

От работников:

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ ДС №5

ст. Новодмитриевской

МО Северский район


Е.И. Мухаметшина
подпись _____ Ф.И.О.
«07» марта 2024г

От работодателя:

УТВЕРЖДАЮ:

и.о.Заведующего

МБДОУ ДС №5

ст. Новодмитриевской

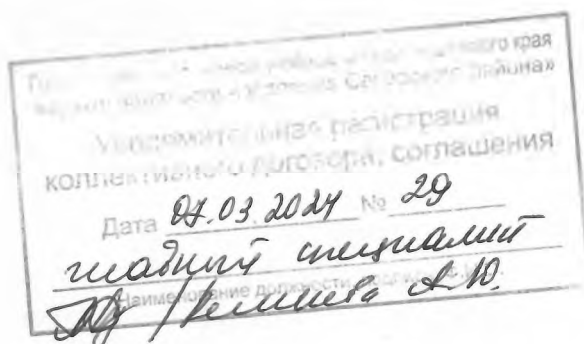
МО Северский район


С.В.Подсобляева
подпись _____ Ф.И.О.
«07» марта 2024г

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 5
СТ.НОВОДМИТРИЕВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ СЕВЕРСКИЙ РАЙОН

на 2024 - 2027 ГОДЫ



Принят на общем собрании ТК
Работников МБДОУ ДС № 5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район
Протокол №2 от 07.03.2024г

1. Общие положения

Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МБДОУ ДС № 5 ст. Новодмитриевской МО Северский район и заключаемым работниками и работодателем в лице их представителей (ст.40 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ).

1.1. Сторонами настоящего коллективного договора являются муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5 ст. Новодмитриевской муниципального образования Северский район в лице исполняющего обязанности заведующего Подсобляевой Светланы Валерьевны, именуемый в дальнейшем «Работодатель» и работники муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №5 ст. Новодмитриевской муниципального образования Северский район, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация в лице председателя ППО Мухаметшиной Елены Геннадьевны, именуемой в дальнейшем «Председатель ПК».

1.2. Целью настоящего договора является обеспечение в рамках социального партнерства благоприятных условий деятельности работодателя, стабильности и эффективности его работы, повышение жизненного уровня работников, взаимной ответственности сторон за невыполнение трудового законодательства, иных норм и актов трудового права.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения первичной профсоюзной организации (далее – ПК) по проектам текущих и перспективных производственных планов и программ, другим локальным актам, касающимся деятельности работников организации;

1.3.2. Председатель ПК защищает интересы работников с учетом условий и охраны труда, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, нацеливает работников на своевременное и качественное выполнение своих трудовых обязанностей, участвует в регулировании социально-трудовых отношений, определяющих условия оплаты труда, трудовые гарантии и льготы работникам.

1.3.3. Работники обязуются качественно и своевременно выполнять обязательства по трудовому договору, способствующие повышению эффективности производства, соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, технологическую и производственную дисциплину, правила и инструкции по охране труда.

Предметом настоящего Договора являются более благоприятные по сравнению с законами нормы об условиях труда, его оплате, гарантии, компенсации и льготы, предоставляемые работодателем (ст.41 ТК РФ).

1.4. Действие коллективного договора распространяется на всех работников организации (ст.43 ТК РФ) (независимо от стажа работы и членства в профсоюзной организации, режима занятости).

Работодатель, по письменному заявлению работников, являющихся членами ПК, ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работников в размере профсоюзного взноса, установленного Уставом первичной профсоюзной организации (ст.30, ст.377 ТК РФ).

1.5. Обязательства сторон по данному коллективному договору не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством, Генеральным, краевым, территориальным, отраслевым соглашениями, действие которых распространяется на данного работодателя.

1.5.1. В случае пересмотра норм законодательства в сторону снижения прав работников, на период действия настоящего договора в организации соблюдаются прежние нормы, оговоренные в коллективном договоре.

1.6. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования организации, изменения типа государственного или муниципального учреждения, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем (ст. 43 ТК РФ).

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

При смене формы собственности организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ).

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации (ст.43 ТК РФ).

1.7. Взаимные обязательства сторон.

1.7.1. Работодатель признает ПК единственным представителем работников, уполномоченным представлять их интересы в области труда и связанных с трудом социально-экономических отношений.

В случае поступления в арбитражный суд заявления о признании работодателя банкротом, руководитель организации обязуется проинформировать об этом ПК, а также работников, состоящих в трудовых отношениях с работодателем, в месячный срок.

1.7.2. ПК обязуется:

- строить свои отношения с работодателем в соответствии с законодательством, на основе социального партнерства, отраслевого соглашения и настоящего коллективного договора;
- участвовать в управлении организацией в соответствии с действующим законодательством, получать от работодателя полный объем информации о деятельности предприятия и доводить ее до работников;
- предъявлять работодателю требования от имени работников в случае нарушения работодателем положений настоящего коллективного договора, проводить в соответствии с федеральным законодательством коллективные действия (вплоть до забастовок, используя их как средство защиты социально-трудовых прав и интересов работников) с целью урегулирования коллективных трудовых споров;
- способствовать снижению социальной напряженности в организации, укреплению трудовой дисциплины членов ПК, обеспечению ее прибыльной работы;

- воздерживаться от организации забастовок и других коллективных действий при условии выполнения работодателем принятых обязательств;
 - обращаться с заявлениями в защиту трудовых прав работников в комиссию по трудовым спорам (КТС), Государственную инспекцию труда, в другие органы государственного контроля (надзора) в случае нарушения законодательства о труде.
- 1.8. Коллективный договор заключается сроком на 3 (три) года и вступает в силу со дня его подписания (ст.43 ТК РФ).

2. Трудовые отношения

2.1. Трудовые отношения основаны на соглашении между работником и работодателем о личном выполнении работником за плату трудовой функции (работы по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности с указанием квалификации; конкретного вида поручаемой работнику работы), подчинении работника правилам внутреннего трудового распорядка при обеспечении работодателем условий труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором (ст.15 ТК РФ).

2.2. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ст.68 ТК РФ).

2.3. 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 регламентируются Правилами внутреннего трудового распорядка, утверждаемыми работодателем с учетом мнения председателя ПК (ст.189, ст.190 ТК РФ). Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору.

2.4. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.16 ТК РФ). Трудовой договор заключается в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя (ст.67 ТК РФ).

2.5. Условия трудового договора не могут ухудшать положение работника по сравнению с действующим законодательством, соглашениями, которые распространяются на работодателя, и коллективным договором (ст.9 ТК РФ).

2.6. Трудовые договоры с работниками заключаются преимущественно на неопределенный срок (ст.58 ТК РФ).

2.7. Категории работников, с которыми заключаются срочные трудовые договоры, определяются работодателем в соответствии с законодательством РФ.

2.8. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа

(распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы (ст.68 ТК РФ).

2.9. Работодатель не вправе требовать от работника выполнение работы, не обусловленной трудовым договором, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.60 ТК РФ).

2.10. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом РФ. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме (ст.72 ТК РФ).

2.11. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника, за исключением случаев, предусмотренных частями второй и третьей ст.72-2 ТК РФ (ст.72-1 ТК РФ).

2.12. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья (ст.73 ТК РФ).

Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь срок, указанный в медицинском заключении, отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством, настоящим коллективным договором (ст.73 ТК РФ).

2.13. Прекращение трудового договора производится по основаниям, установленным Трудовым кодексом РФ, и по основаниям, предусмотренным иными федеральными законами.

2.14. Расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами ПК, в случае сокращения численности или штата работников, несоответствия занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации, неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание, производится по согласованию с председателем ПК (ст.82, ст.373 ТК РФ).

2.15. При проведении аттестации работников в состав аттестационной комиссии работодатель обязуется включать председателя ПК (ст.82 ТК РФ).

2.16. Председатель ПК обязуется вести разъяснительную работу среди работников по вопросам трудового законодательства.

3. Содействие занятости, профессиональной подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников, закреплению профессиональных кадров

3.Работодатель обязуется:

3.1.С учетом мнения председателя ПК определять формы профессионального обучения, дополнительного профессионального образования, 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 на профессиональную подготовку и дополнительное профессиональное образование работников, 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 при наличии экономии фонда.

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 дополнительного профессионального образования и приобрести другую профессию.

3.6. Включить председателя ПК 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 поступившим на работу и имеющим стаж работы менее трех лет), за ними закрепляются наставники из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с молодыми специалистами и молодым специалистам допускается выплата стимулирующего характера при наличии экономии фонда в размере до 10 %.

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

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

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

3.8. 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 организации.

3.8.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников.

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

4. Рабочее время и время отдыха

4. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

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 (ст.91 ТК РФ).

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).

В организации применяется двухсменная работа. Сменная работа осуществляется в соответствии с графиками сменности. Графики сменности доводятся до сведения работников не позднее. Чем за один месяц до их введения в действие.

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

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

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

4.9. Продолжительность рабочей недели- пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

4.10. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения Председателя ПК (ст.99 ТК РФ).

4.11. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Установлен оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день продолжительностью 14 календарных дней заведующему, заместителю заведующего по хозяйственной работе 7 календарных дней (**Приложение № 3**). Работодатель предоставляет работникам ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней, для педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель) – 42 календарных дня, для воспитателей групп компенсирующей направленности, учителей-логопедов, учителя-дефектолога- 56 календарных дней (ст.101ТК РФ)

4.12. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения председателя ПК.

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

4.13. Привлечение работников организации к выполнению работы, не предусмотренной должностными обязанностями, трудовым договором, допускается только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника

4.14. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ). Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст.259 ТК РФ).

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

4.16. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующего, заместителей заведующего, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках».
Остальным работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка.
Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в образовательной организации, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

4.17. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с председателем ПК в порядке, установленном ст.372 ТК РФ 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.

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

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

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

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

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

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

4.21. Стороны договорились:

4.21.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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 5 календарных дней;

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

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

- рождения внуков – 3 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;

- председателю ПК - 3 календарных дней;

- членам ПК - 3 календарных дня;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

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

- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- за стаж работы в организации (10 лет) - 3 календарных дня.

4.22. Председатель ПК обязуется:

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

5. Оплата и нормирование труда

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк – ПАО «Сбербанк России».

Днями выплаты заработной платы являются - 10 и 25 числа. Оплата ежегодного отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (*Приложение № 2*)

5.1.4. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в Краснодарском крае. Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда образовательного учреждения.

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

5.1.6. Ежемесячная выплата стимулирующего характера в размере 3000 тысяч рублей, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г №1911). Выплата производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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

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

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

5.1.8. Выплаты доплат за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

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

5.1.10. 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, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- перед наступлением пенсионного возраста;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

5.2. Стороны договорились:

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

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
 - обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
 - создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
 - типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
 - определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;
 - выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке.
- 5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам

6. Социальные гарантии и льготы

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

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

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

6.2.3 Выплачивает работникам материальную помощь (исходя из экономии фонда):

- длительная болезнь работника (более 2-х месяцев) – 4000,00рублей;
- юбилей работника (женщинам при исполнении 50 лет и 55 лет, мужчинам – 50, 55лет и 60 лет) – 3000,00рублей;

- рождение ребенка у работника – 2000,00рублей;
- смерть работника – 3000,00рублей;
- смерть близких родственников работника (родители, супруг,(супруга), дети – 3000,00рублей;
- в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов – 5000,00рублей.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу для работников образовательной организации.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и их детей образовательной организации.

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

7. Охрана труда и здоровья

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса.

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

7.1.3. 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 производство продукции (работ, услуг).

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров.

7.1.5. Проводить обучение по охране труда и проверку знаний требований охраны труда работников организации (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно).

- 7.1.6. Обеспечить наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.
- 7.1.7. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по видам работ и профессиям в соответствии со штатным расписанием и согласовать их с председателем ПК
- 7.1.8. Обеспечивать проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах.
- 7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда. На котируемых рабочих местах специальная оценка проводится до принятия на них работников. На основании отчета о проведении специальной оценки условий труда разработать, с учетом мнения председателя ПК, план реализации мероприятий по улучшению условий и охраны труда, с указанием сроков выполнения и ответственных лиц. На основании проведенной СОУТ установить доплату за вредные и (или) опасные условия труда в размере 4% от оклада сотрудникам по должности младший воспитатель, кухонный рабочий, повар, машинист по стирке и ремонту спецодежды (*приложение№8*) а также установить дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 7 календарных дней сотрудникам по должности повар (*приложение№4*)
- 7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (*приложение№6-7*)
- 7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- 7.1.12. Проводить своевременное с председателем ПК расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.
- 7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с председателем ПК комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.
- 7.2. Работники обязуются:
- 7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.
- 7.2.2. Проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи при несчастных случаях на производстве, инструктаж по охране труда, проверку знаний требований охраны труда.
- 7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.
- 7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.
- 7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае,

происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническим (главному техническому) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Председатель ПК обязуется:

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

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

7.5.3. Обеспечивать участие председателя ПК в проведении специальной оценки условий труда.

8. Гарантии прав профсоюзной организации и членов Профсоюза

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

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

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

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

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

8.1.6. Безвозмездно предоставлять председателю ПК помещения как для постоянной работы, так и для проведения заседаний, собраний, хранения документов, а также предоставить возможность размещения информации в доступном для всех работников месте.

8.1.7. Предоставлять председателю ПК в бесплатное пользование необходимые для его деятельности оборудование, средства связи и оргтехники;

8.1.8. 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.

8.1.9. Привлекать председателя ПК для осуществления контроля за правильностью расходования фонда оплаты труда, фонда экономии заработной платы, внебюджетного фонда.

8.1.10. Признать, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов ПК является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2. Стороны исходят из того, что:

8.2.1. С учетом мнения председателя ПК 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);

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

- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 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 трудового договора (статья 74 ТК РФ).

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

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

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

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

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

8.2.3. По согласованию с председателем ПК производится:

- представление к присвоению почетных званий (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).

8.2.4. С предварительного согласия председателя ПК производится:

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

8.2.5. С предварительного согласия территориальной организацией Профсоюза производится увольнение председателя (заместителя председателя) ПК в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по следующим основаниям (статьи 374, 376 ТК РФ):

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

8.2.6. Члены 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).

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

федеральными законами предусмотрено увольнение с работы (часть 3 статьи 39 ТК РФ).

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

9. Порядок внесения изменений и дополнений в коллективный договор

В случаях существенных изменений финансово-экономических и производственных условий и возможностей работодателя в коллективный договор могут вноситься изменения и дополнения.

9.1. Изменения и дополнения коллективного договора в течение срока его действия производятся в порядке, установленном Трудовым кодексом для его заключения (ст.44 ТК РФ).

9.2. Изменения и дополнения приложений к коллективному договору производятся только по взаимному согласию сторон.

9.3. С инициативой по внесению изменений и дополнений может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость изменения или дополнения.

9.4. Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на заседаниях комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия).

9.5. Стороны договорились, что любые изменения и дополнения к коллективному договору и приложений к нему будут доводить до всех работников с объяснением причин их вызвавших.

9.6. Неурегулированные разногласия разрешаются в соответствии с нормами главы 61 ТК РФ.

9.7. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока действия данного коллективного договора.

10. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон коллективного договора

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

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

10.2. Стороны договорились совместно разрабатывать ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год.

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

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ ДС № 5

ст. Новодмитриевской

МО Северский район

_____ Е.Г.Мухаметшина

«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о.Заведующего

МБДОУ ДС №5

ст. Новодмитриевской

МО Северский район

_____ С.В.Подсобляева

«07» марта 2024г.

Правила внутреннего трудового распорядка

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

1.Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных ТК РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти. Осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями правительства Российской Федерации может предусматриваться

необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

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

1.6. Трудовые книжки хранятся у работодателя ДООУ наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих недоступность к ним посторонних лиц.

1.7. Перевод работника на другую работу допускается только с письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных статьей 72.1 ТК РФ (перемещение работника в учреждении, не влекущее за собой изменения трудовой функции и изменения существенных условий труда).

1.8. В связи с изменениями в ДООУ (изменение режима работы, количества групп, годового плана, введения новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается изменение определенных трудовым договором условий труда по инициативе работодателя при продолжении работником работы без изменения трудовой функции.

О введении указанных изменений работник должен быть уведомлен работодателем в письменном виде не позднее, чем за два месяца до их введения.

Если работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации, состоянию здоровья, а при отсутствии такой работы – вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его квалификации и состояния здоровья.

При отсутствии указанной работы, а также в случае отказа работника от предложенной работы, трудовой договор прекращается в соответствии с пунктом 7 ст. 77 ТК РФ.

Если работник отказывается от продолжения работ на условиях соответствующих режимов рабочего времени, то трудовой договор расторгается в соответствии с пунктом 2 статьи 81 ТК РФ.

1.9. Отстранение от работы производится в случаях:

- появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прохождения в установленном порядке обязательного предварительного или периодического медицинского осмотра;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работником работы;
- по требованиям органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными актами.

Работник отстраняется от работы на весь период времени до устранения обстоятельств, явившихся основанием для отстранения от работы или недопущения к работе.

В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется. За исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. В случаях отстранения от работы работника, который не прошёл обязательный или периодический медицинский осмотр не по своей вине, ему производится оплата за все время отстранения от работы как за простой.

1.10. Расторжение трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Иными федеральными законами.

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

1.11. В соответствии с ТК РФ при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией учреждения, либо сокращением численности или штата работников учреждения, 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 со службы занятости населения при условии, если в срок 14 рабочих дней после увольнения работник обратился в этот орган и не был им трудоустроен.

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

- несоответствием работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие состояния здоровья, препятствующего продолжению данной работы;
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую её альтернативную гражданскую службу;
- восстановлением по решению органа, рассматривающего индивидуальный трудовой спор на работе работника, ранее выполняющего эту работу;
- отказом работника от перевода в связи с перемещением работодателя в другую местность.

1.13. При проведении мероприятий по сокращению численности или штата работников, работодатель обязан предложить работнику другую имеющуюся работу (вакантную должность) в том же учреждении, соответствующую квалификации работника.

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников учреждения, работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись, не менее чем за 2 месяца до увольнения. Высвобождаемым работникам предоставляется 4 часа в неделю свободного времени для поиска новой работы.

1.14. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока (ст.180 часть 2,3) с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере двухмесячного среднего заработка.

1.15. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

1.16. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения председателя ПК принимает необходимые меры, предусмотренные ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

1.17. Основаниями прекращения трудового договора являются:

- соглашение сторон (ст.78 ТК РФ);
- истечение срока трудового договора (ст.79 ТК РФ) за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и не одна из сторон не потребовала их прекращения;
- расторжение трудового договора по инициативе работника (ст.80 ТК РФ);
- расторжение трудового договора по инициативе работодателя (ст.71 и 81 ТК РФ);
- перевод работника по его просьбе или согласия на работу к другому работодателю или переход на выборную (работу) должность;
- отказ работника от предложения работы в связи со сменой собственника имущества организации, с изменением подведомственности (подчиненности) организации, либо ее реорганизации (ст.75 ТК РФ);
- отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (часть 4 ст.74 ТК РФ);
- отказ работника от перевода на другую работу, необходимую ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ, либо отсутствие у работодателя соответствующей работы (часть 3 и 4 ст.73 ТК РФ);
- отказ работника от перевода в другую местность вместе с работодателем (ст.72.1 ТК РФ).
- обстоятельства, не зависящие от воли сторон (ст.83 ТК РФ);
- нарушение установленных ТК РФ или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы (ст.84 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава образовательного учреждения, применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами. Во всех случаях днем увольнения работника является последний день его работы.

1.18. В день увольнения работодатель ДОО обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в неё записью об увольнении, и (или) сведения о трудовой деятельности, и произвести с ним расчет в соответствии со ст.140 ТК РФ. При этом причина увольнения должна быть в точном соответствии с формулировкой действующего трудового законодательства и со ссылкой на соответствующую статью (пункт) ТК РФ.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы 10 и 25 числа каждого месяца;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией в предусмотренных трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей. А также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

2.2. Работники ДОУ обязуются:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять установленные нормы труда;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;

Незамедлительно сообщить работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);

- систематически повышать свою квалификацию;
- проходить в установленные сроки медицинский осмотр;
- проявлять заботу о воспитанниках ДОО, быть внимательными, учитывать индивидуальные особенности детей, их положение в семье;
- соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть внимательным и доброжелательным в общении с коллегами и родителями воспитанников ДОО;
- вести в установленном порядке документацию и своевременно предоставлять работодателю;
- соблюдать законные права и свободы воспитанников.

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

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;
- поощрять работников за добросовестный эффективный труд;
- требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- принимать локальные нормативные акты (за исключением работодателей – физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями);
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;
- создавать производственный совет – совещательный орган, образуемый на добровольной основе из числа работников данного работодателя, имеющих как правило достижения в труде, для подготовки предложений по совершенствованию производственной деятельности, отдельных производственных процессов, внедрению новой техники и новых технологий, повышению производительности труда и квалификации работников. Полномочия, состав, порядок деятельности производственного совета и его взаимодействия с работодателем устанавливаются локальным нормативным актом. К полномочиям производственного совета не могут относиться вопросы, решение которых в соответствии с федеральными законами отнесено к исключительной компетенции органов управления организации. А также вопросы представительства и защиты социально-трудовых прав и интересов

работников, решение которых к компетенции профессиональных союзов, соответствующих первичных профсоюзных организаций, иных представителей работников. Работодатель обязан информировать производственный совет о результатах рассмотрения предложений, поступающих от производственного совета, и об их реализации.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты. Содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату 10 и 25 числа каждого месяца;
- способствовать работникам в повышении ими квалификации, совершенствовании профессиональных навыков;
- вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном трудовым кодексом РФ;
- предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;
- своевременно выполнять предписания государственных надзоров и контрольных органов, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения законов, иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- рассматривать представления профсоюзного органа о выявленных нарушениях закона и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по их устранению и сообщать о принятых мерах;
- осуществлять контроль за качеством воспитательно-образовательного процесса, выполнением образовательных программ.

4.Рабочее время и время отдыха

4.1.В соответствии с действующим законодательством нормальная продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

4.2. В МБДОУ ДС №5ст.Новодмитриевской МО Северский район устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье;
- Начало работы 8.00ч, окончание работы 17.00ч, перерыв с 13.00ч. до 14.00ч.;
- для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю в соответствии со статьёй 333 ТК РФ. Для женщин, работающих сельской местности продолжительность рабочей недели не более 36 часов

4.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

4.4. Перерывы для отдыха и питания:

-перерыв для отдыха и питания сотрудников предоставляются продолжительностью 60 минут, которые в рабочее время не включаются;

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

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с ТК РФ, другими нормативными актами.

4.7. Привлечение работодателем работника к сверхурочным работам допускается с его письменного согласия в следующих случаях:

- при необходимости выполнить (закончить) начать работу, которая вследствие непосредственной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение установленной для работника продолжительности рабочего времени, если не невыполнение этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества. Либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

- при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительного числа работников.

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

4.9. Привлечение работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

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

4.9.2. При производстве общественно необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование систем водоснабжения, газоснабжения, отопления, освещения, канализации, транспорта, связи.

4.9.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия (пожары, наводнения, голод, землетрясения, эпидемии или эпизоотии) и в иных случаях, ставящих под угрозу или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения ПК.

Не допускается привлечение к сверхурочной работе беременных женщин, работников в возрасте до 18 лет, других категорий работников в соответствии с трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами. Привлечение к сверхурочной работе инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом инвалиды, женщины, имеющие

детей в возрасте до трёх лет, должны быть под роспись ознакомлены со своим правом отказаться от сверхурочной работы.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

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

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырёх часов в день. В дни, когда по основному месту работы Работник свободен от исполнений трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной норма рабочего времени, установленной для соответствующих категорий работников.

Работодатель обязан обеспечить точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника.

4.9.4. Общие собрания, заседания педагогического совета, совещания не должны продолжаться более 2 часов, родительские собрания – 1,5 часов.

4.9.5. Работодатель ведет учет рабочего времени работников учреждения. В случаях неявки на работу по болезни работник обязан известить работодателя в двухдневный срок, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.10. Работник имеет право заключить трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы.

4.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы должности и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска – 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- за ненормированный рабочий день продолжительностью 7, 14 календарных дней
- заведующему, заместителю заведующего, (**Приложение №3**)

Для педагогических работников (воспитатель, старший воспитатель, педагог-психолог, музыкальный руководитель) установлен отпуск 42 календарных дня, для воспитателей групп компенсирующей направленности, учителей-логопедов, учителя-дефектолога 56 календарных дней.

Общая продолжительность ежегодного оплачиваемого отпуска исчисляется в календарных днях. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период отпуска, в число дней отпуска не включается и не оплачивается.

4.11.1. 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 трёх месяцев;
- 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 работодателем с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник извещается не позднее, чем за две недели до его начала.

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

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

4.11.2. В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы учреждения, 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 часть из 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 присоединена к отпуску за следующий рабочий год. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда.

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

При суммировании ежегодных оплачиваемых отпусков или перенесении ежегодного оплачиваемого отпуска на следующий рабочий год денежной компенсацией может быть заменены часть каждого ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, или любое количество дней из этой части. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до 18 лет, а также ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, за работу в соответствующих условиях (за исключением выплаты денежной компенсацией за использованный отпуск при увольнении).

4.11.3. 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 днём 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 увольнение также считается последним днём отпуска.

При предоставлении отпуска с последующим увольнением при расторжении трудового договора по инициативе работника этот работник имеет право отозвать своё 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 случаях: (статья 128 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

- 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 5 календарных дней;
- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста в школу 1 календарный день;
- рождения внуков – 3 календарных дня;
- бракосочетания детей работников – 3 календарных дня;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации 3 календарных дней;
- членам профкома- 3 календарных дня;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 3 календарных дня;
- за стаж работы в организации (10 лет) - 3 календарных дня.

5. Поощрения

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

- объявление благодарности;

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

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

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

6.2. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

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

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.

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3 рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

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

Приложение № 2 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ ДС №5

ст.Новодмитриевской

МО Северский район

Е.Г.Мухаметшина

«07» марта 2024г

УТВЕРЖДАЮ:

и.о. Заведующего

МБДОУ ДС № 5

ст. Новодмитриевской

МО Северский район

С.В.Подсобляева

«07» марта 2024г

ПОЛОЖЕНИЕ

Об оплате труда работников

**муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 5 станицы Новодмитриевской
муниципального образования Северский район**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение об отраслевой системе оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 5 ст. Новодмитриевской (МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской), находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район (далее — Положение), разработано в целях развития кадрового потенциала, совершенствования систем оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций отрасли «Образование», усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности их труда и на основании следующих нормативных правовых актов Российской Федерации и Краснодарского края:

Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);

Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ);

постановление Правительства Российской Федерации от 21 февраля 2022 г. № 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее Постановление № 225);

постановление Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 21 августа 1998 г. № 37 "Об утверждении Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих" (далее - Постановление № 37);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 6 августа 2007 г. № 526 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников" (далее - Приказ № 526);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31 августа 2007 г. № 570 "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии" (далее - Приказ № 570);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 14 марта 2008 г. № 121н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп профессий рабочих культуры, искусства и кинематографии» (далее - Приказ № 121н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 мая 2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (далее - Приказ № 216н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 247н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих" (далее - Приказ № 247н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29 мая 2008 г. № 248н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп общепрофессиональных профессий рабочих" (далее - Приказ № 248н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 23 июля 2010 г. № 541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения" (далее - Приказ № 541 н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. № 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - Приказ № 761н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 30 марта 2011 г. № 251н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии"(далее - Приказ № 251н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 15 августа 2011 г. № 916н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников в области физической культуры и спорта" (далее - Приказ № 916н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 27 февраля 2012 г. № 165н "Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников физической культуры и спорта" (далее - Приказ № 165н);

приказ Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 559н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов, осуществляющих работы в области охраны труда" (далее - Приказ № 559н);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре" (далее - Приказ № 1601);

приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность" (далее - Приказ № 536);

Закон Краснодарского края от 11 ноября 2008 г. № 1572-КЗ "Об оплате труда работников государственных учреждений Краснодарского края" (далее - Закон № 1572-КЗ);

Закон Краснодарского края от 16 июля 2013 г. № 2770-КЗ "Об образовании в Краснодарском крае" (далее - Закон № 2770-КЗ);

постановление Губернатора Краснодарского края от 6 сентября 2023 г. № 684 "Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников государственных учреждений Краснодарского края" (далее - Общие требования);

отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края;

решение Совета муниципального образования Северский район от 6 ноября 2008 года № 778 «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Северского района»;

постановление администрации муниципального образования Северский район от 28 декабря 2023 года № 2544 «Об общих требованиях к положениям об установлении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений Северского района»;

иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Северский район, регулирующие вопросы оплаты труда.

1.2 Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников, устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников муниципальных бюджетных и образовательных организаций, реализующих основную программу дошкольного образования, начального общего, основного общего, среднего общего образования и дополнительного образования, находящегося в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район.

1.3 Положение включает в себя:

общие положения;

основные условия оплаты труда работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской; порядок и условия установления выплат компенсационного характера; порядок и условия установления выплат стимулирующего характера; порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей; другие вопросы оплаты труда.

1.4 Оплата труда работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской устанавливается с учетом:

единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

государственных гарантий по оплате труда;

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

перечня видов выплат компенсационного характера;

перечня видов выплат стимулирующего характера;

рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений, краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
согласования с Северной районной территориальной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

1.5 Условия оплаты труда работника МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской, в том числе размеры оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационных и стимулирующих выплат, показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг (выполненных работ) являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.6 Определение размеров заработной платы работника МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, коллективным или трудовым договором.

1.7 Заработная плата каждого работника МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.8 На основе настоящего Положения, разрабатывают положение об оплате труда, не противоречащее настоящему Положению и действующему законодательству в сфере труда.

1.9 Оплата труда работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в плане финансово-хозяйственной деятельности образовательной организации на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.10 Установление заработной платы работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской, производится 1 раз в год по состоянию на начало учебного года (1 сентября).

Проведение тарификации осуществляется в соответствии с приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

2. Основные условия оплаты труда работников

2.1 Оплата труда работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, включая руководителей и специалистов (за исключением педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), осуществляется на основе окладов (должностных окладов).

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

2.2 Оплата труда педагогических работников, для которых уполномоченным Правительством Российской Федерации органом исполнительной власти установлены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, осуществляется на основе ставок заработной платы, являющихся расчетной величиной, применяемой при исчислении их заработной платы с учетом утвержденного объема педагогической работы.

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

2.3.1 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей устанавливаемые локальными нормативными актами учреждений, не могут быть ниже минимального размера ставки заработной платы первого квалификационного уровня по профессиональной квалификационной группе "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня", установленного подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 "Основные условия оплаты труда работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской настоящего Положения.

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

2.4. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской применительно к соответствующим ПКГ:

2.4.1 По общепрофессиональным профессиям рабочих на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 248н:

отнесенным к ПКГ "Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня":

1 квалификационный уровень — профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

1 квалификационный разряд - 8121 рубль

2 квалификационный разряд – 8365 рублей

3 квалификационный разряд – 8616 рублей

2 квалификационный уровень — профессии рабочих, отнесенные к 1 квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производным наименованием "старший" (старший по смене) - 8875 рублей отнесенным к ПКГ "Общепромышленные профессии рабочих второго уровня":

1 квалификационный уровень — профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

4 квалификационный разряд – 8875 рублей

5 квалификационный разряд – 9142 рублей

2 квалификационный уровень — профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:

6 квалификационный разряд - 9417 рублей;

7 квалификационный разряд - 9700 рублей;

3 квалификационный уровень - профессии рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8 квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих – 9991 рубль

4 квалификационный уровень - 10291 рубль.

2.4.2. По общепромышленным должностям руководителей, специалистов и служащих на основе ПКГ, утвержденных Постановлением № 37, Приказом № 247н, Приказом № 547н, Приказом № 559н, Приказом № 761н:

отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности служащих первого уровня":

1 квалификационный уровень – 8365 рублей

2 квалификационный уровень – 8449 рублей

отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности служащих второго уровня":

1 квалификационный уровень – 8616 рублей

должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается производное должностное наименование "старший" - 8703 рубля

должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория – 8789 рубля

должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория – 8875 рублей

должности служащих 1 квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное наименование "ведущий" – 8961 рубль

2 квалификационный уровень – 8703 рубля

3 квалификационный уровень – 8961 рубль

4 квалификационный уровень – 9047 рублей

5 квалификационный уровень – 9133 рубля

отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности служащих третьего уровня":

- 1 квалификационный уровень – 8875 рубля
- 2 квалификационный уровень – 8964 рубля
- 3 квалификационный уровень – 9053 рубля
- 4 квалификационный уровень – 9142 рубля
- 5 квалификационный уровень – 9230 рублей

отнесенным к ПКГ "Общепромышленные должности служащих четвертого уровня":

- 1 квалификационный уровень - 10291 рубль;
- 2 квалификационный уровень - 10394 рубля;
- 3 квалификационный уровень - 10497 рубля.

отнесенным к ПКГ работников учебно- вспомогательного персонала первого уровня - 8616 рублей;

отнесенным к ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:

- 1 квалификационный уровень – 9991 рубль
- 2 квалификационный уровень – 10091 рубль

отнесенным к ПКГ должностей педагогических работников:

- 1 квалификационный уровень - 12522 рубля
- 2 квалификационный уровень - 13524 рубля
- 3 квалификационный уровень - 13649 рублей
- 4 квалификационный уровень - 13775 рубля

отнесенным к ПКГ должностей руководителей структурных подразделений:

- 1 квалификационный уровень – 12730 рублей
- 2 квалификационный уровень – 14003 рубля
- 3 квалификационный уровень – 14640 рублей

2.4.3 По занимаемым должностям медицинских работников на основе ПКГ, утвержденных Приказом № 526, Приказом № 541н:

отнесенным к ПКГ должностей медицинского и фармацевтического персонала первого уровня - 8121 рубль

отнесенным к ПКГ должностей среднего медицинского и фармацевтического персонала:

- 1 квалификационный уровень – 9700 рублей
- 2 квалификационный уровень (медицинская сестра диетическая) -9797 рублей
- 3 квалификационный уровень – 9895 рублей
- 4 квалификационный уровень – 9994 рубля
- 5 квалификационный уровень (старшая медицинская сестра) – 10094 рубля

отнесенным к ПКГ должностей врачей и провизоров:

- 1 квалификационный уровень – 12989 рубля
- 2 квалификационный уровень – 14288 рублей
- 2.5 Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской по должностям, не вошедшим в профессиональные квалификационные группы:
- ассистент (помощник) по оказанию технической помощи инвалидам и лицам с ограниченными возможностями здоровья, специалист, специалист по закупкам, аналитик – 8875 рублей
- старший специалист, старший специалист по закупкам – 8964 рубля
- ведущий специалист – 9142 рубля
- главный специалист – 9230 рубля
- контрактный управляющий, системный администратор – 13464 рубля
- 2.6 Перечень общих профессий рабочих отражен в *(приложении № 1)* к настоящему Положению.
- 2.7 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников устанавливаются руководителем учреждения на основе минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных настоящим Положением с учетом отнесения занимаемых ими должностей и профессий рабочих к соответствующим квалификационным уровням ПКГ, утверждаемых федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в соответствующей сфере труда.
- 2.8 Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников, не включенных в ПКГ, устанавливаются руководителем учреждения с учетом:
- минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных настоящим Положением; требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности с учетом сложности и объема выполняемой работы.
- 2.9 При проведении индексации заработной платы размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.
- 2.10 Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с Приказом № 1601.
- 2.11 Порядок исчисления заработной платы педагогическим работником МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской устанавливается в соответствии с *(приложением №2)* к настоящему Положению.
- 2.12 Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в *(приложении №3)*.

2.13 Порядок зачета педагогическим работникам МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования, и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в (*приложении №4*) к настоящему Положению.

3 Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1 Работникам (в том числе руководителю учреждения, его заместителям) могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера (в процентах к окладу (должностному окладу), ставке или в абсолютном размере)

3.1.1 Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

выплаты за высокие показатели результативности, высокие академические и творческие достижения;

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

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

выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы.

Размер стимулирующей 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. Рекомендуемый размер указанной надбавки - до 300%.

Стимулирующая надбавка устанавливается сроком на месяц, квартал, полугодие, год (но не более чем на один календарный год), по истечении которого может быть сохранена или отменена на основании локального акта МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской.

3.1.2 Выплаты за качество выполняемых работ.

3.1.3 Выплаты за выслугу лет, которая устанавливается работникам МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской в зависимости от общего количества лет, проработанных в сфере образования.

Рекомендуемые размеры (в процентах от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы) работникам МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской в зависимости от общего количества лет

при выслуге лет от 1 года до 3 лет - 5%;

при выслуге лет от 3 до 10 лет - 10%;

при выслуге лет от 10 до 20 лет - 15%;

при выслуге лет от 20 лет - 20%.

3.1.4 Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:

рекомендуемые размеры повышающего коэффициента педагогическим работникам:

0,10 - при наличии квалификационной категории "педагог-наставник", "педагог-методист";

0,20 — при наличии высшей квалификационной категории;

0,15 — при наличии первой квалификационной категории;

Перечень должностей педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должностям с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности профили работы (деятельность) (*приложение №7*)

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

Контроль за выполнением педагогическим работником дополнительных обязанностей, связанных с методической работой или наставнической деятельностью, возлагается на руководителя учреждения и (или) старшего воспитателя.

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

рекомендуемые размеры повышающего коэффициента работникам за ученую степень, почетное звание:

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

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

0,10 - за почетное звание "Заслуженный", "Народный", "Почетный";

Повышающий коэффициент устанавливается по одному основанию, имеющему большее значение, с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.1.6 Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении конкретного работника МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и другие факторы, включая поддержку молодых специалистов в возрасте до 35 лет включительно и наставничество. Размер и условия повышающего коэффициента в отношении молодых специалистов в возрасте до 35 лет и работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской за наставничество определяются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

Рекомендуемый размер повышающего коэффициента — до 2,0 для которых рекомендуемые размеры повышающего коэффициента

3.1.8 Премияльные выплаты:

итогам работы (за месяц, квартал, год); за выполнение особо важных и срочных работ; к отраслевому профессиональному празднику

При премировании учитывается:

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

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

проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской;

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской;

качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;

участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий;

высокие результаты на краевых, всероссийских и международных конкурсах.

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

Может осуществляться единовременное премирование по итогам работы в размере до 3 окладов при:

поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, Законодательным Собранием Краснодарского края, 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 ведомственными наградами федеральных органов исполнительной власти Законодательного Собрания Краснодарского края,

Губернатора Краснодарского края, органов исполнительной власти Краснодарского края.

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской, так и в абсолютном размере.

Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

При увольнении работника до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц. Премирование по итогам работы за квартал, год осуществляется по решению руководителя учреждения работника, состоящего с МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской в трудовых отношениях, на дату издания приказа о премировании.

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

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

3.1.8.3 Премия к отраслевому профессиональному празднику может быть выплачена работникам МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской вне зависимости от занимаемой должности:

работникам дошкольных образовательных организаций — ко Дню воспитателя и всех дошкольных работников (27 сентября);

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

Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере.

3.2 Премии, предусмотренные подпунктом 3.1.8, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и другого.

Премияльные выплаты осуществляются по решению руководителя МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда: заместителей руководителя, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

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

3.3 Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 3.1.1, 3.1.2, 3.1.6, 3.1.8 пункта 3.1 настоящего раздела, устанавливаются пропорционально ставке, объему учебной нагрузки (педагогической работы).

3.4 Применение повышающих коэффициентов, предусмотренных подпунктами 3.1.4 — 3.1.6 пункта 3.1 раздела 3 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения, не образуют новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

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

3.5 Выплаты стимулирующего характера, предусмотренные подпунктами 3.1.3 — 3.1.5 пункта 3.1 раздела 3 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения осуществляются в первоочередном порядке.

3.6 Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской критериев и (или) целевых показателей, позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются по согласованию с представительным органом работников председателем ПК МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской

3.7 Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается в МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской пределах фонда оплаты труда.

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

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

3.9 Установление выплат стимулирующего характера осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на оплату труда работников, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда:

руководителей структурных подразделений, главных специалистов и иных работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской, подчиненных заместителям руководителя - по представлению заместителей руководителя; МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской

остальных работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской, занятых в структурных подразделениях, — на основании представления руководителей соответствующих структурных подразделений.

3.10 Отдельным категориям работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район, осуществляются выплаты стимулирующего характера. Перечень должностей отдельных категорий работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район, размер и порядок выплаты утверждены постановлением администрации муниципального образования Северский район от 21 декабря 2017 года № 1883 «Об утверждении порядка и условий выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций, находящихся в ведении управления образования администрации муниципального образования Северский район» (со всеми изменениями) и приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район от 29 декабря 2018 года №2242 «Об утверждении порядка и условий установления выплат стимулирующего характера отдельным категориям работников муниципальных образовательных организаций» (со всеми изменениями)

3.11 - установление дополнительных выплат стимулирования **в размере 3000 рублей** в месяц следующим категория работников, финансируемых за счет средств краевого бюджета: педагогические работники: музыкальный руководитель, воспитатель, педагог - психолог, старший воспитатель, учитель-логопед, учитель –дефектолог учебно-вспомогательный персонал: младший воспитатель, старшая медицинская сестра, медицинская сестра диетическая; обслуживающий персонал: дворник

- установление дополнительных выплат стимулирования **в размере 3000 рублей** в месяц отдельным категориям работников, финансируемых за счет средств местного бюджета: повар, кухонный рабочий, кладовщик, машинист по стирке и ремонту спецодежды, электрик, подсобный рабочий, сторож

- установление дополнительных выплат стимулирования **в размере 3000 рублей** в месяц, для педагогических работников, реализующих общеобразовательные программы дошкольного образования, финансируемых за счет средств краевого бюджета: педагогические работники: музыкальный руководитель, воспитатель, педагог - психолог, старший воспитатель, учитель-логопед, учитель –дефектолог, заведующий.

Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской критериев и (или) целевых показателей позволяющих оценить результативность и качество его работы, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края .Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются в МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской по согласованию с представительным органом

работников (председатель ПК) Критерии работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской (*приложение№ 8-24*)

4 Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1 Оплата труда работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится в повышенном размере.

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

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

4.2 Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской, занятым на работах с **вредными и (или) опасными условиями труда, должен составлять 4%** процента оклада (должностного оклада), (*приложение№8 к Коллективному договору*) ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

В случае если отраслевым (межотраслевым) соглашением повышение оплаты труда работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установлено в большем размере, то размер данного повышения оплаты труда устанавливается в размерах, определенных отраслевым (межотраслевым) соглашением.

Порядок и условия установления повышения оплаты труда работникам МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, не могут быть ухудшены, а размеры выплат снижены по сравнению с порядком и условиями установления и размерами фактически выплачиваемых повышений оплаты труда за работу во вредных и (или) опасных условиях труда в отношении указанных работников по состоянию на день вступления в' силу настоящего Положения при условии

сохранения соответствующих условий труда на рабочем месте, явившихся основанием для установления повышенного размера оплаты труда.

Руководитель учреждения и председатель ПК обеспечивает проведение специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

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

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

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

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

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

4.3.3 Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 ТК РФ, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни — в соответствии со статьей 153 ТК РФ, за работу в ночное время - в соответствии со статьей 154 ТК РФ. Ночным временем считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра. За каждый час работы в ночное время оплата повышается в размере 35 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы,

Оплата труда за сверхурочную работу, работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

Размер повышения оплаты труда (доплат, надбавок, коэффициентов и иного) в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, и условия установления такого повышения определяются в Положении об оплате труда, коллективном договоре, локальном нормативном акте учреждения.

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

4.5 Специалистам, работающим в МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской (филиалах, структурных подразделениях или зданиях, в которых осуществляется ведение образовательного процесса на основании лицензии на образовательную деятельность или Устава), расположенных в **сельской местности** и в поселках городского типа, устанавливается выплата компенсационного характера **в размере 2500 рублей (приложение№5)**

Указанная выплата устанавливается пропорционально установленной ставке, нагрузке (педагогической работе).

Перечень должностей специалистов, работающих в сельской местности и поселках городского типа Северского района, утверждается приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район (далее по тексту - управление образования)

Выплата осуществляется пропорционально отработанному времени за календарный месяц.

4.6 Выплаты за специфику работы устанавливаются в размере 2000 рублей к окладу (должностному окладу) (приложение№6)

Выплаты, предусмотренные настоящим пунктом, устанавливаются по одному из оснований по выбору работника.

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

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

4.8 Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), если настоящим разделом не установлено иное.

4.9 Решение о выплатах компенсационного характера руководителю учреждения принимает руководитель управления образования и выплачиваются на основании приказа управления образования администрации муниципального образования Северский район.

4.10 Решение о введении соответствующих выплат компенсационного характера и их конкретных размерах принимается МБДОУ ДС№5 в пределах фонда оплаты

5 Другие вопросы оплаты труда

5.1 Из фонда оплаты труда работникам МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской (в том числе руководителю учреждения, его заместителям) может предоставляться материальная помощь в порядке и на условиях, определенных в отношении:

руководителя учреждения - правовым актом управления образования;
работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской (за исключением руководителя учреждения) - локальным нормативным актом учреждения и (или) коллективным договором.

Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает в отношении:

руководителя учреждения - управление образования на основании письменного заявления руководителя учреждения, в случае его смерти - на основании письменного заявления ближнего родственника и справки о смерти;

работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской (за исключением руководителя учреждения) — руководитель учреждения на основании письменного заявления работника учреждения, в случае смерти работника — на основании письменного заявления ближнего родственника и справки о смерти.

5.2 Выплата материальной помощи производится в следующих случаях и размерах (включительно):

длительная болезнь работника (более 2 — х месяцев) — **до 4000,00 рублей;**

юбилей работника (женщинам при исполнении 50лет,55лет,60лет-**до 3000,00рублей**

мужчинам — 50, 55, 60 лет и 65 лет — **до 3000,00 рублей;**

рождение ребенка у работника — **до 2000,00 рублей;**

смерть работника - **до 3000,00 рублей;**

смерть близких родственников работника (родители, супруг (супруга), дети) **до 3000,00 рублей;**

в связи с утратой или повреждением имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварии систем водоснабжения, отопления и других чрезвычайных обстоятельств на основании подтверждающих документов из соответствующих органов — **до 5000,00 рублей.**

5.3 В соответствии со статьей 133 ТК РФ, статьей 5 Закона Краснодарского края № 1572-КЗ, решением Совета муниципального образования Северский район 6 ноября 2008 года № 778, постановлением администрации муниципального образования Северский район от 28 декабря 2023 года № 2544 месячная заработная плата работников МБДОУ ДС№5, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда.

Из фонда оплаты труда МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской выплачивается компенсационная доплата до минимального размера оплаты труда в случае, когда размер месячной заработной платы работника МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности),

составил меньше минимального размера оплаты труда, установленного на федеральном уровне.

Если работник МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, то доплата производится пропорционально отработанному времени.

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

За выполнение работником МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) путем совмещения профессий (должностей), расширения зон обслуживания, увеличения объема работ, исполнения обязанностей временно отсутствующего работника;

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

за работу в ночное время;

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

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

5.4В пределах объема средств на оплату труда работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской руководителем учреждения формируется штатное расписание и утверждается приказом руководителя учреждения.

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

Штатное расписание составляется по видам персонала по всем структурным подразделениям, МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской сформированных в соответствии с его Уставом.

В штатном расписании указываются должности работников МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, профессиональный квалификационный уровень (ПКУ), все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской трудоустроенным на штатные должности.

5.6Руководитель МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской формирует и утверждает в пределах фонда оплаты труда штатное расписание, локальные акты, регулирующие оплату труда (положение об оплате труда и другие) в соотношении:

доля фонда оплаты труда педагогического персонала, устанавливается в размере 60% к общему фонду оплаты труда организации;

доля фонда оплаты труда административно-управленческого, учебно-вспомогательного, младшего обслуживающего персонала, устанавливается в размере 40% к общему фонду оплаты труда организации.

5.7 Рекомендуемое в пунктах 5.5. и 5.6. настоящего Положения соотношение может быть изменено образовательной организацией самостоятельно в зависимости от фактически сложившейся структуры фонда оплаты труда по категориям персонала, необходимости введения дополнительных штатных единиц и других условий.

5.9 Численный состав работников МБДОУ ДС№5 ст Новодмитриевской должен быть достаточным для гарантированного выполнения установленных его функций, задач и объемов работ.

6. Порядок и условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей

6.1 Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей, состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

6.2 Установление должностных окладов руководителя, заместителей руководителя.

6.2.1 Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Положением.

6.2.2 Размер должностного оклада руководителя учреждения устанавливается управлением образования в зависимости от группы по оплате труда руководителей, в том числе с учетом сложности труда, масштаба управления, особенностей деятельности, значимости МБДОУ ДС№5 ст Новодмитриевской

6.2.3 Порядок отнесения по МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской группам по оплате труда руководителя учреждения и распределение по оплате труда руководителя учреждения устанавливаются приказом управления образования.

6.2.4 Размеры должностных окладов заместителей руководителя учреждения устанавливаются на 25 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

6.2.5 Трудовой договор с руководителем учреждения заключается в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 апреля 2013 г. № 329 "О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения".

6.3 С учетом условий труда руководителям МБДОУ ДС№5 ст Новодмитриевской могут устанавливаться выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные разделами 3 и 4 настоящего Положения соответственно, в порядке, определенном управлением образования.

Стимулирующие и компенсационные выплаты руководителю организации устанавливаются приказом управления образования администрации муниципального образования Северский район.

6.4 В соответствии со статьей 145 ТК РФ предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, учреждения (с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) и средней заработной платы работников МБДОУ ДС№5 ст Новодмитриевской (без руководителя учреждения, его заместителей, с учетом всех видов выплат из всех источников финансирования) устанавливается в кратности от 1 до 8 и рассчитывается на календарный год.

Уровень соотношения средней заработной платы руководителя, заместителей руководителя, и средней заработной платы работников списочного состава учреждения определяется путем деления средней заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, на среднюю заработную плату работников списочного состава этого учреждения (без руководителя учреждения, его заместителей).

Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждения, его заместителей, учреждения и средней заработной платы работников МБДОУ ДС№5 ст Новодмитриевской может быть увеличен по решению управления образования, в отношении руководителя учреждения, его заместителей, включенных в соответствующий перечень, утверждаемый управлением образования.

По решению управления образования руководителю МБДОУ ДС№5 ст Новодмитриевской, его заместителям, на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых учреждений, при приостановлении основной деятельности учреждения, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя учреждения и не более 5,0 -для заместителей руководителя

6.5 По решению управления образования руководителям учреждений могут быть установлены выплаты стимулирующего характера, размеры которых зависят от достижения ими целевых показателей эффективности работы МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской, выполнения муниципальных заданий (выполнения работ).

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения определяются управлением образования.

6.6 Руководители учреждений, заместители руководителей наряду со своей основной работой имеют право осуществлять педагогическую (преподавательскую) работу (при соответствии необходимым профессиональным квалификационным требованиям) в том же МБДОУ ДС№5 ст Новодмитриевской.

Оплата труда руководителей учреждений и заместителей руководителей за осуществление педагогической работы устанавливается отдельно по каждой должности (виду работы) и осуществляется на условиях, предусмотренных для педагогических работников.

Предельный объем педагогической работы, который может выполняться руководителем учреждения, определяется управлением образования, заместителями руководителя — руководителем учреждения,

6.7 Руководителям учреждений по решению управления образования могут устанавливаться премиальные выплаты с учетом результатов деятельности МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской в соответствии с порядком, критериями оценки и показателями эффективности работы, установленными МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской управлением образования.

Размеры премирования руководителя учреждения, порядок и критерии премиальных выплат устанавливаются управлением образования в дополнительном соглашении к трудовому договору с руководителем учреждения сроком не более чем на один календарный год (по 31 декабря включительно).

6.8 В случае если в соответствии с положениями статей 60, 151 ТК РФ с письменного согласия работника МБДОУ ДС№5 ст. Новодмитриевской приказом управления образования на него возлагается временное исполнение обязанности руководителя данного учреждения, с ним не заключается новый трудовой договор и на указанного работника не распространяются положения настоящего раздела

7. Штатное расписание

7.1. Штатное расписание ДОУ формируется и утверждается руководителем учреждения, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

7.3. Штатное расписание составляется в соответствии с уставом учреждения.

7.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, ставки заработной платы, профессиональный квалификационный уровень (ПКУ), оклады, 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.

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

Приложение № 1 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ ДС №5

ст.Новодмитриевской

МО Северский район

_____Е.Г.Мухаметшина

« 07 » марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о.Заведующего

МБДОУ ДС №5

ст.Новодмитриевской

МО Северский район

_____С.В.Подсобляева

« 07 » марта 2024 г.

Перечень общих профессий рабочих МБДОУ ДС № 5ст.Новодмитриевской МО Северский район

Квалификационный уровень	Профессии рабочих, отнесенных к квалификационным уровням
1.Общие профессии рабочих первого уровня	
1 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1,2,3 квалификационных разрядов: кладовщик, дворник; кухонный рабочий; повар; подсобный рабочий, машинист по стирке и ремонту спецодежды.
2. Общие профессии рабочих второго уровня	
1 квалификационный уровень	Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов: повар; электрик.
2 квалификационный уровень	Наименование профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6 и 7 квалификационных разрядов: повар

Приложение № 2 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ ДС №5

ст. Новодмитриевской

МО Северский район

_____ Е.Г.Мухаметшина

« 07 » марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о.Заведующего

МБДОУ ДС №5

ст. Новодмитриевской

МО Северский район

_____ С.В.Подсобляева

« 07 » марта 2024 г.

ПОРЯДОК ИСЧИСЛЕНИЯ ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ РАБОТНИКАМ

1. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.
2. Тарификация педагогических работников производится один раз в год.
3. В периоды приостановки функционирования дошкольного учреждения по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогическим работникам и лиц из числа руководящего, учебно - вспомогательного персонала производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу приостановки учреждения по указанным выше причинам.

Приложение № 3 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО
МБДОУ ДС №5
ст.Новодмитриевской
МО Северский район

Е.Г.Мухаметшина
«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о.Заведующего
МБДОУ ДС №5
ст.Новодмитриевской
МО Северский район

С.В.Подсобляева
«07» марта 2024 г.

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
МБДОУ ДС № 5 ст. Новодмитриевской МО Северский район	учителя-логопеды, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, учителя психологи

Приложение № 4 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ ДС №5

ст. Новодмитриевской

МО Северский район

_____ Е.Г.Мухаметшина

«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о.Заведующего

МБДОУ ДС №5

ст. Новодмитриевской

МО Северский район

_____ С.В.Подсобляева

«07» марта 2024 г.

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

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

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

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность:

2.1. Время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов, предусмотренных в пункте 1.1 настоящего Порядка;

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

правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

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

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

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

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям); учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов; мастерам производственного обучения; педагогам дополнительного образования; педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений; педагогам-психологам; методистам;

педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных; преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных организаций, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных организаций, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.

5. Решение конкретных вопросов о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) осуществляет руководитель образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период

работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

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

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

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

Приложение № 5 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ ДС №5

ст.Новодмитриевской

МО Северский район

_____Е.Г.Мухаметшина

«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о.Заведующего

МБДОУ ДС №5

ст.Новодмитриевской

МО Северский район

_____С.В.Подсобляева

«07» марта 2024 г.

ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛИСТОВ, КОТОРЫМ УСТАНОВЛИВАЕТСЯ ВЫПЛАТА ЗА РАБОТУ В СЕЛЬСКОЙ МЕСТНОСТИ к окладу в МБДОУ ДС № 5 ст. Новодмитриевской МО Северский район

№ п/п	Должность	Выплата
1	2	3
1	Заведующий	2500
	Заместитель заведующего	2500
	старший воспитатель	2500
	музыкальный руководитель	2500
	воспитатель	2500
	старшая медицинская сестра	2500
	учитель –логопед	2500
	медицинская сестра диетическая	2500
	педагог- психолог	2500
	учитель- дефектолог	2500

Приложение № 6 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ ДС №5

ст. Новодмитриевской

МО Северский район

_____ Е.Г.Мухаметшина

«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о.Заведующего

МБДОУ ДС №5

ст. Новодмитриевской

МО Северский район

_____ С.В.Подсобляева

«07» марта 2024 г.

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ педагогическим и другим работникам к окладу в МБДОУ ДС № 5 ст. Новодмитриевской МО Северский район

№ п/п	Критерии повышения	Процент выплаты
1	2	3
1.	Воспитатель группы компенсирующей направленности	2000
2.	педагог -психолог	2000
3.	учитель- дефектолог	2000
4.	Учитель-логопед	2000
5.	Музыкальный руководитель	2000

Приложение № 7 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ ДС №5

ст. Новодмитриевской

МО Северский район

_____ Е.Г.Мухаметшина

«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о.Заведующего

МБДОУ ДС №5

ст. Новодмитриевской

МО Северский район

_____ С.В.Подсобляева

«07» марта 2024 г.

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Учитель; преподаватель	Преподаватель; учитель; воспитатель (независимо от типа организации, в которой выполняется работа); социальный педагог; педагог-организатор; старший педагог дополнительного образования, педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности).
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель-дефектолог, учитель логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным

	программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы профилю работы по основной должности)
--	--

Приложение №8 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ ДС №5

ст. Новодмитриевской

МО Северский район

_____ Е.Г.Мухаметшина

«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о.Заведующего

МБДОУ ДС №5

ст. Новодмитриевской

МО Северский район

_____ С.В.Подсобляева

«07» марта 2024 г.

Критерии выплат стимулирующего характера

старшему воспитателю

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 ст. Новодмитриевской муниципального образования
Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
Результаты образовательной деятельности	Отсутствие замечаний по реализации АОП и ведению документации образовательной деятельности	Аналитические справки, перспективные планы	1 раз в месяц	До 20%
Инновационная деятельность	Представление материалов ДОУ на городском научно-методическом совете при МОН Краснодарского края, в высших учебных заведениях (положительный результат экспертизы, положительная рецензия)	Экспертиза, рецензия	1 раз в месяц	До 30%
Повышение квалификации педагогических кадров по новому ФГОС	1.Охват педагогов, включенных в новые модели повышения квалификации по ФГОС ДО и ФОП ДО	Анализ курсов повышения квалификации Анализ педагогической	1 раз в квартал	До 15%

ДО и ФОП ДО	2.Положительная динамика охвата педагогов, проходящих обучение по ФГОС ДО и ФОП ДО	деятельности		
Аттестация педагогических работников	Положительная динамика количества педагогов, имеющих 1 и высшую квалификационную категорию Количество педагогов, прошедших аттестацию по новым формам	Анализ категории педагогических работников	1 раз в квартал	До 15%
Участие педагогов ДОУ в конкурсном движении	1.Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства муниципального уровня ДОУ, района, города.	Аналитическая справка	1 раз в месяц	До 10%
	2.Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства муниципального уровня	Наличие грамот, благодарностей и т.п.	1 раз в месяц	До 10%
	3.Наличие педагогов, принявших участие в конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровней	Анализ участия в конкурсах	1 раз в квартал	До 25%
	4.Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства регионального и федерального уровней	Наличие грамот, благодарностей и т.п.	1 раз в квартал	До 5%
	Результативность (призовое место)	Наличие грамоты,	По факту:	

		диплома.	1-е место 2-е место 3-е место	До 15% До 10% До 5%
Интенсивность труда	Работа с компьютером Оперативность Ведение электронных без данных Применение в работе современных компьютерных программ	Наличие электронных без данных, своевременное предоставление информации	1 раз в месяц	30%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%
Профессиональная экспертная деятельность на муниципальном уровне	Результативность участия в конкурсах, профессионального мастерства	Наличие приказа УО	1 раз в квартал	До 15%
Организации участия и сопровождения педагогов в конкурсах	План мероприятий, сопровождение педагогов	Анализ планов мероприятий	1 раз в квартал	До 15%
Активное участие в общественно значимой деятельности	Результативность, участие в общественной деятельности	Локально нормативные акты	1 раз в квартал	До 15%
Обеспечение информационной открытости ДОО	Информирование общественности	Аналитическая справка, ведения госпабликов	1 раз в квартал	До 15%
Повышение педагогической грамотности педагогических работников	Обучение педагогов внутри ДОО	Протокол собраний	1 раз в месяц	До 15%
Выступление на районных объединениях	Распространение педагогического опыта	Справка инфо-метод центра	1 раз в квартал	До 15%

Приложение №9 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район
_____ Е.Г.Мухаметшина
«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.Заведующего
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район
_____ С.В.Подсобляева
«07» марта 2024 г.

Критерии выплат стимулирующего характера

музыкальному руководителю

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5ст.Новодмитриевской муниципального образования
Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
Результаты образовательной деятельности	Отсутствие замечаний по реализации ОП, АОП и ведению документации образовательной деятельности	Аналитические справки, перспективные планы	1 раз в месяц	До 20%
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальных услуг	Позитивная публичная оценка праздничных мероприятий	Оценка родителей	1 раз в квартал	До 15%
Оснащенность предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС и ФОП ДО	Обновление, пополнение и сохранение предметно-развивающей среды в группе	Аналитические справки	1 раз в квартал	До 15%
Методическая деятельность	1.Участие в работе методических объединений	Доклад, письменное подтверждение об участии.	1 раз в месяц	До 10%

	2.Разработка методических, дидактических материалов	Наличие разработанного материала	1 раз в месяц	До 10%
	5.Размещение методических разработок в электронном портфолио педагога	Наличие самого портфолио и методических разработок	1 раз в квартал	До 10%
Участие в конкурсах профессионального мастерства	Уровень конкурса: Учреждение Район Город Край Россия	Наличие документа подтверждающего участие в конкурсе	1 раз в квартал	До 5% До 10% До 15% До 20% До 20%
	Результативность (призовое место)	Наличие грамоты, диплома	По факту: 1-е место 2-е место 3-е место	До 15% До 10% До 5%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 15%
Сохранение здоровья воспитанников	Отсутствие случаев детского травматизма	Справка специалиста по ОТ Справка старшего воспитателя	1 раз в квартал	До 20%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%
Своевременное информирование общественности через госпаблики о жизнедеятельности детского сада(группы)	Публикации в сети интернет не реже 1 раз в неделю	Анализ госпабликов	1 раз в месяц	До 20%
Выступление	Доклад письменное	Справка	1 раз в	До 20%

на районных методических объединениях	подтверждение об участие	информационно-методического центра	квартал	
Активное участие в мероприятиях. проводимых внутри учреждения	Праздники, субботники, день чистоты, вне рабочего времени	Анализ деятельности	1 раз в месяц	До 20%
Подготовка воспитанников для участия в конкурсах на любом уровне	Циклограмма рабочего времени	Анализ деятельности старшего воспитателя	1 раз в квартал	До 20%
Руководство мероприятий, проводимых внутри учреждения	Организация мероприятий, проводимых сторонними учреждениями	Отчет о проведенном мероприятии	1 раз в месяц	До 10%
Привлечение родителей к мероприятиям ДОУ	Конспект, доклад	План мероприятий	1 раз в квартал	До 20%

Приложение №10 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район
_____ Е.Г.Мухаметшина
«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.Заведующего
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район
_____ С.В.Подсобляева
«07» марта 2024 г.

Критерии выплат стимулирующего характера

заместителю заведующего по АХР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 ст. Новодмитриевской муниципального образования
Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
Своевременное решение финансово-хозяйственных вопросов	Отсутствие замечаний со стороны руководства, письменных жалоб от работников	Бесперебойная работа учреждения	1 раз в месяц	До 10%
Оформление и своевременная сдача необходимой отчетной документации	Предоставление документации согласно номенклатуре дел	Анализ документов	1 раз в месяц	До 10%
Организация работы по обеспечению своевременной оплаты родительской платы за присмотр и уход за ребёнком	Отсутствие задолженности	Ведомости по родительской оплате	1 раз в месяц	До 10%
Основной характер работе	Наличие подтверждающих документов	Приказы по учреждению	1 раз в квартал	До 10%
Обеспечение	Оснащение	Акты проверок	1 раз в квартал	5 %

сохранности материально- технической базы	материальной базы			
Сокращение объёмов потребления энергетических ресурсов (по итогам квартала в сравнении с предыдущим)	Вода Электроэнергия Тепло	Справка от заместителя директора по АХР	1 раз в квартал	До 20%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%

Приложение №11 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район

Е.Г.Мухаметшина
«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.Заведующего
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район

С.В.Подсобляева
«07» марта 2024 г.

Критерии выплат стимулирующего характера

машинисту по стирке и ремонту спецодежды

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 ст.Новодмитриевской муниципального образования
Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
За сложность и напряжённость выполняемой работы	За превышение наполняемой группы	Табель посещения, объём белья	1 раз в месяц	До 40%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в месяц	До 15%
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя оборудования	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%

Приложение №12 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район
_____ Е.Г.Мухаметшина
«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.Заведующего
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район
_____ С.В.Подсобляева
«07» марта 2024 г.

Критерии выплат стимулирующего характера

дворнику

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 ст. Новодмитриевской муниципального образования
Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
За сложность и напряжённость выполняемой работы	В период листопада, снегопада	Справка зам. директора по АХР	По мере необходимости	До 40%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 15%
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя оборудования	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%

Приложение № 13 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район

Е.Г.Мухаметшина
«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.Заведующего
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район

С.В.Подсобляева
«07» марта 2024 г.

Критерии выплат стимулирующего характера

сторожу

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5ст.Новодмитриевской муниципального образования
Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
За участие в жизни учреждения (работа на грядках, полив, рыхление и т.д.)	Период цветения, подготовка клумб к зиме, к весне	Справка зам. директора по АХР	По мере необходимости	До 20%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 15%
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря, оборудования	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%

Приложение №14 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район
_____ Е.Г.Мухаметшина
«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.Заведующего
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район
_____ С.В.Подсобляева
«07» марта 2024 г.

Критерии выплат стимулирующего характера

подсобному рабочему

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 ст.Новодмитриевской муниципального образования
Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
За сложность и напряжённость выполняемой работы	Покос травы, непредвиденные поломки оборудования, инвентаря, требующие срочного устранения	Справка зам. директора по ХР	По мере необходимости	До 40%
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%

Приложение №15 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район

Е.Г.Мухаметшина
«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.Заведующего
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район

С.В.Подсобляева
«07» марта 2024 г.

Критерии выплат стимулирующего характера

электрику

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 ст.Новодмитриевской муниципального образования
Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%

Приложение №16 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район

Е.Г.Мухаметшина
«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.Заведующего
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район

С.В.Подсобляева
«07» марта 2024 г.

Критерии выплат стимулирующего характера

повару

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 ст. Новодмитриевской муниципального образования
Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
За сложность и напряжённость выполняемой работы	Работа в горячем цеху	Специфика работы	1 раз в месяц	До 40%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 15%
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%

Приложение №17 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район
_____ Е.Г.Мухаметшина
«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.Заведующего
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район
_____ С.В.Подсобляева
«07» марта 2024 г.

Критерии выплат стимулирующего характера

кухонному рабочему

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №5 ст. Новодмитриевской муниципального образования
Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
За сложность и напряжённость выполняемой работы	Работа с моющими средствами	Специфика работы	1 раз в месяц	До 40%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 15%
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%

Приложение №18 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ППО
 МБДОУ ДС №5
 ст. Новодмитриевской
 МО Северский район
 _____ Е.Г.Мухаметшина
 «07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
 и.о.Заведующего
 МБДОУ ДС №5
 ст. Новодмитриевской
 МО Северский район
 _____ С.В.Подсобляева
 «07» марта 2024 г.

Критерии выплат стимулирующего характера

диетической медицинской сестре

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
 детского сада №5 ст. Новодмитриевской муниципального образования
 Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
Выполнение натуральных норм питания	100% выполнение норм	Ежемесячный анализ	1 раз в месяц	До 15%
За не превышение стоимости питания	Накладные, балансовые отчёты	Анализ стоимости питания	1 раз в квартал	До 15%
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%
За активное участие в жизни учреждения	Участие в мероприятиях	сценарии	По мере необходимости	20%

Приложение №19 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район
_____ Е.Г.Мухаметшина
«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.Заведующего
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район
_____ С.В.Подсобляева
«07» марта 2024 г.

Критерии выплат стимулирующего характера

Делопроизводителю

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада №5 ст. Новодмитриевской муниципального образования
Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
За стабильно высокие показатели результативности в работе	Чёткое ведение делопроизводства	Ежемесячный анализ	1 раз в месяц	До 25%
За выполнение особо важных и срочных работ	Документация, требующая срочной предоставлении информации по вопросам не входящим в обязанности делопроизводителя	Предоставленная информация	1 раз в месяц	До 30%
За сложность и напряженность выполняемой работы	Разработка документов по ФГОС	Наличие данной документации	1 раз в месяц	До 40%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%

За активное участие в жизни учреждения	Участие в мероприятиях	сценарии	По мере необходимости	20%
Ведение, оформление и сдача своевременная необходимой отчетной документации	Предоставление документации согласно номенклатуре дел	Анализ документов	1 раз в месяц	До 10%

Приложение №20 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район
_____ Е.Г.Мухаметшина
«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.Заведующего
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район
_____ С.В.Подсобляева
«07» марта 2024 г.

Критерии выплат стимулирующего характера

младшему воспитателю

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 ст. Новодмитриевской муниципальной образования
Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
За превышение наполняемости групп	Увеличение объёма работы	Табель посещения	1 раз в месяц	До 20%
За сложность и напряженность выполняемой работы	Уборка холлов, лестниц	Справка от заместителя директора по ХР	1 раз в месяц	До 40%
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%
За активное участие в жизни учреждения	Участие в мероприятиях	сценарии	По мере необходимости	20%

Приложение №21 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район

Е.Г.Мухаметшина
«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.Заведующего
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район

С.В.Подсобляева
«07» марта 2024 г.

Критерии выплат стимулирующего характера

Учителю-логопеду

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 ст.Новодмитриевской муниципального образования
Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждение критерия	Периодичность	Размер выплат
Результаты образовательной деятельности	Отсутствие замечаний по реализации АОП и ведению документации образовательной деятельности	Аналитическое справочное, перспективные планы	1 раз в месяц	До 20%
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальных услуг	1.Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений.	Оценка родителей	1 раз в квартал	До 15%
Оснащенность предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС и ФОП ДО	Обновление, пополнение и сохранение предметно-развивающей среды в кабинете	Аналитическое справочное	1 раз в месяц	До 15%
Методическая деятельность	1.Участие в работе методических объединений	Доклад, письменное подтверждение об	1 раз в месяц	До 10%

		участии.		
	2.Разработка методических и дидактических материалов	Наличие разработанного материала	1 раз в месяц	До 10%
Участие в конкурсах профессионального мастерства	Уровень конкурса: Учреждение Район Город Край Россия	Наличие документа подтверждающего участие в конкурсе	1 раз в квартал	До 5% До 10% До 15% До 20% До 20%
	Результативность (призовое место)	Наличие грамоты, диплома	По факту: 1-е место 2-е место 3-е место	До 15% До 10% До 5%
Вклад в решение кадровой проблемы	Наличие подработок в другой группе	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 15%
Сохранение здоровья воспитанников	Отсутствие случаев детского травматизма за квартал	Справка специалиста по ОТ Справка старшего воспитателя	1 раз в квартал	До 20%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%
Результаты коррекционно-развивающей деятельности диагностика	позитивная динамика достижений воспитанников, имеющих нарушения в развитии речи	Мониторинг	1 раз в квартал	До 15%
Посещаемость детьми коррекционно-развивающих занятий	Табель учета посещаемости	Отчет по посещаемости	1 раз в квартал	До 15%

Своевременное информирование общественности через госаблики, о жизни деятельности детского сада (группы)	Публикации не реже 1 раз в неделю	Анализ информации в госабликах	1 раз в месяц	До 15%
Выступление на районных методических объединениях	Доклад, заявка на участие	Справка информационно-методического центра	1 раз в квартал	До 15%
Участие в подготовке к праздникам	изготовление качественных атрибутов	Анализ мероприятий, отчет	1 раз в квартал	До 15%
Активное участие в мероприятиях проводимых внутри учреждения	Праздники, субботники, день чистоты, вне рабочего времени	Отчет старшего воспитателя	1 раз в месяц	До 15%
Использование в работе с родителями нетрадиционных форм работы	Экскурсии, круглый стол, педагогические гостиные	Доклад конспект	1 раз в квартал	До 15%
Подготовка воспитанников к конкурсу на любом уровне	Консультация педагогов по подготовке к конкурсу, работа с воспитанниками	Анализ дел-ти старшим воспитателем	1 раз в квартал	До 15%

Приложение №22 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район
_____ Е.Г.Мухаметшина
«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.Заведующего
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район
_____ С.В.Подсобляева
«07» марта 2024 г.

Критерии выплат стимулирующего характера

кладовщику

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5 ст. Новодмитриевской муниципального образования
Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
За сложность и напряжённость выполняемой работы	Работа в горячем цеху	Специфика работы	1 раз в месяц	До 40%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 15%
Обеспечение сохранности государственного имущества	Отсутствие в течении квартала вышедшего из строя инвентаря	Акты проверок	1 раз в квартал	До 10%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%
За активное участие в жизни учреждения	Участие в мероприятиях	сценарий	По мере необходимости	20%

Приложение № 23 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район

Е.Г.Мухаметшина
«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.Заведующего
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район

С.В.Подсобляева
«07» марта 2024 г.

Критерии выплат стимулирующего характера

Педагогу-психологу

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5ст.Новодмитриевской муниципального образования
Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждение критерия	Периодичность	Размер выплат
Эффективность работы по обеспечению медико-психологической адаптации воспитанников	Предоставление аналитической справки по результатам мониторинга	Аналитическая справка	1 раз в квартал	15%
Реализация индивидуальных коррекционно-развивающих программ по результатам рекомендаций ПМПК	Предоставление аналитической справки по результатам мониторинга	Аналитическая справка	1 раз в квартал	15%
Эффективные формы взаимодействия с родителями (консультации, тренинги, открытые занятия, собрания,	Источник информации: старший воспитатель, отчет о мероприятиях, конспект, перспективный план работы специалиста	Аналитическая справка	1 раз в квартал	15%

круглые столы)				
Взаимодействи е с воспитателями, специалистами ДОУ	Источник информации: старший воспитатель	Перспективн ый план работы	1 раз в месяц	до 10%
Своевременное оформление документации, качество оформления. На личие рабочей программы специалиста, планов работ	Источник информации: старший воспитатель, представление рабочей программы специалиста, планов работ, материалы тематических и опер. проверок	Аналитическ ая справка старшего воспитателя	1 раз в месяц	до 10%
Посещаемость детьми коррекционно- развивающих занятий	Не ниже среднего по ДОУ 0,67	Табель посещаемост и	1 раз в месяц	до 10%
Оснащенность предметно- развивающей среды в соответствии с ФГОС и ФОП ДО	Обновление, пополнение и сохранение РППС	Аналитическ ая справка	1 раз в квартал	до 30%
Участие в конкурсах профессиональ ного мастерства	Уровень конкурса, результативность	Наличие подтверждаю щей документаци и	1 раз в квартал	до 15%
Участие в работе методических объединений	Проведение мастер классов семинаров тренингов	Доклад	1 раз месяц	до 10%
Разработка методических и дидактических материалов	Изготовление пособий атрибутов методические разработок	Наличие разработанно го материала рецензии	1 раз в месяц	до 10 %
Вклад в решение кадровых	Наличие подработок в другой группе своей	Заявление приказ	1 раз в месяц	до 15%

проблем				
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	до 15%
Выступление на районных методических объединениях	Справка информационного-методического центра	Доклад презентация	1 раз в квартал	до 20%
Участия в подготовке к праздникам	Изготовление качественных атрибутов	Анализ мероприятий	1 раз в квартал	до 30 %
Активное участие в мероприятиях. проводимых внутри учреждения	Праздники. субботники, день чистоты, вне рабочего времени	Анализ деятельности	1 раз в месяц	до 20%

Приложение №24 к Положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район
_____ Е.Г.Мухаметшина
«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о.Заведующего
МБДОУ ДС №5
ст. Новодмитриевской
МО Северский район
_____ С.В.Подсобляева
«07» марта 2024 г.

Критерии выплат стимулирующего характера

воспитателям

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 5ст.Новодмитриевской муниципального образования
Северский район

Наименование выплаты	Условия получения выплаты	Документарное подтверждения критерия	Периодичность	Размер выплат
Результаты образовательной деятельности	Отсутствие замечаний по реализации ОП и ведению документации образовательной деятельности	Аналитические справки, перспективные планы	1 раз в месяц	До 20%
Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	1.Отсутствие конфликтов, письменных жалоб и обращений. 2.Позитивная публичная оценка деятельности педагога	Оценка родителей	1 раз в квартал	До 15%
Оснащенность предметно-развивающей среды в соответствии с ФГОС и ФОП ДО	Обновление, пополнение и сохранение предметно-развивающей среды в группе	Аналитические справки	1 раз в месяц	До 15%
Методическая деятельность	1.Участие в работе методических объединений,	Приказ	1 раз в месяц	До 10%
	2.Разработка методических и	Наличие разработанного	1 раз в месяц	До 10%

	дидактических материалов	материала		
	3.Самообразовательная работа	Наличие документа подтверждающего данную работу	1 раз в квартал	До 5%
Участие в конкурсах профессионального мастерства	Уровень конкурса: Учреждение Район Город Край Россия	Наличие документа подтверждающего участие в конкурсе	1 раз в квартал	До 5% До 10% До 15% До 20% До 20%
	Результативность (призовое место)	Наличие грамоты, диплома	По факту: 1-е место 2-е место 3-е место	До 15% До 10% До 5%
Вклад в решение кадровой проблемы	Количество подработок	Заявление, приказы	1 раз в квартал	До 15%
	Наличие подработок в другой группе			
Сохранение здоровья воспитанников	Отсутствие случаев детского травматизма за квартал	Справка специалиста по ОТ , справка старшего воспитателя	1 раз в квартал	До 20%
Работа без больничных листов	Табель учета рабочего времени	Анализ табеля учета рабочего времени	1 раз в квартал	До 15%
Своевременное информирование общественности через госпаблики о жизнедеятельности детского сада (группы)	публикации, наличие публикаций	Анализ информации в госпабликах	1 раз в месяц	До 20%

Посещаемость детьми группы	Табель посещаемости	Отчет по посещаемости	1 раз в месяц	До 15%
Выступление на районных методических объединениях (справки информационно-методического центра)	Доклад, презентация	Справки информационно-методического центра	1 раз в квартал	До 15%
Участие в подготовке к праздникам	Изготовление атрибутов	Анализ мероприятия	1 раз в квартал	До 15%
Активное участие в мероприятиях, проводимых внутри учреждения	Праздники, субботники, день чистоты, вне рабочего времени	Анализ деятельности	1 раз в месяц	До 20%
Использование в работе с родителями нетрадиционные формы работы	Экскурсии, круглый стол, педагогические гостиные	Анализ деятельности	1 раз в месяц	До 15%
Своевременное предоставление информации	Отчет, справки	Анализ деятельности руководителя	1 раз в месяц	До 15%

Приложение № 3 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ ДС № 5

ст.Новодмитриевской

МО Северский район

Е.Г.Мухаметшина

«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о Заведующего

МБДОУ ДС № 5

ст.Новодмитриевской

МО Северский район

С.В.Подсобляева

«07» марта 2024г.

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

№	Должность	Дополнительный оплачиваемый отпуск	Основание
1	Заведующий	14 календарных дней	ст.101,ст.119ТКРФ
2	Заместитель заведующего	7 календарных дней	ст.101,ст.119ТКРФ

Приложение №4 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ППО
МБДОУ ДС № 5
ст.Новодмитриевской
МО Северский район

Е.Г.Мухаметшина
«07» марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:
и.о Заведующего
МБДОУ ДС № 5
ст.Новодмитриевской
МО Северский район

С.В.Подсобляева
«07» марта 2024г.

ПЕРЕЧЕНЬ

**работ, профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями
труда работ в которых дает право на дополнительный отпуск**

№	Профессия должность	Наименование структурного подразделения	Продолжительность сокращенного дня	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска	Основание предоставления
1.	2	3	4	5	6
1	Повар			7	Спец-оценка условий труда

СОГЛАСОВАНО:
 Председатель ППО
 МБДОУ ДС № 5
 ст.Новодмитриевской
 МО Северский район
 _____ Е.Г.Мухаметшина
 «07» марта 2024г.

Приложение №5 к Коллективному договору
 УТВЕРЖДАЮ:
 и.о Заведующего
 МБДОУ ДС №5
 ст.Новодмитриевской
 МО Северский район
 _____ С.В.Подсобляева
 « 07 » марта 2024 г.

СОГЛАШЕНИЕ
по охране труда между работодателем и председателем ПК на 2024-2027 года
Организационные мероприятия

№ п/ п	Содержание мероприятий	Ед.уч ета	К-во	Стоим. работ тыс.ру б.	Срок выполнения мероприятий	Ответственный за выполнение	Количество работников, которым улучшаются условия		Кол-во работников освоб.от тяж. работ	
							Всего	женщин	Всего	женщин
1	Создание постоянной действующей комиссии по проверке требований охраны труда	Чел.	3			заведующий				
2	Обучение по проверке требований охраны труда руководителей и специалистов	чел.	3	6,0	2024 – 2027 г.	заведующий				
3	Организация проведения инструктажа по охране труда (вводного, первичного, повторного и др.)	чел.	4		Постоянно	заведующий				
4	Разработка инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	шт.	По мере надобн ости			заведующий				
5	Проведение предварительного при поступлении на работу и периодического мед. осмотра работникам	чел.	15	52,5	Ежегодно	заведующий				
6	Проведение специальной оценки условий труда	места	3	12,0	2024 – 2027 г	заведующий				
7.	Обеспечение бесплатной специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты работникам	шт	5	8,0	2024 – 2027 г	заведующий				

Приложение № 6 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ ДС №5

ст.Новодмитриевской

МО Северский район

_____Е.Г.Мухаметшина

« 07 » марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о.Заведующего

МБДОУ ДС №5

ст.Новодмитриевской

МО Северский район

_____С.В.Подсобляева

« 07 » марта 2024 г.

П Е Р Е Ч Е Н Ь

и нормы выдачи специальной одежды, специальной обуви и средств индивидуальной защиты работникам

№ п/п	Наименование профессии или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год	Основание
1	Младший воспитатель ДОУ	Халат х\б, Перчатки резиновые Фартук, колпак	2 на 2года 6 пар 4 на 2года	ст.212 ТК.РФ
2	Диетическая медсестра	Халат хлопчатый Шапочка хлопчатая Перчатки резиновые	3шт.на 2 года 3шт.на 2 года 2пары	ст.212 ТК.РФ
3	Кладовщик	Халат хлопчатый Рукавицы комбинированные	3шт.на 2 года 4 пары	ст.212 ТК.РФ
4	Повар, Кухонный рабочий	Костюм хлопчатый, Колпак Фартук хлопчатый	4 на 2года 4 на 2 года	ст.212 ТК.РФ
5	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат хлопчатый Фартук х\б с нагрудником Галоши резиновые Рукавицы комбинированные	2шт. 2шт. 1пара 4пары	ст.212 ТК.РФ
6	Дворник	Костюм хлопчатый Фартук хлопчатый с нагрудником Рукавицы комбинированные Галоши	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 пара на 2 г.	ст.212 ТК.РФ
8	Подсобный рабочий	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий. Сапоги резиновые с защитным подноском. Перчатки с полимерным покрытием.	1шт. 1шт. 2пары	ст.212 ТК.РФ

Приложение №7 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ ДС №5

ст.Новодмитриевской

МО Северский район

_____Е.Г.Мухаметшина

« 07 » марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о.Заведующего

МБДОУ ДС №5

ст.Новодмитриевской

МО Северский район

_____С.В.Подсобляева

« 07 » марта 2024 г.

Перечень профессий и должностей работников, получающих бесплатно сmyвaющие и обезвреживающие средства

№	Профессия должность	Наименование работ и производственных факторов	Наименование выдаваемого средства	Норма выдачи на 1 месяц
1	Младший воспитатель	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	Мыло или жидкие моющие средства, дезинфицирующие средства	300гр/500 миллилитров
2	Повар			
3	Кухонный рабочий			
4	Машинист по стирке и ремонт спецодежды			
5	Подсобный рабочий			
6	Заместитель заведующего по ХР			
7	Дворник			

Приложение № 8 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ ДС №5

ст.Новодмитриевской

МО Северский район

_____Е.Г.Мухаметшина

« 07 » марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о.Заведующего

МБДОУ ДС №5

ст.Новодмитриевской

МО Северский район

_____С.В.Подсобляева

« 07 » марта 2024 г.

ДОПЛАТЫ

к тарифной ставке(окладу) за работу с вредными и(или) опасными условиями труда в соответствии со ст.147 ТКРФ по перечню профессий, согласно отчету СОУТ от 01.12.2020г

№	Наименование профессии	Конкретные размеры повышения оплаты	Размер доплат к тарифной ставке(оклад).%
1	Повар	размеры устанавливаются руководителям с учетом мнения представителя органа работников	расчет размера 4% от оклада
2	Кухонный рабочий	размеры устанавливаются руководителям с учетом мнения представителя органа работников	расчет размера 4% от оклада
3	Младший воспитатель	размеры устанавливаются руководителям с учетом мнения представителя органа работников	расчет размера 4% от оклада
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	размеры устанавливаются руководителям с учетом мнения представителя органа работников	расчет размера 4% от оклада

Приложение №9 к Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО:

Председатель ППО

МБДОУ ДС №5

ст.Новодмитриевской

МО Северский район

_____ Е.Г.Мухаметшина

« 07 » марта 2024г.

УТВЕРЖДАЮ:

и.о.Заведующего

МБДОУ ДС №5

ст.Новодмитриевской

МО Северский район

_____ С.В.Подсобляева

« 07 » марта 2024 г.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам в соответствии с п. 5 ст. 55, п. 5 ст. 47 ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ.

1.2. Действие данного Положения распространяется на педагогических работников МБДОУ ДС №5 ст.Новодмитриевской МО Северский район.

1.3. Педагогические работники образовательного учреждения имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск) не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической деятельности.

1.4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается время работы в государственных, муниципальных образовательных учреждениях и негосударственных образовательных учреждениях, имеющих государственную аккредитацию, в должностях и на условиях, предусмотренных в приложении к Положению о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам образовательных учреждений длительного отпуска сроком до одного года, утв. приказом Минобразования РФ от 7 декабря 2000 г. N 3570.

2. Стаж, дающий право на длительный отпуск

2.1. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающий право на длительный отпуск, засчитывается:

- фактически проработанное время;
- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);
- время, когда педагогический работник проходил производственную практику на оплачиваемых преподавательских должностях в период обучения в образовательных учреждениях среднего и высшего профессионального образования, аспирантуре и докторантуре;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность), и он получал пособие по государственному социальному страхованию, за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.

3. Порядок и условия предоставления длительных отпусков

3.1. Основанием для предоставления длительного отпуска является письменное заявление работника, которое он подает администрации образовательного учреждения не менее чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении работник указывает продолжительность, дату начала и дату окончания требуемого отпуска. Администрация образовательного учреждения обязана рассмотреть поступившее заявление и принять решение о предоставлении отпуска в течение 3 дней со дня получения заявления работника. По соглашению сторон время выхода в отпуск может быть изменено. Длительный отпуск ректору, директору, начальнику образовательного учреждения, заведующему образовательным учреждением оформляется приказом Минобрнауки России.

3.2. Предоставление длительного отпуска оформляется приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. На время нахождения педагогического работника в длительном отпуске руководитель учреждения вправе принять на его место другого специалиста, заключив с ним срочный трудовой договор.

3.4. При предоставлении длительного отпуска учитываются следующие обстоятельства:

- состояние здоровья работника;
- личные и семейные обстоятельства работника;
- возможности образовательного учреждения;
- необходимость осуществления образовательного процесса.

3.5. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска в образовательном учреждении составляется график предоставления длительных отпусков. Одновременно в длительном отпуске может находиться не более трёх педагогических работников образовательного учреждения. При наличии трудовых ресурсов образовательное учреждение может определить иной количественный состав.

3.6. График длительных отпусков согласуется с учредителем образовательного учреждения не позднее, чем за три дня до его начала.

3.7. Продолжительность отпуска, порядок отзыва из отпуска и прекращения отпуска по собственному желанию в каждом конкретном случае определяется соглашением работника с администрацией образовательного учреждения. При желании прервать длительный отпуск работник заявлением предупреждает администрацию образовательного учреждения не менее, чем за 3 дня. В случае замещения его должности другим работником, нанятым по срочному трудовому договору, вопрос о прекращении длительного отпуска работника решается при согласии временного работника на досрочное расторжение срочного трудового договора.

3.8. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листком, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

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

4. Оплата длительного отпуска

4.1. Длительные отпуска предоставляются без сохранения заработной платы из бюджетного фонда оплаты труда образовательного учреждения.

4.2. Администрации образовательного учреждения предоставляется право при наличии собственных или привлеченных средств оказывать педагогическому работнику материальную помощь при выходе в отпуск.

5. Гарантии педагогическому работнику при нахождении в длительном отпуске

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

5.2. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

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

6. Заключительные положения

6.1. Все споры, связанные с порядком и условиями предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, рассматриваются в соответствии с настоящим Положением в комиссии по трудовым спорам образовательного учреждения, а также в судебном порядке.

Отчет
о выполнении условий коллективного договора
заключенного на 2021-2024г. в МБДОУ ст. Новодмитриевской
МО Северский район

Коллективный договор составлен в соответствии с законом РФ «О коллективных договорах и соглашениях» и определяет взаимоотношение между работодателем и трудовым коллективом в области экономического и социального развития трудового коллектива.

Положения коллективного договора в течение своего периода действия не менялись и не дополнялись.

При приеме на работу с работниками заключались письменные трудовые договоры согласно ст.57 ТК РФ. Прием на работу оформляется приказом заведующего. Сроки испытания при приеме на работу не превышали 2 месяц. При приеме на работу проводился инструктаж по технике безопасности, обучение работников технике безопасности непосредственно на рабочем месте. Работодатель обеспечивал полную занятость работников на предприятии. Продолжительность рабочей недели составляет 5 дней, 40 часов для мужчин, 36 часов для женщин. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часов в неделю в соответствии со статьей 333 ТК РФ.

При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

Режим рабочего времени соблюдается согласно правилам трудового распорядка. Установлен перерыв на обед 1 час.

Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы(должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и(или) опасными условиями труда;
- ненормированным рабочим днем.

Педагогическим работникам предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня; учителю - логопеду, музыкальному работнику и воспитателям, работающим с детьми, имеющими отклонения в развитии - 56 календарных дней. Очередность предоставления отпусков определяется в соответствии с графиком отпусков. Предоставлялись краткосрочные отпуска без сохранения заработной платы.

Сверхурочные работы в организации не проводились.

Оплата труда работников ДОУ устанавливалась с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;

- государственные гарантии по оплате труда;
- ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендации территориальной трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласование с территориальной организации Профсоюза работников образования.

Оплата труда работников ДОУ производилась в пределах фонда оплаты труда, утверждённого в плане финансово-хозяйственной деятельности учреждения на соответствующий финансовый год.

При проведении работ с вредными и (или) опасными условиями труда работники обеспечивались индивидуальными средствами защиты. Проводились периодические медицинские осмотры всех сотрудников.

Доплата за работу в ночное время производилась за каждый час работы в ночные часы. Ночным считалось время с 21 часов вечера до 6 часов утра.

Минимальный размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составлял 35 процентов часовой тарифной ставки(оклада, должностного оклада, рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Выплата заработной платы производилась согласно ТК РФ два раза в месяц 10 и 25 числа ежемесячно. Государственное и социальное страхование сотрудников осуществлялось за счет организации.

Материальная помощь сотрудникам оказывалась в соответствии с коллективным договором.

Сокращение рабочих мест в организации не производилось.

И.о Заведующего МБДОУ ДС № 5

ст. Новодмитриевской

МО Северский район

С.В.Подсобляева

Председатель ПК

МБДОУ ДС № 5

ст. Новодмитриевской

МО Северский район

Е.Г.Мухаметшина

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад №5
ст. Новодмитриевской муниципального образования Северский район**

**Выписка из протокола № 2
общего собрания трудового коллектива МБДОУ ДС№5 ст.
Новодмитриевской МО Северский район**

от 07 марта 2024 г.

ст. Новодмитриевская

Всего работников: 37 чел.

Присутствовало: 37 чел.

Председатель ПК: Е.Г.Мухаметшина

Секретарь: Т.В.Бондина

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- 1.О принятии коллективного договора на 2024– 2027 годы.
- 2.О принятии отчёта о выполнении условий коллективного договора за 2021-2024г.г.

ГОЛОСОВАЛИ:

За - 37 чел.

Против - нет

РЕШИЛИ:

1. Принять коллективный договор на 2024-2027 годы.
2. Принять отчёт о выполнении условий коллективного договора за 2021-2024г.г.

Председатель ПК: Е.Г.Мухаметшина

Секретарь: Т.В.Бондина

И.О. Заведующего МБДОУ ДС № 5
ст. Новодмитриевской _____ С.А. Люсобилова
МО Северский район

Председатель ПК МБДОУ ДС № 5
ст. Новодмитриевской _____ Е.А. Мамедов
МО Северский район