны каждому работнику.

4.4. Комиссия по распределению стимулирующих выплат и премий работникам образовательной организации работает на общественных началах.

4.5. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.6. Заседание комиссии является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов Комиссии.

4.7. Каждый член Комиссии имеет один голос.

4.8. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

4.9. Протокол заседания и принятые решения подписываются председателем, секретарем и всеми членами Комиссии.

4.10. При принятии решения о назначении стимулирующей выплаты за

интенсивность и высокие результаты работы комиссия руководствуется документами, предоставленными для подтверждения и назначения данной выплаты:

- дипломом, трудовой книжкой (документом её замещающим) для ежемесячной выплаты педагогическим работникам, отнесенным к категории молодых специалистов;

- приказом о назначении на должность воспитателя для ежемесячной денежной выплаты воспитателям образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования в соответствии с федеральным государственным образовательным стандартом;

- приказом для ежемесячной выплаты о назначении ответственным работникам осуществляющим полномочия как:

- а). члену комиссии по проверке знаний требований охраны труда;

- б). контрактного управляющего;

- в). ответственному по организации работы по безопасности:

- за электробезопасность;

- за пожарную безопасность;

- за тепловые установки;

- за организацию работы по профилактике ДДТТ (детского дорожно-транспортного травматизма);

- за организацию работы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям;

- г). за организацию работы по ведению сайта образовательной организации;

- д). за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, культуры, молодежной политики и пр.) краевого, окружного и федерального значения;

- е). за личный вклад в общие результаты деятельности образовательной организации, участие в подготовке и организации социально значимых мероприятий (семинаров, разработка проекта коллективного договора и его приложений, участие в мероприятиях территориального (сельского) значения и т.д.);

- ж). за организацию питания в образовательной организации.

4.11. При принятии решения о назначении стимулирующей выплаты за качество выполняемых работ комиссия руководствуется ежемесячным итоговым оценочным листом на основе показателей эффективности деятельности педагогического работника образовательной организации, предоставленным работниками для подтверждения данной выплаты до 10 числа каждого месяца.

4.11.1. Секретарь комиссии раздает каждому члену коллектива «Оценочный лист эффективности труда» до 5 числа каждого месяца, в котором работник проводит самооценку своей деятельности за текущий период и выставляет себе баллы. Члены комиссии, которые отвечают за те или иные показатели деятельности, представляют аналитическую информацию о деятельности работников за текущий период на заседание Комиссии.

4.11.2. Комиссия на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании до 12 числа месяца. Работники образовательной организации вправе ознакомиться с данными оценки собственной профессиональной деятельности. С момента утверждения результатов оценочного листа и ознакомления работника с результатом оценочного листа в течение 1 рабочего дня работник вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления работником может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

4.11.3. На заседании комиссии проводится анализ соответствия самооценки работников своей работы и показателей деятельности, представленной в аналитической информации членами комиссии.

4.11.4. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов качественных показателей деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности с 10 по 14 число месяца.

4.11.5. Комиссия заполняет оценочный лист по каждому работнику. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются работнику, представившему результаты для исправления и доработки.

4.11.6. Членами комиссии подсчитывается общее количество баллов результатов самооценки работника и результатов оценки комиссии и выставляется итоговая оценка деятельности работника образовательной организации за текущий период в итоговом оценочном листе.

4.11.7. Комиссией рассчитываются денежный размер стимулирующих выплат согласно формуле в абсолютном размере в пределах фонда оплаты труда.

4.11.8. Комиссия обязана осуществить проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 2 рабочих дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

4.11.9. По истечении 2 рабочих дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

4.11.10. После принятия решения Комиссии и утверждении результатов оценочных листов до 15 числа месяца не позднее 1 рабочего дня издается приказ заведующего образовательной организации об утверждении размеров стимулирующих выплат и премий по результатам работы работникам на

соответствующий период.

4.11.11. Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению заведующего образовательной организации с учетом решения комиссии по распределению стимулирующих выплат в пределах фонда оплаты труда. Выплата производится в последующем месяце, следующим за оцениваемым периодом (месяц) ежемесячно.

4.12. При принятии решения о назначении ежемесячной стимулирующей выплаты за наличие у работника квалификационной категории комиссия руководствуется предоставленными работником для подтверждения данной выплаты выпиской из протокола заседания аттестационной комиссии о присвоении работнику соответствия занимаемой должности или приказом о присвоении работнику квалификационной категории.

4.13.. При принятии решения о назначении стимулирующей выплаты работнику в виде премирования комиссия руководствуется приказом заведующего образовательной организации о наличии экономии фонда оплаты труда и его распределении между работниками при предоставлении ими для подтверждения данной выплаты документами (грамотами, дипломами приказами и другими локальными актами).

4.14. При распределении стимулирующего фонда работник, являющийся членом комиссии, не участвует в голосовании по своей кандидатуре.

## 5. Права и обязанности членов Комиссии

### 5.1. Члены Комиссии имеют право:

5.1.1. Участвовать в обсуждении и принятии решений Комиссии, выражать в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу заседания комиссии.

5.1.2. Инициировать проведение заседания Комиссии по любому вопросу, относящемуся к компетенции Комиссии.

5.2. Член Комиссии может быть выведен из её состава в следующих случаях:

- по его желанию, выраженному в письменной форме;

- при изменении членом комиссии места работы или должности. На основании протокола заседания Комиссии с решением о выводе члена Комиссии принимается решение о внесении изменений в состав Комиссии.

5.3. В случае досрочного выбытия или вывода члена Комиссии из её состава председатель принимает меры к замещению вакансии в установленном порядке.

## 6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действительно на период действия коллективного договора.

6.2. Текст настоящего Положения подлежит доведению до сведения работников образовательной организации.

**Приложение № 5  
к коллективному договору**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**должностей (профессий), которым производится доплата за работу во вредных условиях труда (основание - класс условий труда) работникам МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно**

№ п/п	Наименование должностей, профессий	%	Класс условий труда
1	Повар	12	3.2
2	Кухонный рабочий	12	3.2
3	Помощник воспитателя	4	3.1
4	Уборщик служебных помещений	4	3.1
5	Рабочий по стирке и ремонту одежды	4	3.1
6	Заведующий хозяйством	4	3.1

**Приложение № 6**  
**к коллективному договору**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий, должностей, работ, дающих право на бесплатное получение  
смывающих и обезвреживающих средств  
в МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно**  
(основание – статья 221 Трудового кодекса Российской Федерации, Приказ

Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010г. №1122н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств и стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами»)

№ п/п	Перечень работ и профессий	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на работника в месяц	Количество работников
1	Помощник воспитателя	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. или 250гр.	3
2	Повар	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. или 250гр.	2
3	Кухонный рабочий	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. или 250гр.	1
4	Заведующий хозяйством с вмененными обязанностями и кладовщика	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. или 250гр.	1
5	Уборщик служебных помещений	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. или 250гр.	1
6	Рабочий по стирке и ремонту белья	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. или 250гр.	1
7	Дворник	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. или 250гр.	1
8	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания	Мыло туалетное или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 гр. или 250гр.	1

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**профессий и должностей, работа в которых даёт право на бесплатную выдачу специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно**  
(основание - Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 9 декабря 2014г. №997н «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением»)

№ п/п	Наименование профессий, должностей	Наименование специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты	Нормы выдачи на год (единицы, комплекты)
1	<b>Повар(122)</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Нарукавники из полимерных материалов	до износа
2	<b>Кухонный рабочий, 60</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Нарукавники из полимерных материалов	До износа
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт
3	<b>Заведующий хозяйством(32) Кладовщик (49)</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Куртка для защиты от общих	1 шт на 2,5

		производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	года
4	<b>Уборщик служебных помещений, (171)</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
		Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
5	<b>Сторож, 163</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
		<b>Для выполнения наружные работы зимой</b>	
		Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
		<b>Для защиты от атмосферных осадков</b>	
Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 г.		
6	<b>Рабочий по стирке и ремонту спецодежды, (115)</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	дежурные

7	<b>Дворник(23)</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		<b>Для выполнения наружных работ зимой</b>	
		Костюм или куртка для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий на утепляющей прокладке	1 шт. на 2,5 года
		Ботинки кожаные утепленные с защитным подноском, или сапоги кожаные утепленные с защитным подноском, или валенки с резиновым низом	1 пара на 2 года
		Головной убор утепленный	1 шт. на 2 года
		Перчатки с защитным покрытием, морозостойкие с утепляющими вкладышами	3 пары на 1 год
		<b>Для защиты от атмосферных осадков</b>	
		Плащ для защиты от воды или костюм для защиты от воды	1 шт. на 2 года
8	<b>Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания (135)</b>	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
		Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар
		Щиток защитный лицевой или	до износа не более года
		Очки защитные	
		Средство индивидуальной защиты органов дыхания фильтрующее	до износа
		Головной убор утепленный	до износа

**СОСТАВ КОМИССИИ**  
**по охране труда в МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно**

I. От администрации:

1. Охременко Г.В. - заведующий
2. Осокина Л.П. – воспитатель

II. От трудового коллектива:

- Красникова А.А. - председатель ПК, старший воспитатель  
Ноженко Н.Г. - повар

**СОСТАВ КОМИССИИ**  
**по трудовым спорам**  
**в МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно**

I. От администрации:

1. Охременко Г.В.- заведующий
2. Осокина Л.П. – воспитатель

II. От трудового коллектива:

1. Красникова А.А. - председатель ПК, старший воспитатель
2. Бакланова Т.А. - помощник воспитателя

**СОСТАВ КОМИССИИ**  
**по ведению коллективных переговоров, подготовке проекта,**  
**заключению и контролю выполнения коллективного договора**  
**в МК ДОУ д/с № 15 пос. Советское Руно**

I. От администрации:

Охременко Г.В.- заведующий

Осокина Л.П. – воспитатель

II. От трудового коллектива:

Красникова А.А. - председатель ПК, старший воспитатель

Кузнецова Г.И., помощник воспитателя

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575811

Владелец Охременко Галина Викторовна

Действителен с 05.06.2022 по 05.06.2023