

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального автономного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида №22
села Успенского муниципального образования
Успенский район

на 2023-2026гг.

с 27.11.2023г. по 26.11.2026г.

Принят на общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 8 от «24» 11 2023г

По поручению собрания:

Председатель НК

 — Бибко С.А.

24.11.2023г.



Заведующий
МАДОУ детский сад № 22
села Успенского
Макарова Н.А.

24.11.2023г



1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детский сад комбинированного вида № 22 села Успенское муниципального образования Успенский район.

1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее – ТК РФ);

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

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

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

Отраслевое соглашение по организациям, находящихся в ведении министерства образования и науки Краснодарского края на 2016-2018 годы;

Территориальное соглашение по регулированию социально-трудовых отношений.

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

Сторонами коллективного договора являются: муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 22 села Успенского муниципального образования Успенский район в лице заведующего Макаровой Надежды Александровны, именуемый в дальнейшем «Работодатель»;

работника в лице председателя профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Бибко Светланы Анатольевны, именуемого в дальнейшем «Профсоюзный комитет».

1.4. Для достижения поставленных целей:

1.4.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу образовательной организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества образовательной организации, учет мнения профкома по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающимся деятельности работников образовательной организации, предоставляет профкому, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 (конференции) работников в установленном законом порядке (статья 44 ТК РФ). Вносимые изменения и дополнения в текст коллективного договора не могут ухудшать положение работников по сравнению с законодательством Российской Федерации и положениями прежнего коллективного договора

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

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

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

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

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

1.15. Настоящий коллективный договор заключается сроком на три года и вступает в силу с 27.11.2023 года и действует по 26 ноября 2026 года (ст.43 ТК РФ)

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащих квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности;
- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в Социальный фонд России, Фонд медицинского страхования; направлять данные персонализированного учета в соответствующие органы.
- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций.

2.3. Работодатель обязуется:

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

2.3.2. Прием на работу оформляется трудовым договором. На основании заключенного трудового договора издается приказ о приеме на работу. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Трудовой договор с работником, как правило, заключается на неопределенный срок.

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

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

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

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях 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.

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

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

2.4.4. 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.

2.4.5. Работодатель о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации предупреждает работника персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

Сообщать выборному органу первичной профсоюзной организации о предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работодатель предупреждает работника персонально и под роспись не менее чем за 2 месяца до увольнения (Статья 81 ТК РФ).

2.4.6. Преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата, предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение одного года со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам пред пенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); одинокие матери, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет; одинокие отцы, воспитывающие ребенка в возрасте до 16 лет; родители, имеющие ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет; работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; награжденные государственными и (или) ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью; педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее 1 года)

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

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

- предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время – 4 часа в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.5.2. Обеспечить участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении аттестации работников.

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

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

III. СОДЕЙСТВИЕ ЗАНЯТОСТИ, ПОВЫШЕНИЮ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ, ЗАКРЕПЛЕНИЮ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ КАДРОВ.

3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять

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

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

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

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

3.7. Стороны исходят из того, что:

3.7.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

3.7.2. В целях защиты социально-экономических интересов молодых специалистов - выпускников профессиональных образовательных организаций, впервые поступивших на работу и имеющих стаж работы менее трех лет: за молодыми специалистами закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами, молодым специалистам производить выплату стимулирующего характера ежемесячно в соответствии с порядком установления выплат стимулирующего характера работникам образовательной организации.

3.7.3. 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).

3.8. Стороны совместно:

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

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

3.10. 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.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1. 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 образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), иными локальными нормативными актами, трудовыми договорами, графиками работы (*графиками сменности*), согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, женщин — устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов).

4.4. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет, (ребенка-инвалида в возрасте до 18

лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.5. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ). В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г., № 1601).

4.6. Продолжительность рабочей недели (*пятидневная*) непрерывная рабочая неделя с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

Выходные дни – суббота, воскресенье.

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

4.8. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы педагогическим работникам, находящимся к началу тарификации в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет, либо в ином отпуске, устанавливается при распределении ее на календарный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения указанных работников в соответствующих отпусках.

4.9. 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, работников в возрасте до восемнадцати лет, другие категории работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

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

4.11. 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 образовательной организации.

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.

4.12. 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.

4.13. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, работников в возрасте до восемнадцати лет (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданном в установленном порядке, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с [пунктом 7 статьи 38](#) Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста 14 лет только с их письменного согласия. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

4.14. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации. Для педагогов, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с воспитанниками.

4.15. Продолжительность отпусков педагогических работников, руководителя, заместителя руководителя регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 года № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».

№	Должность	Количество дней отпуска
1	Заведующий	42
2	Старший воспитатель	56
3	Воспитатель группы общеразвивающей направленности	42
4	Воспитатель группы компенсирующей направленности	56
5	Учитель-логопед	56
6	Педагог-психолог	56
7	Инструктор по физической культуре	56
8	Музыкальный руководитель	56

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

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

Работникам-инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст.23 ФЗ от 24.11.1995 г. № 181-ФЗ (ред. от 29.12.2015 г.) «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»).

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

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

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

4.17. В соответствии с законодательством работникам предоставляются ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска.

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

Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день. Перечень должностей этих работников и продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска за ненормированный рабочий день определяется в

соответствии со статьей 119 ТК РФ по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации. (Приложение №8)

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

4.19. Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится в случае временной нетрудоспособности работника, наступившей во время отпуска (ст. 124 ТК РФ).

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.

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

4.21. Отпуска без сохранения заработной платы предоставляются работнику по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, по его письменному заявлению, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст.128 ТК РФ):

- 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.

Работодатель предоставляет дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней:

- работнику, имеющему двух и более детей в возрасте до 14 лет;
- работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- одинокой матери (отцу) воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет;

- работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимися инвалидами I группы, в удобное для них время (ст. 263 ТК РФ).

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дня;

4.22. 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).

4.23. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Однократно в течение календарного года допускается использование до двадцати четырех дополнительных оплачиваемых выходных дней подряд в пределах общего количества неиспользованных дополнительных оплачиваемых выходных дней, право на получение которых имеет один из родителей (опекун, попечитель) в данном календарном году. График предоставления указанных дней в случае использования более четырех дополнительных оплачиваемых дней подряд согласовывается работником с работодателем. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами. Порядок предоставления указанных дополнительных оплачиваемых выходных дней устанавливается Правительством Российской Федерации (статья 262 ТК РФ).

V. КВОТИРОВАНИЕ РАБОЧИХ МЕСТ ГРАЖДАН, ИСПЫТЫВАЮЩИХ ТРУДНОСТИ В ПОИСКАХ РАБОТЫ

Квота, для приема граждан, испытывающих трудности в поиске работы вводится постановлением главы администрации муниципального образования Успенский район, утверждаемым ежегодно.

5.1. Работодатель обязан:

- создать или выделить рабочее место для трудоустройства граждан, испытывающих трудности в поиске работы в соответствии с установленной квотой;
- провести специальную оценку условий труда на выделенном (созданном) квотируемом рабочем месте;
- создать инвалидам условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации инвалида;
- принять локальный нормативный акт, содержащий сведения о квотируемых рабочих местах, в 10-дневный срок с момента получения нормативно-правового акта муниципального образования о введении на предприятии квот.
- предоставлять информацию в центр занятости населения об изменениях, связанных с выделением, созданием, перепрофилированием или ликвидацией квотируемых рабочих мест, а также в случае увольнения работников с квотируемых рабочих мест не позднее 10 дней со дня принятия соответствующего решения.

5.2. При создании рабочих мест для инвалидов работодатель соблюдает требования трудового законодательства в части обеспечения инвалидов безопасными условиями труда.

VI. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

6.1. Выплата заработной платы производится в денежной форме, в валюте Российской Федерации (в рублях).

6.2. Система заработной платы, размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы, доплат и надбавок компенсационного характера, в том числе за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, систем и доплат и надбавок стимулирующего характера и системы премирования, устанавливается в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 22 села Успенского муниципального образования Успенский район (приложение № 2 (далее – Положение об оплате труда работников), разработанного на основании Положения «Об утверждении положения об отраслевой системе успешного района оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Успенского района».

6.3. В области оплаты труда стороны исходят из того, что заработная

плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается (ст.132 ТК РФ).

6.3.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, за первую половину отработанного месяца 20 числа текущего месяца;

за вторую половину отработанного месяца - 5 числа месяца следующего за отработанным. Заработная плата работникам выплачивается посредством перевода в кредитную организацию, указанную в заявлении работника. Работник вправе заменить кредитную организацию, в которую должна быть переведена заработная плата, сообщив в письменной форме работодателю об изменении реквизитов для перевода заработной платы не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до дня выплаты заработной платы.

Заработная плата за вторую половину декабря текущего года выплачивается в декабре текущего года.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием: составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

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

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (Приложение № 2 к «Положению по оплате труда»).

6.3.2. Производить выплату заработной платы при совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем накануне этого дня (ст.136 ТК РФ).

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

6.5. 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 каждый час работы в ночное время.

6.6. 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.

6.7. 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.

6.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику Работодатель выплачивает их с уплатой денежной компенсации 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 (статья 236 ТК РФ).

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

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при изменении (увеличении) продолжительности стажа работы в образовательной организации (выслуга лет);
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения почетного звания уполномоченным органом;
- при присуждении ученой степени доктора или кандидата наук – со дня принятия Министерством образования и науки Российской Федерации решения о выдаче диплома;

6.10. В целях стимулирования труда педагогических работников из числа выпускников учреждений высшего и среднего профессионального образования производить выплату в размере 3000 рублей в течение первых трех лет работы.

6.11. Работникам, награжденным ведомственными наградами (в т.ч. медалями, почетными званиями, отраслевыми нагрудными знаками и другими наградами) выплачивается ежемесячная выплата в размере 10% ставки заработной платы (должностного оклада): *Почетное звание «Почетный работник сферы образования РФ», почетное звание «Почетный работник сферы воспитания детей и молодежи РФ», нагрудный знак «За милосердие и благотворительность», Нагрудной знак «Почетный наставник», нагрудной знак «За верность профессии», нагрудный знак «Молодость и Профессионализм», почетная грамота Министерства просвещения РФ (Приказ Министерство просвещения РФ № 400 от 01.07.2021 г).*

6.12. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, тарифной ставки (оклада), установленной

для различных видов работ с нормальными условиями труда (повар – 12%; кухонный рабочий – 12%, старшая медицинская сестра – 4%).

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

6.14. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам, что фиксируется в локальных нормативных актах (положениях) образовательной организации.

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

6.16. В целях материальной поддержки педагогических и руководящих работников сохранять (до одного года) доплаты с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- временной нетрудоспособности;
- нахождение в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождение в командировке на работе по специальности за рубежом;
- нахождение в длительном отпуске до одного года (статья 335 ТК РФ)
- перед наступлением пенсионного возраста
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

VII. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

7. Стороны пришли к соглашению о том, что:

7.1. 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 при увольнении (ст. 84.1 ТК РФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.2. Работодатель обязуется:

7.2.1. 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.

7.2.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Социальный фонд России, Фонд медицинского страхования РФ.

7.2.3. Выплачивать единовременное пособие при выходе работника на пенсию в размере среднемесячного заработка за счет средств работодателя.

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

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

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

- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам и руководителям образовательных организаций, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

в случае возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;

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

- в случае временной нетрудоспособности.

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

7.2.6. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в (приложении № 9), а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

7.2.7. Оплату труда педагогических работников производить с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных Соглашением по учреждениям отрасли образования и науки, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

VIII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

(Приложение № 3).

8.1. Работодатель обязуется:

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

8.1.2. Осуществлять финансирование (выделять средства) на проведение мероприятий по улучшению условий и охраны труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, проведение специальной оценки условий труда из всех источников финансирования в размере не менее 0,2% от суммы затрат на образовательные услуги (ст. 225 ТК РФ).

8.1.3. Использовать возможность возврата части страховых взносов (до 30%) на предупредительные меры по улучшению условий и охраны труда, предупреждению производственного травматизма в соответствии с приказом Министерства труда России от 17 июля 2021 г. № 467н.

8.1.4. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников образовательных организаций не реже 1 раза в три года.

8.1.5. Обеспечивать проверку знаний работников образовательной организации по охране труда к началу учебного года.

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

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

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

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

8.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ) (Приложение № 4), молоком или другими равноценными пищевыми продуктами, смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (Приложение № 6).

8.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (Приложение № 5).

8.1.12. Обеспечивать установленный санитарными нормами тепловой режим в помещениях.

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

8.1.14. Предусмотреть выплату денежной компенсации семье работника, погибшего в результате несчастного случая на производстве, в размере удвоенного среднемесячного заработка, если несчастный случай на производстве произошел не по вине работника.

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

8.1.16. 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.

8.1.17. 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 образовательной организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению.

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

8.1.19. Работодатель обязуется заключать договоры на вывоз и утилизацию отходов потребления и отходов производства, включая ртутьсодержащие приборы, лампы, источники ионизирующего излучения.

8.1.20. Запретить применение труда женщин на работах, связанных с подъездом и перемещением вручную тяжестей, превышающих предельно допустимые для них нормы. Приказ Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 14.09.2021 года № 629н «О новых нормах предельно допустимых нагрузок для женщин при подъеме и перемещении тяжестей в ручную».

8.1.21. При подъеме и перемещении тяжестей в случаи чередования (до двух раз в час) с другой работой, а так же перемещение груза в тележках или контейнерах допустимая масса груза, включающая в себя массу тары и упаковки, не должна превышать 10 кг, при подъеме и перемещении тяжестей постоянно в течении рабочей смены -7 кг.

8.1.22. Суммарная масса грузов, перемещаемых в течении каждого часа рабочего дня (смены), не должна превышать:

- с рабочей поверхности 350 кг;

- с пола 17 кг;

Разовый подъем тяжестей (без перемещения) 15 кг.

8.1.23. Направлять в служебные командировки, привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. Только с их согласия можно направлять в

командировки или привлекать к сверхурочным работам женщин, дети которых старше 3 –х лет, но моложе 14 лет.

При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

8.1.24. Работодатель обязуется:

При прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в три года с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка;

достигшим возраста сорока лет (при прохождении диспансеризации) право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка. не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющихся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством, право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления, при этом день освобождения от работы согласовывается с работодателем.

Обеспечить работникам возможность прохождения диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством. Работник обязан предоставить Работодателю справки медицинских организаций, подтверждающие прохождение им диспансеризации и в день (дни) освобождения от работы (ст. 185.1 ТК РФ).

8.2. 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.

8.3. Работники обязуются:

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

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

8.3.3. 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.

8.3.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

8.3.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

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

IX. ГАРАНТИИ ПРОФСОЮЗНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. 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.

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

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

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

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

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

9.3.4. Безвозмездно предоставлять выборному органу первичной профсоюзной организации помещения, как для постоянной работы выборного органа первичной профсоюзной организации, так и для

проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте;

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

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

9.3.7. Предоставлять в бесплатное пользование профсоюзной организации здания, помещения, базы отдыха, спортивные и оздоровительные сооружения для организации отдыха, культурно-просветительской и физкультурно-оздоровительной работы с обеспечением оплаты их хозяйственного содержания, ремонта, отопления, освещения, уборки и охраны (статья 377 ТК);

9.3.8. 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.

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

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

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

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим

основаниям (статья 100 ТК РФ);

- принятие решения о временном введении режима неполного рабочего времени при угрозе массовых увольнений и его отмены (статья 180 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий труда (статья 74 ТК РФ).

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 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);

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

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

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

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

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

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

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

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

Х. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ВЫБОРНОГО ОРГАНА ПЕРВИЧНОЙ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

10. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

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

10.4. Осуществлять контроль за охраной труда в образовательной организации.

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

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

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

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

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

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

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

10.12. Содействовать оздоровлению детей работников образовательной организации.

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

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

11. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами его подписавшими, их представителями, а также соответствующими органами по труду. (ст.51 ТК РФ).

11.1. Стороны пришли к соглашению о том, что контроль за выполнением коллективного договора осуществляется комиссией для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

11.2. Профсоюзный комитет рассматривает итоги выполнения коллективного договора в порядке текущего контроля, не реже одного раза в квартал.

11.3. Выполнение коллективного договора рассматривается собранием работников не реже двух раз в год. (по итогам 1-го полугодия и за год).

11.4. К ответственным работникам сторон, уклоняющимся от коллективных переговоров или нарушающим их сроки, нарушающим или не выполняющим обязательства коллективного договора, лицам, виновным в не предоставлении информации для ведения коллективных переговоров и контроля выполнения коллективного договора, применяются меры дисциплинарной и административной ответственности, предусмотренные действующим законодательством.

11.5 Стороны договорились:

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

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

11.5.3. Разъяснять условия коллективного договора работникам образовательной организации.

11.5.4. Представлять сторонам необходимую информацию в целях обеспечения надлежащего контроля, за выполнением условий коллективного договора в течение 7 календарных дней со дня получения соответствующего запроса.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №22 села Успенского муниципального образования Успенский район.

2. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №22 села Успенского муниципального образования Успенский район.

3. Соглашение по охране труда муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида №22 села Успенского муниципального образования Успенский район.

4. Перечень профессий и работ, при выполнении которых работникам предоставляются средства индивидуальной защиты в соответствии с утвержденными нормами.

5. Перечень профессий и должностей работников, подлежащих предварительному и периодическому медицинскому осмотру.

6. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на получение мыла, смывающих средств.

7. Перечень профессий и должностей с тяжелыми и (или) вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты и дополнительные отпуска.

8. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и продолжительность дополнительных отпусков.

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

Приложение №1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МАДОУ детский сад №22
села Успенского
Бибко С.А. _____
24.11.2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ детский сад №22
села Успенского
Макарова Н.А. _____
24.11.2023г

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА

муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида №22

села Успенского муниципального образования Успенский район

Настоящие Правила - это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в МАДОУ детский сад №22 села Успенского. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива ДОУ, укреплению трудовой дисциплины.

Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, соглашениями, трудовым договором.

Работодатель обязан в соответствии с ТК РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда.

Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка составлены на основе Закона РФ " Об образовании", Устава МАДОУ детский сад №22 села Успенского, существующих правил для работников образования по согласованию с ЦК Профсоюза работников просвещения высшей школы и научных учреждений и согласованы с профсоюзным комитетом детского сада применительно к условиям работы данного детского сада.

Правила внутреннего трудового распорядка обязательны для всех работающих в МАДОУ детский сад №22 села Успенского.

1.Порядок приема и увольнения работников

1.1. Рабочие и служащие реализуют право на труд путем заключения трудового договора о работе в МАДОУ детский сад №22 села Успенского

1.2. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику под роспись в экземпляре трудового договора работодателя.

1.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с ТК, иным Федеральным Законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем предоставляются в соответствующий территориальный орган Социальный фонд России сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя.

1.4. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, или сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые.

- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования или документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе и в форме электронного документа.

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

- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

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

При поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым кодексом РФ или иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

1.5. Лица, поступающие на работу по совместительству, вместо трудовой книжки предъявляют справку с места основной работы с указанием должности, графика работы, квалификационной категории.

В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности, об основании и о причине прекращения трудового договора должны, производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона, и со ссылкой на соответствующие статью, частью статьи, пунктами статьи Трудового кодекса или иного федерального закона.

1.6. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников (руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера) – 6 месяцев.

В срок испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

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

1.8. При поступлении работника на работу или переводе его в установленном порядке на другую работу, до подписания трудового договора или дополнительного соглашения к трудовому договору работодатель обязан:

- а) разъяснить права и обязанности работника
- б) познакомить работника с должностной инструкцией, содержанием и объемом его работы, с условиями оплаты труда.
- в) познакомить с Правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, Положением о защите персональных данных работников, требованиями безопасности жизнедеятельности детей и иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника;
- в) проинструктировать по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности.

1.9. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с действующим законодательством трудовая книжка на работника не ведется).

1.10. Трудовые книжки хранятся у заведующей ДОУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

1.11. Перевод работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных в ст.74 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом работник не может быть переведен на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

1.12. В связи с изменениями в организации ДОУ (изменение режима работы ДОУ, количества групп, введение новых форм воспитания и обучения и т. д.) допускается при продолжении работы в той же должности, специальности, квалификации изменение существенных условий труда работника: системы и размеров оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий, изменение наименования должностей и другие. Об этом работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за 2 месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

1.13. Срочный трудовой договор (ст. 58 ТК РФ), заключенный на определенный срок (не более 5 лет), расторгается с истечением срока его действия, о чем работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее, чем за три дня до увольнения. В случае, если ни одна из сторон не потребовала расторжения срочного трудового договора, а работник продолжает работу после истечения срока трудового договора, трудовой договор считается заключенным на неопределенный срок.

1.14. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами.

1.15. Работник вправе расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели, и по истечении срока предупреждения – прекратить работу. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении.(ст.79 ТК РФ)

1.16. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности, об основании и о причине прекращения трудового договора, должны производиться в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного Федерального Закона и со ссылкой на соответствующие статью, пунктами статьи ТК или иного Федерального Закона. День увольнения считать последним рабочим днем.

1.17. В соответствии с Трудовым кодексом РФ, при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выплачивается выходное пособие в размере среднего месячного заработка, а также за ним сохраняется средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения (с зачетом выходного пособия). В исключительных случаях средний месячный заработок сохраняется за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения при условии, если в течение 14 рабочих дней со дня увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен (ст. 178 ТК РФ).

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

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией организации, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

1.19. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка работника, исчисленного пропорционально времени оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.20. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

1.21. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения представительного органа работников принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

2.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный, эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя, соблюдая правила внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке установленном Трудовым кодексом, иными федеральными законами;
- присутствовать на занятии воспитателя, не вмешиваясь в образовательный процесс.
- разрабатывать штатное расписание детского сада.
- на управление ДОУ и персоналом, принятия решений в пределах уполномоченных Уставом ДОУ.
- принимать локальные нормативные акты;

2.2. Работодатель обязан:

- обеспечить соблюдение требований Устава ДОУ и Правил внутреннего трудового распорядка
- соблюдать законы и иные нормативные правовые акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- своевременно, до начала поручаемой работы, знакомить сотрудников с установленными заданиями, обеспечить здоровые и безопасные условия труда;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- организовать изучение и внедрение передовых приемов и методов работы.
- укреплять трудовую и производственную дисциплину;
- улучшать условия труда, неуклонно соблюдать законодательство о труде, создавать условия работы, соответствующие правилам по охране труда, производственной санитарии и гигиены труда и пожарной безопасности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату в установленные коллективным договором сроки; своевременно предоставлять отпуска работникам ДОУ в соответствии с утвержденным на год графиком.
- Разрабатывать и утверждать в установленном порядке Правила внутреннего трудового распорядка для работников ДОУ после согласования с ПК.

- обеспечить систематическое повышение квалификации работников и уровня их теоретических знаний, создавать условия для совмещения работы с обучением в учебных заведениях;
- организовывать учет рабочего времени. При опоздании работника более чем на 10 минут администрация обязана составить письменный акт и потребовать объяснения причин нарушения трудовой дисциплины.
- способствовать созданию в коллективе деловой творческой обстановки, всемерно поддерживать и развивать активность работников, в полной мере используя собрание трудового коллектива;
- своевременно предоставлять отпуска работникам ДООУ в соответствии с утвержденным на год графиком.
- внимательно относиться к нуждам и просьбам работников.

2.3. Ответственность Работодателя:

2.3.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

2.4. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- предоставление им 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 и трудовым договором;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращением рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях и оплате труда, требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором;
- получение в установленном порядке пенсии за выслугу лет до достижения пенсионного возраста.
- пособие по социальному страхованию, социальное обеспечение по возрасту, а также в случаях, предусмотренных законами и иными нормативными актами.
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми, не запрещенными законом способами;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей;

- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора.
- обращаться при необходимости к родителям, для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей
- на уважение и вежливое обращение со стороны администрации, детей и родителей

2.5. Работник ДОУ обязан:

- Выполнять Правила внутреннего трудового распорядка ДОУ, соответствующие должностные инструкции.
- работать честно и добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения работодателя, использовать все рабочее время для производительного труда, воздержаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- Приходить на работу вовремя (не позднее, чем за 15 минут до ее начала).
- Соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого выполнения возложенных на него обязанностей.
- ставить в известность работодателя о наступлении временной нетрудоспособности (открытие листа временной нетрудоспособности) посредством телефонной связи либо в кратчайшие сроки.
- педагог должен строго соблюдать время проведения образовательного процесса, принимать активные меры по устранению причин и условий, нарушающих нормативный ход образовательного процесса.
- обладать высокой профессиональной подготовленностью, точно и своевременно выполнять трудовые обязанности в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями, проявлять необходимую инициативу и настойчивость в работе, постоянно совершенствовать свою профессиональную квалификацию, экономно и рационально использовать электроэнергию и другие ресурсы.
- соблюдать законные права и свободы воспитанников.
- полностью соблюдать требования по охране труда, производственной санитарии, гигиене труда и пожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями;
- содержать в порядке и чистоте свое рабочее место, а также соблюдать чистоту в помещении и на территории работодателя;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников, экономно расходовать тепло, электроэнергию, воду; соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов, воспитывать у детей бережное отношение к государственному имуществу.
- проходить периодические медицинские осмотры в установленные сроки.

- вести себя достойно, соблюдать правила общежития, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять их трудовые обязанности;
- принимать меры к немедленному устранению причин и условий, препятствующих или затрудняющих нормальное производство работы; в случае невозможности устранить эти причины своими силами, немедленно доводить об этом до сведения работодателя;
- систематически повышать свою деловую (производственную) квалификацию;
- качественно и в срок выполнять производственные задания и поручения.
- своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию

Воспитатель (помощник воспитателя) обязан:

- строго соблюдать трудовую дисциплину
- нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье ребенка. Обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций по охране жизни и здоровья детей в помещениях и на территории детского сада.
- выполнять договор с родителями, сотрудничать с семьей ребенка по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета, посещать детей на дому, уважать родителей, видеть в них партнеров.
- следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинской сестре, заведующей ДОО.
- совместно с музыкальным руководителем готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении зала, ДОО.
- уважать личность ребенка, изучать его индивидуальные особенности, помогать ему в становлении и развитии личности.

2.5.1. Круг обязанностей (работ), которые выполняет каждый работник по своей специальности, квалификации, должности, определяется тарифно-квалификационными справочниками работ, должностными инструкциями и положениями, утвержденными в установленном порядке.

2.6. Взыскания за нарушение трудовой дисциплины

2.6.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым законодательством и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Рабочее время для выполнения работником своих трудовых функций устанавливается в соответствии с годовым балансом рабочего времени, определенным на основе нормативных правовых актов правительства РФ.

3.2. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

3.3. Сторожакам устанавливается сменный режим работы с суммированным учетом рабочего времени. Учетный период-календарный год. Продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводят до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

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

3.5. Рабочее время работников МАДОУ детский сад №22 села Успенского определяется условиями трудового договора.

Продолжительность рабочего дня: заведующей, старшего воспитателя, воспитателя, педагога-психолога, музыкального руководителя, делопроизводителя, заведующего хозяйством, старшей медсестры, кухонных рабочих, повара, кастелянши, машиниста по стирке белья, дворника, помощника воспитателя, младшего воспитателя - 7 часов 12 минут; инструктора по физической культуре - 6 часов; воспитателя группы компенсирующей направленности - 5 часов; учитель-логопед - 4 часа.

3.5.1. В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю для мужчин и 36 часов в неделю для женщин, с двумя выходными днями (суббота и воскресенье).

3.5.2. Режим работы административных работников с 8-00 до 16-12 (жен.); с 8-00 до 17-00 (муж), перерыв с 13-00 – 14-00.

Начало работы в 7 час. 00 мин.- для воспитателей: 1 смена – с 7-00 до 14-12; 2 смена – с 10-48 до 17-30; 3 смена – с 7-00 до 10-42, с 14-00 до 17-30, перерыв с 10-42 до 14-00.

Начало работы в 7 час.00 мин –для воспитателя группы компенсирующей направленности: 1 смена – с 7-00 до 12-00; 2 смена- с 12-00 до 17-00

Отдых и прием пищи проходит в рабочее время (в групповых помещениях во время сна воспитанников)

Начало работы в 8 час. 00 мин.- для учебно- вспомогательного персонала и младшего обслуживающего персонала.

Продолжительность ежедневной работы (смены):

- в обычный рабочий день – 8 час. (муж.), 7 час. 12 мин. (женщ.);
- накануне нерабочих праздничных дней – 7 час. (муж.), 6 час. 12 мин. (женщ.);

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

- в обычный рабочий день – с 14.00 час. по 15.00 час.;
- накануне нерабочих праздничных дней – с 14.00 час. 14.30 час.

Окончание работы (смены):

- в обычный рабочий день - 17 час. (муж.), 16 час. 12 мин. (женщ.);
- накануне нерабочих праздничных дней - 16 час. (муж.), 15 час. 12 мин. (женщ.)

3.6. Табельный учет рабочего времени ведет заведующая ДООУ.

3.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни, как правило, запрещается. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных статьей 113 ТК РФ, и компенсируется в порядке установленном статьей 153 ТК РФ.

3.8. Привлечение работников к работе сверх установленной законодательством РФ продолжительности рабочего времени производится в соответствии со статьей 99 Трудового кодекса РФ с их письменного согласия, в случае:

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

3.9. Работник ДООУ не должен покидать рабочее место до прихода сменщика. В случае неявки сменяющего работника он сообщает об этом работодателю, который обязан принять меры к замене.

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

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

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

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующей категории работников. Если работник по основному месту

работы приостановил работу в соответствии с частью второй ст. 142 ТК РФ или отстранен от работы в соответствии с частями второй или четвертой ст. 73 ТК РФ, указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

3.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка следующей продолжительностью:

–помощник воспитателя, повар, кухонный рабочий, заведующий хозяйством, кастелянша, машинист по стирке белья, делопроизводитель, дворник, сторож, рабочий по обслуживанию здания, старшая медсестра - 28 календарных дней.

-Воспитатель, заведующий- 42 календарных дня.

-Воспитатель в группе компенсирующей направленности, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, педагог-психолог, старший воспитатель - 56 календарных дней.

3.12. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем, с учетом мнения профсоюзного комитета не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года. (ст.123 ТК РФ).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым, на работах с вредными и/или опасными условиями труда;

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях №7 к коллективному договору.

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

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

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

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

- работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

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

3.14. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы работодателя, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

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.

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

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

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

Замена отпуска денежной компенсацией беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не допускается.

3.15. Педагогические работники пользуются правом на длительный, сроком до одного года, отпуск не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности. Порядок и условия предоставления отпуска определяется учредителем и Уставом МАДОУ детский сад №22 села Успенского.

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

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

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

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

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы:

В случае рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников продолжительностью до 5 календарных дней.

4. Поощрения за успехи в работе.

4.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, высокие показатели в работе, продолжительную и безупречную работу применяются следующие поощрения:

- объявление благодарности;
- выдача премии;
- награждение ценным подарком, почетной грамотой;
- представление к званию «Лучший по профессии», занесение на Доску Почета.

4.1.1. За особые трудовые заслуги работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, к награждению орденами, медалями, почетными грамотами, нагрудными знаками, присвоении почетных званий.

4.1.2. Поощрения применяются работодателем совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

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

5. Трудовая дисциплина

5.1. Работники ДОУ обязаны выполнять распоряжения работодателя, его указания, связанные с трудовой деятельностью, а также приказы и предписания, доводимые с помощью служебных инструкций или объявлений.

5.2. Работники ДОУ, независимо от должностного положения, обязаны проявлять взаимную вежливость, уважение, терпимость. Соблюдать служебную дисциплину, профессиональную этику.

5.3. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

5.4. Педагогическим работникам и обслуживающему персоналу МАДОУ детский сад №22 села Успенского

ЗАПРЕЩАЕТСЯ:

- * Изменять по своему усмотрению расписание занятий, график работы .
- * Отменять, изменять продолжительность занятий, перерывов между ними.
- * Оставлять воспитанников ДОУ без присмотра.
- * Отвлекать педагогических работников и обслуживающий персонал от их непосредственных обязанностей для выполнения разного рода мероприятий и поручений, не связанных с производственной деятельностью.
- * Созывать в рабочее время собрания, заседания, всякого рода совещания по общественным делам.
- * Разрешать присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения работодателя.
- * Входить в группу после начала занятия. Таким правом, в исключительных случаях пользуются только руководитель ДОУ, старший воспитатель.
- * Делать замечания педагогическим работникам по поводу их работы во время проведения занятия в присутствии воспитанников, обслуживающего персонала, других лиц.
- * Сотрудникам ДОУ курить на территории ДОУ

5.5. Посторонним лицам запрещается присутствовать в ДОУ без согласования с администрацией ДОУ

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

6.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение вследствие умысла, либо небрежности работника возложенных на него трудовых обязанностей, влечет за собой применение мер дисциплинарного или общественного воздействия, а также применение мер,

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

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

6.3. До применения дисциплинарного взыскания от работника требуется письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного объяснения не препятствует применению взыскания.

6.4. 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.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее

двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания, может быть применено за систематическое неисполнение работником без уважительной причины обязанностей, возложенных на него трудовым договором, Уставом ДОО, правилами внутреннего трудового распорядка, если к работнику ранее применялись меры дисциплинарного или общественного взыскания, за прогул без уважительной причины, а также за появление на рабочем месте в нетрезвом или наркотическом состоянии.

Прогулом считается неявка на работу без уважительной причины в течение всего рабочего дня, а также отсутствие на работе более 4 часов в течение рабочего дня. Время неявки работника на рабочее место менее 4 часов в течение дня подлежит обязательной отработке по решению руководителя в нерабочее время в последующие дни..

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

6.6. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные в настоящих Правилах, к работнику не применяются.

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

6.7. Работники обязаны в своей повседневной работе соблюдать порядок, установленный настоящими Правилами.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МАДОУ детский сад №22
села Успенского
Бибко С.А. _____
24.11.2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ детский сад №22
села Успенского
Макарова Н.А. _____
24.11.2023г

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального автономного дошкольного образовательного
учреждения
детский сад комбинированного вида № 22 села Успенского
муниципального образования
Успенский район

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 22 села Успенского муниципального образования Успенский район (далее – Положение) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда в соответствии с:

- законодательством Российской Федерации, приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 26 апреля 2013 г. № 167н "Об утверждении рекомендаций по оформлению трудовых отношений с работником государственного (муниципального) учреждения при введении эффективного контракта",

- Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 07.10. 2013 года № 1131 « О совершенствовании отраслевой системы оплаты труда работников в государственных образовательных учреждениях и государственных учреждениях Краснодарского края»;

- Постановление главы администрации муниципального образования Успенский район от 22.08.2013года № 1525 « Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Успенского района»;

-Постановление главы администрации муниципального образования Успенский район от 24.02.2015года № 164 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Успенский район от 22.08.2013 года № 1525 «Об утверждении положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений Успенского района»

-Законом Краснодарского края от 11 ноября 2008года № **1572-КЗ** «Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края»

- Постановлением Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 17 ноября 2008года № **1152** «О введении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края»

-Постановлением Главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 27 ноября 2008 года № **1218** «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края» в целях совершенствования оплаты труда работников, усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда и включает в себя:

- минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера.

1.2. Оплата труда работников ДООУ устанавливается с учетом:

-единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

-единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

-государственных гарантий по оплате труда;

-окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

-перечня видов выплат компенсационного характера;

-перечня видов выплат стимулирующего характера;

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

1.4. Оплата труда работников производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

1.5. Заработная плата каждого работника устанавливается трудовым договором с соблюдением требований трудового законодательства, в соответствии с трудовым договором, настоящим Положением и принятыми в соответствии с настоящим Положением локальными нормативными актами учреждения.

1.6. В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке,

ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством, должна быть предусмотрена доплата до минимального размера оплаты труда .

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

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

1.9. Месячная заработная плата работников ДОУ, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на краевом уровне минимального размера оплаты труда.

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

2. Условия определения оплаты труда

2.1. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

-Размера должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам в соответствии со штатным расписанием.

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;

- государственных гарантий по оплате труда;

- перечня видов выплат компенсационного характера;

- единых рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников организаций, финансируемых из соответствующих бюджетов;

-индексация окладов производится на основании Постановление Главы администрации (губернатора) Краснодарского края "О повышении базовых окладов (должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда", приказа руководителя учреждения по согласованию с профсоюзным комитетом.

Базовые оклады (ставки) заработной платы работников.

Перечень должностей	Оклады с 01.10.2023г
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	6299,00 рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	7137,00 рублей

Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников	8813,00 рублей
Профессиональная квалификационная группа должностей руководителей структурных подразделений	9654,00 рублей

2.2. При определении размера оплаты труда работников учреждения учитываются следующие условия:

- показатели квалификации (образование, стаж работы, наличие квалификационной категории, почетного звания);
- продолжительность рабочего времени педагогических работников учреждения за ставку в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда.

2.3. Изменение оплаты труда производится:

- при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;
- при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении подтверждающего документа);
- при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня вынесения решения Высшей аттестационной комиссией федерального органа исполнительной власти о выдаче диплома (при предъявлении диплома государственного образца кандидата наук);
- при изменении стажа работы.

2.4. При наступлении у работника права на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности, выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

2.5. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Успенский район.

2.6. Показатели и критерии эффективности деятельности работников ДОУ, доплаты сотрудникам ДОУ определены (Приложением № 1 к настоящему Положению).

2.7. Форма расчетного листка по заработной плате сотрудников МАДОУ детский сад № 22 села Успенского (Приложение № 2 к настоящему Положению).

3. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

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

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

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

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

3.3. Повышающий коэффициент к окладу за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности .

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный» и другие ведомственные награды, дающие право на получение звания «Ветеран труда»;

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

3.4. Установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

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

Установление стимулирующих надбавок осуществляется на основании Приказа руководителя учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом.

3.5. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы:

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

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

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

- за сложность и напряженность выполняемой работы

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

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям, за фактически отработанное время. Размер указанной надбавки до - 20% или до 10,0 тысяч рублей. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена приказом руководителя.

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

Размеры (в процентах от оклада):

-при выслуге лет от 1 до 5 лет – 5%;

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

-при выслуге лет от 10 лет – 15%.

Применение стимулирующей выплаты за выслугу лет не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

3.7. В соответствии со ст.108 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», оклады (должностные оклады) педагогических работников определены с учётом ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукции.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, в том числе премирование сотрудников осуществляется на основании данного Положения, приказа руководителя учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом.

3.9. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом Показателей, характеризующих критерии оценки эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы в МАДОУ детский сад №22 села Успенского (далее – показатели, характеризующие критерии оценки эффективности труда работников) (Приложение № 1 к настоящему Положению).

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику ежемесячно по балльной системе. В соответствии с показателями, характеризующими критерии оценки эффективности труда работников, сотрудниками заполняются оценочные листы для определения эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего

характера за интенсивность и высокие результаты работы в соответствии с формой (Приложение № 3 к данному Положению).

Для определения в рублях стоимости одного балла общая сумма выплат стимулирующего характера, за исключением премий и материальной помощи, делится на общую сумму баллов, набранных всеми работниками. Размер надбавки каждому работнику определяется умножением стоимости одного балла на их суммарное количество.

3.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются приказом МАДОУ по одному или нескольким основаниям (Протокол заседания группы планирования по выплатам стимулирующего характера) в абсолютном значении.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников ДОУ, занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере: за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в двойном размере согласно отработанным часам.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда – устанавливаются в соответствии с картой специальной оценки условий труда:

- 12% к окладу повара, кухонного рабочего;
- 4% к окладу старшей медицинской сестры.

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

4.3. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25%.

4.4. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам ДОУ логопедических групп в размере от 15 до 20%.

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

4.5. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22.00 часов до 06.00 часов. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. За работу в ночное время 35% согласно отработанным часам.

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

4.7. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплаты устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы права.

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

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

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с Перечнем видов выплат стимулирующего характера в ДООУ могут быть установлены премии педагогическим работникам :

- премия по итогам работы (квартал, полугодие, год) до 2-х окладов;
- премия за качество выполняемых работ до 3000 рублей или до 50% от оклада;

- премия за проведение мероприятий связанных с уставной деятельностью учреждения и подготовку победителей и призеров творческих конкурсов до 100% от оклада;

- премия за интенсивность и высокие результаты работы до 5000 рублей или до 100% от оклада;

- премия к профессиональным или государственным праздникам до 5000 рублей;

- премия за счет экономии Фонда оплаты труда может быть выплачена всем сотрудникам ДООУ;

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

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;

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

- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке

заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

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

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;

- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;

- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;

- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

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

При премировании учитывается:

- выплата за высокие показатели результативности;

- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда.

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

- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;

- другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

5.5. Премирование производится при наличии экономии фонда заработной платы и накопительной части надтарифного фонда. Размер премиальных выплат устанавливается заведующим по согласованию с Советом трудового коллектива и профсоюзным комитетом, комиссией по материальному поощрению и стимулированию, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности.

5.6. Премирование сотрудников осуществляется на основании приказа руководителя учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом, в соответствии с данным Положением.

6. Материальная помощь

6.1. За счет экономии фонда оплаты труда учреждения, работникам, может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются по согласованию с председателем профсоюзным комитетом.

Материальная помощь выделяется на:

- лечение до 3000 рублей;
- работникам, уходящим на пенсию в размере оклада;
- работникам, в связи с тяжелыми жизненными обстоятельствами до 3000 рублей;
- в связи со смертью близких родственников до 5000 рублей;
- в связи с бракосочетанием до 3000 рублей;
- с рождением ребенка до 3000 рублей;
- в связи с юбилейными датами (30 лет, 50 лет, 60 лет, 70 лет) от 3000 до 5000 рублей;

6.2. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника с приложением копий подтверждающих документов.

7. Оплата труда руководителя

7.1. Размер должностного оклада руководителя учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается согласно Порядку утвержденному Постановлением главы администрации муниципального образования Успенский район № 1221 от 30.09.2014 года

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

8. Штатное расписание

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

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям в соответствии с уставом учреждения.

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

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

9. Другие вопросы оплаты труда

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

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

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

9.4. В случаях, когда работникам предусмотрено повышение ставок (окладов) по двум и более основаниям (в процентах или в рублях), абсолютный размер каждого повышения, установленного в процентах, исчисляется из оклада без учёта повышения по другим основаниям.

10. Фонд оплаты труда

10.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется исходя из объема средств, поступающих в установленном порядке на данное учреждение.

10.2. В пределах расчётных объёмов формируется штатное расписание учреждения. Штатное расписание разрабатывается учреждением в соответствии со структурой, согласованной с главным распорядителем бюджетных средств.

Штатное расписание административно-управленческого, педагогического, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала утверждается приказом руководителя учреждения два раза в год (сентябрь, январь) в пределах выделенного фонда оплаты труда. При необходимости в штатное расписание могут быть внесены изменения. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании Приказа руководителя учреждения по согласованию с Профсоюзным комитетом.

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

10.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты,

установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

10.4. Нормативные затраты на оплату труда с начислениями рассчитываются:

- из нормативов штатной численности, с учётом индивидуальных особенностей учреждения;
- по установленным размерам должностных окладов, по профессиональным квалификационным группам ,общеотраслевых должностей руководителей, специалистов, служащих и общеотраслевых профессий рабочих;
- с учетом стимулирующего фонда в процентах от части тарифного фонда учреждения по должностям, в пределах утверждённых объемов бюджетных средств на финансовый год;
- с учётом обеспечения месячной заработной платы работников, отработавших норму рабочего времени и качественно выполнивших нормы труда (трудовые обязанности) не ниже размера минимальной заработной платы;
- с учётом начислений на выплаты по оплате труда.

10.5. При отсутствии или недостатке соответствующих финансовых средств руководитель учреждения вправе приостановить выплаты стимулирующего характера, уменьшить либо отменить их, предупредив работников об этом в установленном законодательством порядке.

10.6. Оплата труда работников учреждения производится на основании трудовых договоров между руководителем учреждения и работниками.

ПОКАЗАТЕЛИ

характеризующие критерии оценки эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 22 села Успенского муниципального образования Успенский район

Педагогические работники (воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре)

№ п/п	Показатели	Единица измерения	
Стимулирующие ежемесячные выплаты			
I.	За стабильно высокие показатели работы, согласно отработанному времени и рабочей нагрузки	3000,00руб	
II.	Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников, согласно отработанному времени и рабочей нагрузки	3000,00руб	
III.	Педагогическим работникам, согласно отработанному времени и рабочей нагрузки	3000,00руб	
1.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся стабильно высоких показателей результативности работы, высоких академических и творческих достижений		
1.1.	Обеспечение высокой посещаемости воспитанниками МАДОУ: 90% - 100% 89% - 75 %	5 баллов 3 балла	
1.2.	Обеспечение низкого уровня заболеваемости воспитанников: до 0,5 дней, пропущенных одним ребенком по болезни	5 баллов	
1.3.	Работа без больничных листов	5 баллов	
1.4.	Отсутствие случаев травматизма воспитанников	5 баллов	
1.5.	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны родителей (законных представителей) и сотрудников	5 баллов	
1.6.	Отсутствие задолженности родителей (законных представителей) по родительской плате за присмотр и уход за детьми	5 баллов	
1.7.	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях: федеральный уровень (за одно мероприятие) региональный уровень (за одно мероприятие) муниципальный уровень (за одно мероприятие) уровень МАДОУ (за одно мероприятие)	5 баллов 3 балла 2 балла 1 балл	
1.8.	Достижения в профессиональных и иных конкурсах: Победитель (1 место): Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО Призер (2 место):	10/9/8/7 баллов 9/8/7/6	

	Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО Призер (3 место): Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО Участие: Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО	баллов 8/7/6/5 баллов 7/6/5/4 баллов	
1.9.	Подготовка педагогов к профессиональным и иным конкурсам (методическое сопровождение, дидактическое наполнение)	5 баллов (за единицу)	
1.10.	Результативность организационно-методической работы: федеральный и региональный уровни (выступления на конференциях, форумах, семинарах, проведение открытых мероприятий с детьми, презентации и т.д.) муниципальный уровень (мастер-класс, открытые мероприятия, участие в жюри, методических объединениях, экспертных и творческих группах, рабочих группах и др.) уровень ДОО (выступление на педсовете, на методическом часе, консультация, мастер-класс, семинар-практикум и т.д.)	10 баллов 8 баллов 6 баллов	
1.11.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на образовательных сайтах в сети Интернет авторских методических материалов (Сообщения, статьи, консультации, сценарии, конспекты занятий, дидактические игры, публикации в педагогических сборниках РФ – наличие сертификата, справки)	8 баллов	
1.12.	Размещение материалов о педагогической деятельности на официальном сайте МАДОУ, госапбликах, персональном сайте	3 балла	
1.13.	Размещение педагогического опыта в муниципальный (региональный) банк данных (подтверждающий документ)	10 баллов	
1.14.	Творческий подход, активность педагога к участию в мероприятиях для детей других групп (творческие роли в праздниках, развлечениях, физкультурных досугах, тематические мероприятия): за одно мероприятие	5 баллов	
1.15.	Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников: проведение мероприятий с участием родителей и детей (конкурсы, развлечения, тематические праздники, спортивные праздники, совместные досуги, тематические акции, проекты); разработка и использование информационной наглядности (буклеты, уголки для родителей, памятки, рекомендации, папки-передвижки, газеты и др.)	5 баллов (за единицу) 3 балла (за единицу)	
1.16.	Создание комфортных условий пребывания детей: оформление участков декоративными, спортивными, игровыми материалами и оборудованием, создание игровых зон, озеленение и содержание клумб, уголков природы в групповых помещениях, субботники, благоустройство.	5 баллов (за единицу)	
1.17.	Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой:	6 баллов	

	обновление и пополнение развивающей среды в игровых центрах групповых помещений игровыми материалами, атрибутами, оборудованием для игровой, познавательной, трудовой, речевой, художественной, физкультурно-оздоровительной деятельности, продуктивной деятельности детей «Говорящая среда», в том числе нетрадиционные формы.		
1.18.	Творческий подход к изготовлению пособий, дидактических материалов, атрибутов для организации образовательной деятельности	5 баллов	
1.19.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, группового помещения, художественное оформление музыкального зала, коридоров, лестниц, холлов, музея, выставок)	5 баллов (за единицу)	
1.20.	Отсутствие замечаний контролирующих органов, по результатам внутреннего контроля.	10 баллов	
2.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся разработки и внедрения новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создания инновационных площадок, применения в работе достижений науки, передовых методов труда, высоких достижений в работе		
2.1.	Разработка и внедрение новых эффективных программ (в том числе дополнительных общеразвивающих программ), методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом	10 баллов	
2.2.	Участие в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, разработка инновационных проектов, программ и др..) ответственному за ведение инновационной деятельности участнику	10 баллов 8 баллов	
2.3.	Применение в работе достижений науки, передовых методов труда	10 баллов	
3.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся выполнения особо важных или срочных работ (на срок их проведения)		
3.1.	Участие в особо важных или срочных работах	5 баллов	
4.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся сложности и напряженности выполняемой работы; выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей; в других случаях		
4.1.	Систематическая работа в автоматизированной информационной системе	7 баллов	
4.2.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по аттестации педагогических работников	10 баллов	
4.3.	Систематическая работа по исполнению обязанностей: ответственного по охране труда уполномоченного по охране труда	10 баллов 5 баллов	
4.5.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по ГО и ЧС	5 баллов	
4.6.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по антитеррористической безопасности ДООУ	10 баллов	
4.7.	Систематическая работа по исполнению обязанностей председателя	5 баллов	

	первичной профсоюзной организации		
4.8.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по пожарной безопасности	10 баллов	
4.9.	Систематическая работа по исполнению обязанностей инспектора по охране прав детства	5 баллов	
4.10.	Систематическая работа в логопедическом консультационном пункте	5 баллов	
4.11.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ведения и учета документации родительской платы за детский сад, прием и оформление документов вновь прибывших детей	10 баллов	
4.12.	Участие в комиссиях, комитетах и др. ответственному члену комиссии	10 баллов 5 баллов	
4.13.	Повышение имиджа учреждения и популяризация его деятельности	7 баллов	
4.14.	Участие в проведении платных образовательных услуг: ответственному педагогу, участвующему в предоставлении услуги	10 баллов 5 баллов	
4.15.	Участие в общественных мероприятиях	5 баллов	
4.16.	Участие в работе с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, с социально неблагополучными семьями: с одной семьей с двумя и более семьями	3 балла 5 баллов	
4.17.	Организация, руководство и проведение районных методических объединений, семинаров	9 баллов	
4.18.	Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами	2 балла	
4.19.	Педагогическим работникам из числа выпускников организаций высшего и среднего профессионального образования — молодым специалистам	1 балл	

Члены комиссии планирования по выплатам стимулирующего характера:

Председатель: Заведующий _____ Н.А.Макарова
 Председатель ПК _____ С.А.Бибко
 Педагог-психолог _____ М.М.Семакина
 Старший воспитатель _____ М.С.Лозовая

Подпись работника _____ ФИО _____

Старший воспитатель

№ п/п	Показатели	Единица измерения
-------	------------	-------------------

	Стимулирующие ежемесячные выплаты	
I.	За стабильно высокие показатели работы, согласно отработанному времени и рабочей нагрузки	3000,00руб
II.	Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников, согласно отработанному времени и рабочей нагрузки	3000,00руб
III.	Педагогическим работникам, согласно отработанному времени и рабочей нагрузки	3000,00руб
1.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся стабильно высоких показателей результативности работы, высоких академических и творческих достижений	
1.1.	Эффективность использования разнообразных форм работы с педагогическими кадрами	5 баллов
1.2.	Размещение публикаций в педагогических изданиях, сборниках, различного уровня по распространению педагогического опыта: - на федеральном уровне - на краевом уровне - в сети Интернет Размещение материалов о педагогической деятельности на официальном сайте МАДОУ, госпабликах, персональном сайте	8 баллов 6 баллов 1 балл 3 балла
1.3.	Работа без больничных листов	5 баллов
1.4.	Подготовка педагогов к профессиональным и иным конкурсам с учетом их достижений: Победитель (1 место): Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО Призер (2 место): Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО Призер (3 место): Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО Участие: Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО	10/9/8/7 баллов 9/8/7/6 баллов 8/7/6/5 баллов 7/6/5/4 баллов
1.5.	Результативность организационно-методической работы: федеральный и региональный уровни (выступления на конференциях, форумах, семинарах, проведение открытых мероприятий с детьми, презентации и т.д.) муниципальный уровень (мастер-класс, открытые мероприятия, участие в жюри, методических объединениях, экспертных и творческих группах, рабочих группах и др.)	10 баллов 8 баллов

1.6.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на образовательных сайтах в сети Интернет авторских методических материалов (Сообщения, статьи, консультации, сценарии, конспекты занятий, дидактические игры, публикации в педагогических сборниках РФ – наличие сертификата, справки)	8 баллов
1.7.	Размещение педагогического опыта в муниципальный (региональный) банк данных (подтверждающий документ)	10 баллов
1.8.	Высокий уровень работы по организации работы с педагогами по взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников: вовлечение родителей в образовательный процесс; введение новых форм и методов работы с родителями; использование информационной наглядности (буклеты, уголки для родителей, памятки, рекомендации, папки-передвижки, газеты и др.), проведение для родителей открытых мероприятий с детьми	5 баллов
1.9.	Высокий результат работы по организации деятельности педагогов по созданию комфортных условий пребывания детей, грамотному построению развивающей предметно-пространственной среды	5 баллов
1.10.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, группового помещения, музыкального зала, коридоров, лестниц, холлов, музея, выставок)	5 баллов
1.11	Создание комфортных условий пребывания детей: оформление участков декоративными, спортивными, игровыми материалами и оборудованием, создание игровых зон, озеленение и содержание клумб, уголков природы в групповых помещениях, субботники, благоустройство.	5 баллов (за единицу)
1.12	Высокий уровень организации работы психолого-педагогического консилиума МАДОУ	5 баллов
1.13.	Отсутствие замечаний контролирующих органов	10 баллов
1.14.	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны родителей (законных представителей) и сотрудников	5 баллов
2.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся разработки и внедрения новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создания инновационных площадок, применения в работе достижений науки, передовых методов труда, высоких достижений в работе	
2.1.	Разработка и внедрение новых эффективных программ (в том числе дополнительных общеразвивающих программ), методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом	10 баллов

2.2.	Участие в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, разработка инновационных проектов, программ и др.): ответственному за ведение инновационной деятельности участнику	10 баллов 8 баллов
2.3.	Применение в работе достижений науки, передовых методов труда	10 баллов
2.4.	Разработка локальных актов МАДОУ	5 баллов
3.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся выполнения особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	
3.1.	Участие в особо важных или срочных работах	5 баллов
4.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся сложности и напряженности выполняемой работы; выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей; в других случаях	
4.1.	Систематическая работа в автоматизированной информационной системе	7 баллов
4.2.	Участие в комиссиях, комитетах и др.. ответственному члену комиссии	10 баллов 5 баллов
4.3.	Повышение имиджа учреждения и популяризация его деятельности	7 баллов
4.4.	Участие в проведении платных образовательных услуг: ответственному участующему в предоставлении услуги	10 баллов 5 баллов
4.5.	Участие в работе консультационного центра: ответственному за работу участнику	10 баллов 5 баллов
4.6.	Участие в общественных мероприятиях	5 баллов
4.7.	Участие в работе с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, с социально неблагополучными семьями: с одной семьей с двумя и более семьями	3 балла 5 баллов
4.8.	Организация, руководство и проведение районных методических объединений, семинаров	9 баллов

4.9.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по аттестации педагогический работников	10 баллов
4.10.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по антитеррористической безопасности ДОУ	10 баллов
4.11.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по ГО и ЧС	5 баллов
4.12.	Систематическая работа о исполнению обязанностей ответственного по пожарной безопасности	10 баллов

Члены комиссии планирования по выплатам стимулирующего характера:

Председатель: Заведующий	_____	Н.А.Макарова
Председатель ПК	_____	С.А.Бибко
Педагог-психолог	_____	М.М.Семакина
Старший воспитатель	_____	М.С.Лозовая

Подпись работника _____ ФИО _____

Административный ,учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал

№ п/п	Показатели	Единица измерения
Стимулирующие ежемесячные выплаты		
I.	Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников, согласно отработанному времени и рабочей нагрузки	3000,00руб
1.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся стабильно высоких показателей результативности работы, высоких академических и творческих достижений	
1.1.	Обеспечение низкого уровня заболеваемости воспитанников: до 0,5 дней, пропущенных одним ребенком по болезни	5 баллов
1.2.	Качественное взаимодействие с педагогами в организации воспитательно - образовательного процесса	5 баллов

1.3.	Участие в создании безопасной развивающей предметно-пространственной среды, соответствующей гигиеническим и педагогическим требованиям	5 баллов
1.4.	Отсутствие нарушений по охране труда и технике безопасности	5 баллов
1.5.	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны родителей (законных представителей) и сотрудников	10 баллов
1.6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, ответственности к выполнению должностных обязанностей	5 баллов
1.7.	Отсутствие замечаний контролирующих органов, по результатам внутреннего контроля	10 баллов
2.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся выполнения особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	
2.1.	Участие в особо важных или срочных работах	5 баллов
3.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся сложности и напряженности выполняемой работы; выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей; в других случаях	
3.1.	Участие в комиссиях, комитетах и др.. ответственному члену комиссии	10 баллов 5 баллов
3.2.	Участие в общественных мероприятиях	5 баллов
3.3.	Участие в подготовке мероприятий с детьми	5 баллов
3.4.	Повышение имиджа учреждения и популяризация его деятельности	7 баллов
3.5.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по пожарной безопасности	10 баллов

Члены комиссии планирования по выплатам стимулирующего характера:

Председатель: Заведующий	_____	Н.А.Макарова
Председатель ПК	_____	С.А.Бибко
Педагог-психолог	_____	М.М.Семакина
Старший воспитатель	_____	М.С.Лозовая

Подпись работника _____ ФИО _____

Старшая медсестра

№ п/п	Показатели	Единица измерения
Стимулирующие ежемесячные выплаты		
I	Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников, согласно отработанному времени и рабочей нагрузки	3000,00руб
1. Качество лечебно-оздоровительной и профилактической деятельности		
1.1.	Результаты предписаний по выполнению требований СанПин по соблюдению санэпидрежима	8 баллов
	- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов - выполнение предписаний в неполном объеме с обоснованными причинами	5 баллов
1.2.	Положительная динамика или сохранение стабильно высокого показателя количества дней пребывания ребенка в ДОУ	6 баллов
	- положительная динамика - незначительная динамика	5 баллов
2. Эффективность управленческой деятельности		
2.1.	Соответствие документации требованиям СанПин	5 баллов
	- отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов - выполнение в неполном объеме	4 балла
2.2.	Реализация оздоровительной и лечебно-профилактической деятельности	8 баллов
	- организация проведения прививочных мероприятий среди сотрудников ДОУ от COVID 19, грипп - организация проведения прививочных мероприятий среди воспитанников ДОУ (по национальному календарю), в том числе – грипп	8 баллов
2.3.	Уровень взаимоотношений между участниками образовательного процесса - наличие позитивных отзывов в адрес специалиста со стороны родителей: от 95% - 100% - 7 баллов от 85% - 94% - 6 баллов от 75% - 84% - 5 баллов от 70% - 74% - 4 балла ниже 70% - 3 балла	
3. Создание условий для осуществления лечебно-оздоровительной и профилактической работы		
3.1.	Своевременность и качество подготовки образовательного учреждения к новому учебному году - отсутствие замечаний комиссии по приемке ДОУ	6 баллов
3.2.	Организация питания - выполнение десятидневного меню 90 – 100% - 8 баллов 80 – 89 % - 5 баллов 70 – 79% - 4 балла	

	- соблюдение технологии приготовления пищи	7 баллов
	- выполнение в неполном объеме	4 балла
4. Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников за интенсивность и высокие результаты работы		
4.1	Работа без больничных листов	5 баллов
4.2.	Отсутствие случаев травматизма воспитанников	5 баллов
4.3.	Участие в общественных мероприятиях	5 баллов
4.4.	Использование информационной наглядности (уголок для родителей, памятки, рекомендации)	5 баллов
4.5.	Повышение имиджа учреждения и популяризация его деятельности	7 баллов

Члены комиссии планирования по выплатам стимулирующего характера:

Председатель: Заведующий _____ Н.А.Макарова
 Председатель ПК _____ С.А.Бибко
 Педагог-психолог _____ М.М.Семакина
 Старший воспитатель _____ М.С.Лозовая

Подпись работника _____ ФИО

Приложение № 2
к Положению по оплате труда
МАДОУ детский сад № 22 села Успенского

Форма расчетного листка по заработной плате сотрудников

МАДОУ детского сада № 22 села Успенского

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 2023								
ф.и.о.------(ТАБ.№_____)		К выплате:						
Организация:	МАДОУ детский сад комбинированного вида №22	Должность:		воспитатель, Первая квалификационная категория				
Подразделение:	ПП	Оклад (тариф):						
Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Оплата по окладу						НДФЛ		
<i>Оклад: 9 701</i>								
<i>Доля неполного рабочего времени: 1</i>								
Отпуск основной						Профсоюзные взносы		
<i>Отпуск 0000-001094 от 04.09.2023</i>						<i>Удержание профсоюзных взносов</i>		
<i>МРОТ: 16 242</i>						<i>Процент профсоюзных взносов: 1</i>		
<i>Количество дней отпуска: 20</i>								
<i>Коэффициент индексации среднего заработка: 1</i>								
<i>Средний заработок (общий):</i>								
Отпуск основной						Профсоюзные взносы		
<i>Отпуск 0000-001094 от 04.09.2023</i>						<i>Удержание профсоюзных взносов 0000000010 от</i>		
<i>МРОТ: 16 242</i>						<i>Процент профсоюзных взносов: 1</i>		
<i>Количество дней отпуска: 1</i>								
<i>Коэффициент индексации среднего заработка: 1</i>								
<i>Средний заработок (общий):</i>								
За работу в сельской местности						Выплачено:		
<i>Сельские: 25</i>								
<i>Расчетная база:</i>								
Надбавка за выслугу лет %						За первую половину месяца		
<i>Надбавка за выслугу лет %: 15</i>								
<i>Расчетная база:</i>								
За квалификационную категорию						За первую половину месяца		
<i>За квалификационную категорию: 15</i>								
<i>Расчетная база:</i>								
Доплаты стимулирующие						За первую половину месяца		
<i>Фиксированная сумма для Доплаты стимулирующие: 3 000</i>								

Дополнительные стимулирующие выплаты отдельным категориям граждан						Зарплата за месяц)		
<i>Фиксированная сумма для Дополнительные стимулирующие выплаты отдельным категориям граждан: 3 000</i>								
Доплата педработникам						Отпуска, межрасчет)		
<i>Фиксированная сумма для Доплата педработникам: 3 000</i>								
Прочие стимулирующие выплаты по приказу						Отпуска, межрасчет 3)		
						Отпуска, межрасчет		
Долг предприятия на начало					0,00	Долг предприятия на конец		0,00
Взносы по единому тарифу:								
Общий облагаемый доход:								
Вычетов на детей:								

Форма

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Для определения эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 22 села Успенского муниципального образования Успенский район

(ФИО должность)

за _____ 20 ____ года

Педагогические работники (воспитатель, педагог-психолог, учитель-логопед, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре)

№ п/п	Показатели	Единица измерения	
Стимулирующие ежемесячные выплаты			
I.	За стабильно высокие показатели работы, согласно отработанному времени и рабочей нагрузки	3000,00руб	
II.	Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников, согласно отработанному времени и рабочей нагрузки	3000,00руб	
III.	Педагогическим работникам, согласно отработанному времени и рабочей нагрузки	3000,00руб	
1.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся стабильно высоких показателей результативности работы, высоких академических и творческих достижений		
1.1.	Обеспечение высокой посещаемости воспитанниками МАДОУ: 90% - 100% 89% - 75 %	5 баллов 3 балла	
1.2.	Обеспечение низкого уровня заболеваемости воспитанников: до 0,5 дней, пропущенных одним ребенком по болезни	5 баллов	
1.3.	Работа без больничных листов	5 баллов	
1.4.	Отсутствие случаев травматизма воспитанников	5 баллов	
1.5.	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны родителей (законных представителей) и сотрудников	5 баллов	
1.6.	Отсутствие задолженности родителей (законных представителей) по родительской плате за присмотр и уход за детьми	5 баллов	
1.7.	Участие воспитанников в конкурсах, выставках, смотрах и других массовых мероприятиях:		

	федеральный уровень (за одно мероприятие) региональный уровень (за одно мероприятие) муниципальный уровень (за одно мероприятие) уровень МАДОУ (за одно мероприятие)	5 баллов 3 балла 2 балла 1 балл	
1.8.	Достижения в профессиональных и иных конкурсах: Победитель (1 место): Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО Призер (2 место): Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО Призер (3 место): Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО Участие: Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО	10/9/8/7 баллов 9/8/7/6 баллов 8/7/6/5 баллов 7/6/5/4 баллов	
1.9.	Подготовка педагогов к профессиональным и иным конкурсам (методическое сопровождение, дидактическое наполнение)	5 баллов (за единицу)	
1.10.	Результативность организационно-методической работы: федеральный и региональный уровни (выступления на конференциях, форумах, семинарах, проведение открытых мероприятий с детьми, презентации и т.д.) муниципальный уровень (мастер-класс, открытые мероприятия, участие в жюри, методических объединениях, экспертных и творческих группах, рабочих группах и др.) уровень ДОО (выступление на педсовете, на методическом часе, консультация, мастер-класс, семинар-практикум и т.д.)	10 баллов 8 баллов 6 баллов	
1.11.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на образовательных сайтах в сети Интернет авторских методических материалов (Сообщения, статьи, консультации, сценарии, конспекты занятий, дидактические игры, публикации в педагогических сборниках РФ – наличие сертификата, справки)	8 баллов	
1.12.	Размещение материалов о педагогической деятельности на официальном сайте МАДОУ, госпабликах, персональном сайте	3 балла	
1.13.	Размещение педагогического опыта в муниципальный (региональный) банк данных (подтверждающий документ)	10 баллов	
1.14.	Творческий подход, активность педагога к участию в мероприятиях для детей других групп (творческие роли в праздниках, развлечениях, физкультурных досугах, тематические мероприятия): за одно мероприятие	5 баллов	
1.15.	Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников: проведение мероприятий с участием родителей и детей (конкурсы, развлечения, тематические праздники, спортивные праздники, совместные досуги, тематические акции, проекты); разработка и использование информационной наглядности (буклеты, уголки для родителей, памятки, рекомендации, папки-	5 баллов (за единицу) 3 балла (за единицу)	

	передвижки, газеты и др.)		
1.16.	Создание комфортных условий пребывания детей: оформление участков декоративными, спортивными, игровыми материалами и оборудованием, создание игровых зон, озеленение и содержание клумб, уголков природы в групповых помещениях, субботники, благоустройство.	5 баллов (за единицу)	
1.17.	Организация развивающей предметно-пространственной среды в соответствии с реализуемой образовательной программой: обновление и пополнение развивающей среды в игровых центрах групповых помещений игровыми материалами, атрибутами, оборудованием для игровой, познавательной, трудовой, речевой, художественной, физкультурно-оздоровительной деятельности, продуктивной деятельности детей «Говорящая среда», в том числе нетрадиционные формы.	6 баллов	
1.18.	Творческий подход к изготовлению пособий, дидактических материалов, атрибутов для организации образовательной деятельности	5 баллов	
1.19.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, группового помещения, художественное оформление музыкального зала, коридоров, лестниц, холлов, музея, выставок)	5 баллов (за единицу)	
1.120.	Отсутствие замечаний контролирующих органов, по результатам внутреннего контроля.	10 баллов	
2.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся разработки и внедрения новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создания инновационных площадок, применения в работе достижений науки, передовых методов труда, высоких достижений в работе		
2.1.	Разработка и внедрение новых эффективных программ (в том числе дополнительных общеразвивающих программ), методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом	10 баллов	
2.2.	Участие в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, разработка инновационных проектов, программ и др..) ответственного за ведение инновационной деятельности участнику	10 баллов 8 баллов	
2.3.	Применение в работе достижений науки, передовых методов труда	10 баллов	
3.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся выполнения особо важных или срочных работ (на срок их проведения)		
3.1.	Участие в особо важных или срочных работах	5 баллов	
4.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся сложности и напряженности выполняемой работы; выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей; в других случаях		

4.1.	Систематическая работа в автоматизированной информационной системе	7 баллов	
4.2.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по аттестации педагогических работников	10 баллов	
4.3.	Систематическая работа по исполнению обязанностей: ответственного по охране труда уполномоченного по охране труда	10 баллов 5 баллов	
4.5.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по ГО и ЧС	5 баллов	
4.6.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по антитеррористической безопасности ДОУ	10 баллов	
4.7.	Систематическая работа по исполнению обязанностей председателя первичной профсоюзной организации	5 баллов	
4.8.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по пожарной безопасности	10 баллов	
4.9.	Систематическая работа по исполнению обязанностей инспектора по охране прав детства	5 баллов	
4.10.	Систематическая работа в логопедическом консультационном пункте	5 баллов	
4.11.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ведения и учета документации родительской платы за детский сад, прием и оформление документов вновь прибывших детей	10 баллов	
4.12.	Участие в комиссиях, комитетах и др. ответственному члену комиссии	10 баллов 5 баллов	
4.13.	Повышение имиджа учреждения и популяризация его деятельности	7 баллов	
4.14.	Участие в проведении платных образовательных услуг: ответственному педагогу, участвующему в предоставлении услуги	10 баллов 5 баллов	
4.15.	Участие в общественных мероприятиях	5 баллов	
4.16.	Участие в работе с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, с социально неблагополучными семьями: с одной семьей с двумя и более семьями	3 балла 5 баллов	
4.17.	Организация, руководство и проведение районных методических объединений, семинаров	9 баллов	
4.18.	Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами	2 балла	
4.19.	Педагогическим работникам из числа выпускников организаций высшего и среднего профессионального образования — молодым специалистам	1 балл	

Члены комиссии планирования по выплатам стимулирующего характера:

Председатель: Заведующий	_____	Н.А.Макарова
Председатель ПК	_____	С.А.Бибко
Педагог-психолог	_____	М.М.Семакина
Старший воспитатель	_____	М.С.Лозовая

Подпись работника _____ ФИО _____

Старший воспитатель

№ п/п	Показатели	Единица измерения
	Стимулирующие ежемесячные выплаты	
I.	За стабильно высокие показатели работы, согласно отработанному времени и рабочей нагрузки	3000,00руб
II.	Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников, согласно отработанному времени и рабочей нагрузки	3000,00руб
III.	Педагогическим работникам, согласно отработанному времени и рабочей нагрузки	3000,00руб
1.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся стабильно высоких показателей результативности работы, высоких академических и творческих достижений	
1.1.	Эффективность использования разнообразных форм работы с педагогическими кадрами	5 баллов
1.2.	Размещение публикаций в педагогических изданиях, сборниках, различного уровня по распространению педагогического опыта: - на федеральном уровне - на краевом уровне - в сети Интернет Размещение материалов о педагогической деятельности на официальном сайте МАДОУ, госпабликах, персональном сайте	8 баллов 6 баллов 1 балл 3 балла
1.3.	Работа без больничных листов	5 баллов
1.4.	Подготовка педагогов к профессиональным и иным конкурсам с учетом их достижений: Победитель (1 место): Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО Призер (2 место): Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО Призер (3 место): Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО Участие: Уровень: федеральный /региональный/муниципальный/ДОО	10/9/8/7 баллов 9/8/7/6 баллов 8/7/6/5 баллов 7/6/5/4 баллов
1.5.	Результативность организационно-методической работы: федеральный и региональный уровни (выступления на конференциях, форумах, семинарах, проведение открытых мероприятий с детьми, презентации и т.д.) муниципальный уровень (мастер-класс, открытые мероприятия, участие в жюри, методических объединениях, экспертных и	10 баллов 8 баллов

	творческих группах, рабочих группах и др.)	
1.6.	Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на образовательных сайтах в сети Интернет авторских методических материалов (Сообщения, статьи, консультации, сценарии, конспекты занятий, дидактические игры, публикации в педагогических сборниках РФ – наличие сертификата, справки)	8 баллов
1.7.	Размещение педагогического опыта в муниципальный (региональный) банк данных (подтверждающий документ)	10 баллов
1.8.	Высокий уровень работы по организации работы с педагогами по взаимодействию с родителями (законными представителями) воспитанников: вовлечение родителей в образовательный процесс; введение новых форм и методов работы с родителями; использование информационной наглядности (буклеты, уголки для родителей, памятки, рекомендации, папки-передвижки, газеты и др.), проведение для родителей открытых мероприятий с детьми	5 баллов
1.9.	Высокий результат работы по организации деятельности педагогов по созданию комфортных условий пребывания детей, грамотному построению развивающей предметно-пространственной среды	5 баллов
1.10.	Создание элементов образовательной инфраструктуры (оформление кабинетов, группового помещения, музыкального зала, коридоров, лестниц, холлов, музея, выставок)	5 баллов
1.11	Создание комфортных условий пребывания детей: оформление участков декоративными, спортивными, игровыми материалами и оборудованием, создание игровых зон, озеленение и содержание клумб, уголков природы в групповых помещениях, субботники, благоустройство.	5 баллов (за единицу)
1.12	Высокий уровень организации работы психолого-педагогического консилиума МАДОУ	5 баллов
1.13.	Отсутствие замечаний контролирующих органов	10 баллов
1.14.	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны родителей (законных представителей) и сотрудников	5 баллов
2.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся разработки и внедрения новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создания инновационных площадок, применения в работе достижений науки, передовых методов труда, высоких достижений в работе	
2.1.	Разработка и внедрение новых эффективных программ (в том числе дополнительных общеразвивающих программ), методик, форм обучения, организации и управления учебным процессом	10 баллов
2.2.	Участие в инновационной деятельности (ведение экспериментальной работы, разработка инновационных проектов, программ и др.):	

	ответственному за ведение инновационной деятельности участнику	10 баллов 8 баллов
2.3.	Применение в работе достижений науки, передовых методов труда	10 баллов
2.4.	Разработка локальных актов МАДОУ	5 баллов
3.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся выполнения особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	
3.1.	Участие в особо важных или срочных работах	5 баллов
4.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся сложности и напряженности выполняемой работы; выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей; в других случаях	
4.1.	Систематическая работа в автоматизированной информационной системе	7 баллов
4.2.	Участие в комиссиях, комитетах и др.. ответственному члену комиссии	10 баллов 5 баллов
4.3.	Повышение имиджа учреждения и популяризация его деятельности	7 баллов
4.4.	Участие в проведении платных образовательных услуг: ответственному участвующему в предоставлении услуги	10 баллов 5 баллов
4.5.	Участие в работе консультационного центра: ответственному за работу участнику	10 баллов 5 баллов
4.6.	Участие в общественных мероприятиях	5 баллов
4.7.	Участие в работе с семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации, с социально неблагополучными семьями: с одной семьей с двумя и более семьями	3 балла 5 баллов
4.8.	Организация, руководство и проведение районных методических объединений, семинаров	9 баллов
4.9.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по аттестации педагогический работников	10 баллов
4.10.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по антитеррористической безопасности ДОУ	10 баллов
4.11.	Систематическая работа по исполнению обязанностей ответственного по ГО и ЧС	5 баллов

4.12	Систематическая работа о исполнении обязанностей ответственного по пожарной безопасности	10 баллов
------	--	-----------

Члены комиссии планирования по выплатам стимулирующего характера:

Председатель: Заведующая	_____	Н.А.Макарова
Председатель ПК	_____	С.А.Бибко
Педагог-психолог	_____	М.М.Семакина
Старший воспитатель	_____	М.С.Лозовая

Подпись работника _____ ФИО _____

Административный ,учебно-вспомогательный, младший обслуживающий персонал

№ п/п	Показатели	Единица измерения
Стимулирующие ежемесячные выплаты		
I.	Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников, согласно отработанному времени и рабочей нагрузке	3000,00руб
1.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся стабильно высоких показателей результативности работы, высоких академических и творческих достижений	
1.1.	Обеспечение низкого уровня заболеваемости воспитанников: до 0,5 дней, пропущенных одним ребенком по болезни	5 баллов
1.2.	Качественное взаимодействие с педагогами в организации воспитательно - образовательного процесса	5 баллов
1.3.	Участие в создании безопасной развивающей предметно-пространственной среды, соответствующей гигиеническим и педагогическим требованиям	5 баллов
1.4.	Отсутствие нарушений по охране труда и технике безопасности	5 баллов
1.5.	Отсутствие жалоб и конфликтов со стороны родителей (законных представителей) и сотрудников	10 баллов
1.6.	Высокий уровень исполнительской дисциплины, ответственности к выполнению должностных обязанностей	5 баллов
1.7.	Отсутствие замечаний контролирующих органов, по результатам внутреннего контроля	10 баллов
2.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся выполнения особо важных или срочных работ (на срок их проведения)	
2.1.	Участие в особо важных или срочных работах	5 баллов
3.	Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников для установления выплат стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы, касающийся сложности и напряженности выполняемой работы; выполнения работ, не входящих в круг должностных обязанностей; в других случаях	
3.1.	Участие в комиссиях, комитетах и др.. ответственного члену комиссии	10 баллов 5 баллов
3.2.	Участие в общественных мероприятиях	5 баллов
3.3.	Участие в подготовке мероприятий с детьми	5 баллов
3.4.	Повышение имиджа учреждения и популяризация его деятельности	7 баллов
3.5.	Систематическая работа по исполнению обязанностей	10 баллов

	ответственного по пожарной безопасности	
--	---	--

Члены комиссии планирования по выплатам стимулирующего характера:

Председатель: Заведующий	_____	Н.А.Макарова
Председатель ПК	_____	С.А.Бибко
Педагог-психолог	_____	М.М.Семакина
Старший воспитатель	_____	М.С.Лозовая

Подпись работника _____ ФИО _____

Старшая медсестра

№ п/п	Показатели	Единица измерения
Стимулирующие ежемесячные выплаты		
I	Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников, согласно отработанному времени и рабочей нагрузки	3000,00руб
1. Качество лечебно-оздоровительной и профилактической деятельности		
1.1.	Результаты предписаний по выполнению требований СанПин по соблюдению санэпидрежима - отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов - выполнение предписаний в неполном объеме с обоснованными причинами	8 баллов 5 баллов
1.2.	Положительная динамика или сохранение стабильно высокого показателя количества дней пребывания ребенка в ДОУ - положительная динамика - незначительная динамика	6 баллов 5 баллов
2. Эффективность управленческой деятельности		
2.1.	Соответствие документации требованиям СанПин - отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов - выполнение в неполном объеме	5 баллов 4 балла
2.2.	Реализация оздоровительной и лечебно-профилактической деятельности - организация проведения прививочных мероприятий среди сотрудников ДОУ от COVID 19, грипп - организация проведения прививочных мероприятий среди воспитанников ДОУ (по национальному календарю), в том числе - грипп	8 баллов 8 баллов
2.3.	Уровень взаимоотношений между участниками образовательного процесса - наличие позитивных отзывов в адрес специалиста со стороны	

	родителей: от 95% - 100% - 7 баллов от 85% - 94% - 6 баллов от 75% - 84% - 5 баллов от 70% - 74% - 4 балла ниже 70% - 3 балла	
3. Создание условий для осуществления лечебно-оздоровительной и профилактической работы		
3.1.	Своевременность и качество подготовки образовательного учреждения к новому учебному году - отсутствие замечаний комиссии по приемке ДООУ	6 баллов
3.2.	Организация питания - выполнение десятидневного меню 90 – 100% - 8 баллов 80 – 89 % - 5 баллов 70 – 79% - 4 балла - соблюдение технологии приготовления пищи - выполнение в неполном объеме	7 баллов 4 балла
4. Показатели, характеризующие критерий эффективности труда работников за интенсивность и высокие результаты работы		
4.1	Работа без больничных листов	5 баллов
4.2.	Отсутствие случаев травматизма воспитанников	5 баллов
4.3.	Участие в общественных мероприятиях	5 баллов
4.4.	Использование информационной наглядности (уголок для родителей, памятки, рекомендации)	5 баллов
4.5.	Повышение имиджа учреждения и популяризация его деятельности	7 баллов

Члены комиссии планирования по выплатам стимулирующего характера:

Председатель: Заведующая	_____	Н.А.Макарова
Председатель ПК	_____	С.А.Бибко
Педагог-психолог	_____	М.М.Семакина
Старший воспитатель	_____	М.С.Лозовая

Подпись работника _____ ФИО

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МАДОУ детский сад №22
села Успенского
Бибко С.А. _____
24.11.2023г

Приложение № 3
к коллективному договору

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ детский сад №22
села Успенского
Макарова Н.А. _____
24.11.2023г

Соглашение по охране труда
МАДОУ детский сад №22 села Успенского
на 2024 год

N п/п	Содержание мероприятий	Единица учета	Кол-во	Стоимость работ	Срок выполнения мероприятий	Ответственные за выполнение мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
							Всего	в т.ч. женщин	Всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Обновление приказов об изменении состава постоянно действующей комиссии по проверке знаний по вопросам охраны труда, о назначении комиссии и организации работы комиссии по наблюдению за состоянием и эксплуатацией здания ДОУ.	--	--	--	Январь-сентябрь	Делопроизводитель	38	35		
2.	Проведение вводного инструктажа со всеми вновь принятыми работниками.	--	--	--	С вновь принятыми работниками	Ответственный по ОТ				
3.	Проведение инструктажа на рабочем месте со всеми работниками ДОУ.	Чел.	38	--	Два раза в год январь-июль	Ответственный по ОТ	38	35		
4.	Проведение инструктажа по пожарной безопасности со всеми работниками ДОУ.	Чел.	38	--	По графику	Ответственный по пожарной безопасности	38	35		
5.	Направление на обучение по охране труда руководителя, ответственного по охране труда, уполномоченного	Чел.	--	--	Один раз в три года	Заведующий	3	3		

	по охране труда, членов комиссии по вопросам охраны труда и др. категории работников.									
6.	Приведение естественного и искусственного освещения на рабочих местах, бытовых помещениях, местах массового перехода людей, на территории к нормам.	меропр.	--	--	По мере необходимости	Заведующий завхоз	38	35		
7.	Приобретение спецодежды и средств индивидуальной защиты для работников согласно перечня. (Халат, перчатки)	шт.	22 156	29 400 4680	Постоянно, не реже одного раза в год	Заведующий ответственный по ОТ	13	12		
8.	Проведение обязательных предварительных медицинских осмотров работников.	Чел.	38	140 000	Один раз в год	Заведующий старшая медсестра	38	35		
9.	Приобретение медицинских аптечек для оказания первой помощи и пополнение имеющихся медикаментами.	шт.	1	1000	Постоянно	Заведующий старшая медсестра	38	35		
10.	Обновление материалов в уголке по охране труда, приобретение для них необходимых наглядных пособий, демонстрационной аппаратуры и т.д.	--	--	--	Постоянно	Ответственный по ОТ	38	35		
11.	Проведение ежемесячных Дней охраны труда.				Первый четверг	Ответственный по ОТ	38	35		

		меропр.	12	--	каждого месяца					
12.	Внедрение и совершенствование технических устройств, обеспечивающих защиту работников от поражения электрическим током.	--	--	--	По мере необходимос ти	Заведующий ответственный по ОТ завхоз	38	35		
13.	Ежегодно организовывать проверку состояния защитного заземления и периодические проверки состояния помещений (2 раза в год).	меропр.	--	--	Сентябрь- апрель	Заведующий ответственный по ОТ	38	35		
14.	Проведение обучения и проверка знаний по охране труда работников МАДОУ детский сад №22	Чел.		--	Один раз в год	Комиссия по проверке знаний ОТ	38	35		
15.	Воспитателям групп создать здоровые и безопасные условия проведения занятия, обеспечить выполнение инструкций и правил техники безопасности и промсанитарии.				В течении года	Воспитатели групп				
16.	Проведение психиатрического освидетельствования.	Чел.	--	--	При поступлении на работу и при выявлении факторов при очередном медицинском осмотре.	Заведующий	38	35		

17.	Мероприятия по профрису на рабочих местах	Р.м.	--	--	По плану	Ответственный по ОТ	38	35		
18.	Разработка, издание инструкций по охране труда, а также приобретение других нормативных актов и литературы в области охраны труда.	шт	-	-	По мере необходимости	Ответственный по ОТ	38	35		
19.	Приобретение дезинфицирующих средств вирулицидного действия.	шт	20	20000	По мере необходимости	Заведующий Старшая медсестра завхоз	38	35		
20.	Приобретение оборудования для бесконтактного контроля температуры тела сотрудников и воспитанников , рециркуляторов воздуха.	шт	3	60000	По мере необходимости	Заведующий Старшая медсестра завхоз	38	35		
21.	Приобретение средств индивидуальной защиты (маски, шапочки, перчатки).	шт.	200	1000	По мере необходимости	Заведующий Старшая медсестра завхоз	38	35		

Ответственный по охране труда Верещак Н.Н.

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МАДОУ детский сад №22
села Успенского
Бибко С.А. _____
24.11.2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ детский сад №22
села Успенского
Макарова Н.А. _____
24.11.2023г

Перечень профессий и работ, при выполнении которых работникам предоставляются средства индивидуальной защиты в соответствии с Приказом Минтруда от 29.10.2021 г. №767н

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм (халат) для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	1776 (Прил.1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор(косынка) для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
2	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.	4031 (Прил.1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная (галоши) для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
3	Дворник	Одежда специальная защитная	Костюм (халат) для защиты от механических воздействий (стирания)	1 шт.	997 (Прил.1)
			Безрукавка демисезонная (утепленная) для защиты от общих производственных загрязнений	1шт \ 2года	
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений(галоши)	1 пара	
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	
Перчатки для защиты от механических воздействий (стирания)	12 пар				

N п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
		Средства защиты головы	Головной убор(кепка) для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
4	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм (Халат) для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	1491 (Прил.1)
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
5	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	3593 (Прил.1)
		Средства защиты головы	Головной убор(косынка) для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
6	Помощник воспитателя	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	3677 (Прил.1)
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МАДОУ детский сад №22
села Успенского
Бибко С.А. _____
24.11.2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ детский сад №22
села Успенского
Макарова Н.А. _____
24.11.2023г

**Перечень профессий и должностей работников, подлежащих
предварительному и периодическому медицинскому осмотру.**

№	Наименование профессий и должностей	Основание	Предварительный	Периодический
1	Педагогические работники	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 года № 29 н	При поступлении на работу	1 раз в год
2	Заведующий хозяйством		При поступлении на работу	1 раз в год
3	Помощник воспитателя		При поступлении на работу	1 раз в год
4	Повар		При поступлении на работу	1 раз в год
5	Кухонный рабочий		При поступлении на работу	1 раз в год
6	Медицинский работник		При поступлении на работу	1 раз в год
7	Делопроизводитель		При поступлении на работу	1 раз в год
8	Сторож		При поступлении на работу	1 раз в год
9	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		При поступлении на работу	1 раз в год
10	Дворник	Приказ Министерства здравоохранения Российской Федерации от 28 января 2021 года № 29 н	При поступлении на работу	1 раз в год
11	Машинист по стирке и ремонту спецодежды Кастелянша		При поступлении на работу	1 раз в год

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МАДОУ детский сад №22
села Успенского
Бибко С.А. _____
24.11.2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ детский сад №22
села Успенского
Макарова Н.А. _____
24.11.2023г

**Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на получение мыло, смывающих средств
в соответствии с Приказом Минтруда от 29.10.2021 г. №767н**

Наименование профессий и должностей	Производственные загрязнители	Дерматологические средства индивидуальной защиты защитного типа, норма выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологические средства индивидуальной защиты очищающего типа, смывающие средства, норма выдачи на 1 месяц, мл			Дерматологические средства индивидуальной защиты регенерирующего (восстанавливающего) типа, норма выдачи на 1 месяц, мл
		средств а гидрофильного действия	средств а гидрофобного действия	средства комбинированного (универсального) действия	средства для очищения от неустойчивых загрязнений и смывающие средства мл/гр.	средства для очищения от устойчивых загрязнений	средства для очищения от особо устойчивых загрязнений	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Помощники воспитателя Кухонный рабочий Старшая	Общие загрязнения: жир, грязь, уличная пыль и другие			при попеременном воздействии водорастворимых и водонерастворимых материалов и веществ, указанных в таблице, вместо средств гидрофильного и	250/200			100

медицинская сестра				гидрофобного действия				
-----------------------	--	--	--	-----------------------	--	--	--	--

Приложение №7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МАДОУ детский сад №22
села Успенского
Бибко С.А. _____
24.11.2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ детский сад №22
села Успенского
Макарова Н.А. _____
24.11.2023г

Перечень профессий и должностей с тяжелыми и (или) вредными условиями труда, за работу в которых работники имеют право на доплаты и дополнительные отпуска.

№	Наименование профессий и должностей	Размер доплаты	Количество дней дополнительно к отпуску (кол-во дней)	Основание
1	Повар	12%	7	Карта СОУТ №1 (код 36677)
2	Кухонный рабочий	12%	7	Карта СОУТ № 357.04.031 (код 13249)
3	Старшая медицинская сестра	4%	-	Карта СОУТ № 357.03.020 (код 24038)

Приложение №8
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МАДОУ детский сад №22
села Успенского
Бибко С.А. _____
24.11.2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ детский сад №22
села Успенского
Макарова Н.А. _____
24.11.2023г

**Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем и
продолжительность дополнительных отпусков.**

№	Наименование должностей работников	Продолжительность дополнительного отпуска (календарных дней)	Основание
1	Заведующий	7	Ст.101 ТК РФ

Приложение №9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ПК
МАДОУ детский сад №22
села Успенского
Бибко С.А. _____
24.11.2023г

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий
МАДОУ детский сад №22
села Успенского
Макарова Н.А. _____
24.11.2023г

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

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

	физической культуре
Учитель -логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре
Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре); инструктор по физической культуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель