

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00BA2635D9225CA13EE0B33B68880646E3
Владелец: Фоменко Лилия Игоревна
Действителен: с 09.07.2025 до 25.10.2026


От работодателя:
Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Радуга» г.
Зернограда



Л.И. Фоменко

26.05.2025г.

От работников:
Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
«Радуга» г. Зернограда

 Л. В. Корсунова

26.05.2025г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Радуга» г. Зернограда
с 26.05.2025г. по 25.05.2028г.

Коллективный договор прошёл
уведомительную регистрацию
в управлении по труду
министерства труда и
социального
развития Ростовской области

Регистрационный № 26463
от 09.12.2025г.

г. Зерноград

2025г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду «Радуга» г. Зернограда и заключенный между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Основанием для заключения договора являются:

- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
- Закон от 12.01.1996 № 10-ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
- Закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работники учреждения, являющиеся членами Профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее – профсоюз), в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Корсуновой Людмилы Викторовны (далее – профком);
- работодатель в лице его представителя -заведующего МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда Фоменко Лилии Игоревны.

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

1.5. Работодатель обязан ознакомить под подпись с текстом коллективного договора всех работников образовательной организации в течение 5 дней после его подписания.

1.6. Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить выборный орган первичной профсоюзной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем, при наличии их соответствующего заявления и ежемесячного перечисления денежных средств в размере 1 процента от заработной платы на счет профсоюзной организации (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, реорганизации в форме преобразования, а также расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации.

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

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

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

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

1.11. Стороны договорились, что изменения и дополнения в коллективный договор в течение срока его действия могут вноситься по совместному решению представителями сторон без созыва общего собрания (конференции) работников в

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

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

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

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

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

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

1.17. Работодатель обязуется создавать условия и принимать меры для обеспечения защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним посторонних лиц, а также уничтожения, изменения, копирования, распространения и иных неправомерных действий.

1.18. Стороны признают необходимым обеспечить право работников на защиту их персональных данных в соответствии с ТК РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.19. Стороны совместно принимают локальный нормативный акт, регламентирующий обработку и защиту персональных данных работника.

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

1.21. Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

1.22. Настоящий коллективный договор вступает в силу с момента его подписания сторонами.

2. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2.1. Порядок приема, увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания регулируются Положением о правилах внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*).

2.2. Работодатель или его полномочный представитель обязан до подписания трудового договора с работником ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, действующими в учреждении.

2.3. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым областным и районным соглашениями и настоящим коллективным договором.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, в соответствии с статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

2.4.1. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

2.4.2. Работники принимаются на работу в соответствии с квалификационными требованиями, отраженными в профстандартах, применяемых в данной организации.

2.4.3. Перечень применяемых профстандартов, в том числе в качестве основы для определения требований к квалификации работников (то есть условно не обязательные), утверждаются приказом руководителя организации, который может дополниться (при утверждении новых профстандартов или замене ранее утвержденных).

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

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

2.6. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ такие, как:

- размер оклада, ставки заработной платы, конкретно установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы);

- размеры выплат компенсационного характера *(при выполнении работ с тяжёлыми вредными и (или) опасными, иными особыми условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда);*

- размеры выплат стимулирующего характера *(либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в учреждении показателей и критериев);*

а также условия о режиме рабочего времени и времени отдыха, и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст.57 ТК РФ).

2.7. В трудовом договоре оговаривать объем учебной нагрузки педагогического работника, который может быть изменен только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

2.9. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном ФЗ «Об образовании в РФ» (ст.331 ТК РФ).

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

2.11. К педагогической деятельности не допускаются лица (ст.331 ТК РФ):

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

-имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных ч.3 ст.331 ТК РФ;

- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в абз.3 ч.2 ст.331 ТК РФ;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.11.1. Лица из числа указанных в абз.3 ч.2 ст.331 ТК РФ, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

2.12. Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором.

2.13. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

Особенности регулирования труда лиц, работающих по совместительству, определяются главой 44 ТК РФ.

2.14. В соответствии со статьей 60.2 Трудового кодекса РФ для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, ее содержание и объем устанавливаются работодателем с письменного согласия работника.

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

2.16. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, производится только по письменному соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 статьи 72.2 и статьей 74 ТК РФ.

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

2.16.2. Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72 ТК РФ).

2.17. В соответствии со статьей 261 Трудового кодекса РФ расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременной женщиной не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем.

2.18. В соответствии со статьей 81 Трудового кодекса РФ трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случае неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание. Работодатель вправе расторгнуть трудовой договор по данному основанию при условии, что к работнику ранее было применено дисциплинарное взыскание и на момент повторного неисполнения им без уважительных причин трудовых обязанностей оно не снято и не погашено.

2.19. Расторжение трудового договора оформляется в соответствии со статьей 84.1. Трудового кодекса Российской Федерации (с учетом новых правил ведения трудовых книжек и сведений о трудовой деятельности в электронном виде, внесенных Федеральным законом от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

2.19.1. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным ТК РФ (ст.ст.77, 336 ТК РФ и др.).

3. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА, ПЕРЕПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

3.1. Необходимость подготовки работников (профессиональное образование и профессиональное обучение) и дополнительного профессионального образования, а также направления работников на прохождение независимой оценки квалификации для собственных нужд учреждения определяет Работодатель (ст.196 ТК РФ).

3.2. Формы подготовки и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей, в том числе для направления работников на прохождение независимой оценки квалификации, определяются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

3.3. Направляет работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года, ст.47 Федерального закона от 29.12.2012г № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

3.4. При направлении работодателем работника на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации на соответствие положениям профессионального стандарта или квалификационным требованиям, установленным федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (далее - независимая оценка квалификации), с отрывом от работы за ним сохраняются место работы (должность) и средняя заработная плата по основному месту работы.

Работникам, направляемым на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование, на прохождение независимой оценки квалификации с отрывом от работы в другую местность, производится оплата командировочных

расходов в порядке и размерах, которые предусмотрены для лиц, направляемых в служебные командировки.

При направлении работодателем работника на прохождение независимой оценки квалификации оплата прохождения такой оценки осуществляется за счет средств работодателя (ст.187 ТК РФ).

3.5. Предоставляет гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования и среднего профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст.173-176 ТК РФ.

3.6. Организовывает не реже 1 раза в пять лет проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия педагогических работников занимаемым ими должностям на основе оценки их профессиональной деятельности аттестационными комиссиями самостоятельно формируемыми организациями, осуществляющими образовательную деятельность.

Создавать условия для прохождения педагогическими работниками аттестации в соответствии с новым Порядком аттестации педагогических работников государственных и муниципальных дошкольных образовательных учреждений и по ее результатам устанавливать работникам соответствующую полученным квалификационным категориям оплату труда со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

3.7. Обеспечивать за счет средств дошкольного образовательного учреждения участие работников в аттестационных процедурах при аттестации с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, в т.ч. вне места проживания работника.

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

3.9. Создать комиссию для определения соответствия наименования и квалификации специалистов учреждения, их должностных инструкций, трудовых договоров профессиональным стандартам. В состав комиссии включается председатель первичной профсоюзной организации или его заместитель.

3.9.1. Провести аттестацию на соответствие занимаемой должности специалистов, принятых до 01 июля 2016 года и не соответствующих требованиям к квалификации, указанным в профессиональном стандарте.

3.9.2. Работодатель создаёт для работников, не соответствующих профстандартам необходимые условия для совмещения работы с получением образования, предоставляет гарантии, установленные трудовым законодательством и иными нормативными актами, содержащими нормы трудового права.

4. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ТРУДОУСТРОЙСТВУ

4.1. Работодатель обязуется:

4.1.1. Уведомлять выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее чем за три месяца до его начала (ст.82ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

4.1.2. Предупреждать работников – членов Профсоюза, о предстоящем увольнении по п.п.1, 2 части 1 ст.81 ТК РФ не менее чем за 3 месяца до предполагаемой даты увольнения.

4.1.3. Производить увольнение членов профсоюза (п.п. 1, 2, ч. 1 ст. 81 ТК РФ) в связи с ликвидацией учреждения и сокращением численности или штата работников с учетом мотивированного мнения (*с предварительного согласия*) выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.82 ТК РФ).

4.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата.

При равной производительности труда и квалификации в дополнение к случаям, предусмотренным ст. 179 ТК РФ, преимущественным правом на оставление на работе пользуются:

- работники не пенсионного возраста, имеющие более длительный стаж работы в МБДОУ детский сад «Радуга» г. Зернограда;
 - работники, которым до наступления права на получение пенсии (в том числе досрочной) осталось пять и менее лет;
 - работники не пенсионного возраста, имеющие почетные звания, удостоенные ведомственных знаков отличия;
 - работники, имеющие квалификационную категорию, по отношению к работникам без квалификационной категории;
 - работники, имеющие квалификационную категорию более высокого уровня по отношению к работникам с более низким уровнем категории;
 - работники, применяющие инновационные методы работы;
 - работники, совмещающие работу с обучением по профилю деятельности;
 - работники - беременные женщины, женщины, имеющие детей в возрасте до 3-х лет, одинокие матери или одинокие отцы, имеющие ребенка в возрасте до 14 лет или воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет, не могут быть уволены по инициативе работодателя, кроме случаев полной ликвидации учреждения.
- 4.3. При сокращении численности или штата не допускается увольнение одновременно двух работников из одной семьи.

4.4. При появлении новых рабочих мест, в том числе и на определенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, ранее высвобожденных из дошкольного образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата и добросовестно работающих в нем.

4.5. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приема на работу при появлении вакансий.

5. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА.

5.1. Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка, которые утверждаются работодателем с учетом мнения (*по согласованию*) выборного органа первичной профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

5.2. Согласно статье 263.1. Трудового кодекса Российской Федерации женщины, работающие в сельской местности, имеют право на установление сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, если меньшая продолжительность рабочей недели не предусмотрена для них федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной рабочей неделе.

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом нормы часов педагогической работы, установленных за ставку

заработной платы, объемов учебной нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей.

5.3. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для:

- руководителя, административно-хозяйственного, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40 часов в неделю;

- воспитателей- 36 часов в неделю;

- музыкального руководителя определяется из расчета 24 часа в неделю;

- инструктора по физической культуре определяется из расчета 30 часов в неделю;

- учителя-логопеда определяется из расчета 20 часов в неделю;

- сторожа 40-часов рабочей недели в соответствии с графиком. Продолжительность рабочего дня (смены) для сторожей определяется по норме часов в месяц в соответствии с графиком сменности в режиме гибкого рабочего времени. Учётный период – месяц.

5.4. Неполное рабочее время — неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

— по соглашению между работником и работодателем;

— по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

5.5. Графики работы отдельных категорий работников утверждаются заведующей дошкольным образовательным учреждением и предусматривают время начала и окончания работы, объявляются работнику под роспись и размещаются в доступном месте не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

5.6. При установлении педагогическим работникам, для которых образовательная организация является местом основной работы, учебной нагрузки на новый учебный год, как правило, сохраняется ее объем. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год.

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

5.7. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников дошкольного образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа учреждения в целом.

5.7.1. Привлечение работников в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ.

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

5.7.3. Привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни инвалидов, женщин имеющих детей до 3-х лет, допускается с их согласия только при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.

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

5.7.5. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

5.7.6. Ненормированный рабочий день установлен следующим работникам:

- заведующий МБДОУ детский сад «Радуга» г. Зернограда.

5.8. В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, как с их письменного согласия, так и без их согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

5.9. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час. В случае невозможности уменьшения продолжительности работы (смены) в предпраздничный день, переработка компенсируется работникам предоставлением дополнительного времени отдыха, или оплатой по нормам, установленным для сверхурочной работы.

5.10. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам дошкольного образовательного учреждения продолжительностью 28 календарных дней и педагогическим работникам - 42 календарных дня и 56 календарных дней (согласно квалификации должностей).

5.11. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года, статьей 123 Трудового кодекса РФ.

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

5.13. Продление, перенесение, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст. 124—125 ТК РФ.

5.14. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

5.15. 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).

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

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

5.18. 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.

5.19. 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.

5.20. 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».

5.21. Работодатель обязуется:

5.21.1. Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в следующих случаях: (ст. 128 ТК РФ)

- для проводов детей в армию – 2 календарных дня;
- при рождении ребенка в семье – до 3 календарных дней (ст.128 ТК РФ);
- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу – 1 день;
- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дней;
- в случае регистрации брака работника или его близких родственников (сын, дочь) – до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ);
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней (ст.128 ТК РФ);
- работающим пенсионерам по старости – до 14 календарных дней в году (ст.128 ТК РФ);
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);
- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году (статья 128 ТК РФ);
- членам избирательных комиссий – на время исполнения ими обязанностей, возложенных на них решениями избирательной комиссии;
- доверенному лицу – на период осуществления им своих полномочий;
- Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полными кавалерами ордена Славы – до трех недель в год в удобное для них время (Закон РФ от 15 января 1993 г. N 4301-I "О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы" Федеральный закон от 9 января 1997 г. N 5-ФЗ "О предоставлении социальных гарантий Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы");
- 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 – до 14 календарных дней (Статья 263 ТК РФ);
- супругам военнослужащих – часть отпуска, превышающая продолжительность ежегодного отпуска по основному месту их работы, до продолжительности отпуска военнослужащего (Федеральный закон от 27 мая 1998 г. N 76-ФЗ "О статусе военнослужащих");
- работникам, совмещающим работу с обучением и работникам, поступающим в образовательные учреждения – на сроки и по основаниям, предусмотренным статьями 173 -174 ТК РФ;
- лицам, работающим по совместительству – по основаниям и срокам предусмотренных статьей 286 ТК РФ;
- в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами.

5.22. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

5.23. Разделение ежегодного оплачиваемого отпуска на части (одна из которых не может быть менее 14 календарных дней) допускается по письменному соглашению между работником и работодателем.

5.24. При наличии у работника путевки на санаторно-курортное лечение по медицинским показаниям работодатель предоставляет работнику ежегодный оплачиваемый отпуск (часть отпуска) вне графика отпусков.

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

5.25.1. Время перерыва для отдыха и питания не должно быть менее 30 мин (ст. 108 ТК РФ).

5.25.2. Перерыв для отдыха и питания не предоставляется работникам, если установленная для него продолжительность ежедневной работы (смены) не превышает 4 часов, если иное не предусмотрено трудовым договором.

5.25.3. 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.

5.26. Во время ремонта учебно-воспитательный и обслуживающий персонал привлекаются к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения и др.), в пределах установленного им рабочего времени.

6. ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ТРУДА

Стороны договорились, что:

6.1. Заработная плата – это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные и стимулирующие выплаты.

6.2. Оплата труда в МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда, которое разрабатывается и утверждается заведующим учреждения (*Приложение № 2*).

6.3. Оплата труда работников устанавливается с учетом: единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих; единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих; государственных гарантий по оплате труда; окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам; перечня видов выплат компенсационного характера; перечня видов выплат стимулирующего характера; рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений; отраслевого соглашения, мнения профсоюза (ст.144 ТК РФ).

6.4. В соответствии со статьей 129 ТК РФ должностной оклад (оклад) – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

6.5. В соответствии со статьей 136 ТК РФ, заработная плата выплачивается не реже, чем каждые полмесяца. Конкретная дата выплаты заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена,

- до 25 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и

- до 10 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца. Выплата заработной платы производится путём безналичного расчёта в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях) на пластиковую карту «МИР» статьи 30.5 ФЗ № 161.

6.6. В соответствии со статьей 236 ТК РФ, при нарушении работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка

РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно.

6.7. При установлении доплаты до минимального размера оплаты труда в состав заработной платы не включают:

- доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

- повышенную оплату сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

6.8. Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы и работе, осуществляемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

6.9. Согласно статье 142 ТК РФ за работником на период приостановления работы в связи с задержкой выплаты ему заработной платы на срок более 15 дней сохраняется средний заработок.

6.10. Обязательные выплаты осуществляются за работу в ночное время – с 22 часов до 6 часов – 35 % от часовой ставки за каждый час работы в ночное время.

6.10.1. Оплата труда сторожей за работу в праздничные дни производится в соответствии с действующим законодательством в двойном размере.

6.11. Выплаты стимулирующего характера производятся на основании Положения об оплате труда работников, согласно приложениям к Положению:

- «Положение об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда - «Положения по установлению надбавки за качество выполняемых работ работникам МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда».

- «Положение о премировании работников МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда».

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда организации.

При определении в учреждении размера выплат стимулирующего характера и условий их применения учитывается мнение профсоюзного комитета.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя организации.

6.11.1. В случае: смерти близких родственников (родители, дети); заболеванием работника или членов его семьи (родители, дети), требующим дорогостоящего лечения; утратой личного имущества в результате пожара или другого стихийного бедствия, по личному заявлению работника или ходатайству непосредственного руководителя работника, может быть выплачена материальная помощь, в соответствии с «Положением о порядке выплаты материальной помощи работникам МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда». Источником выплаты материальной помощи работникам организации являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета, и внебюджетные средства в объеме, определяемом организацией самостоятельно

6.12. Работник, предыдущим местом работы которого было учреждение дошкольного образования (если с момента увольнения прошло не более шести месяцев) при приеме на работу имеет право предоставить показатели работы с предыдущего места работы, в соответствии с которыми начисляются стимулирующие выплаты до окончания периода предоставления портфолио в МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда.

6.13. Если работник приступил к работе после отпуска по беременности и родам, отпуска по уходу за ребёнком, длительного периода временной нетрудоспособности (более 6 месяцев), длительного отпуска педагогического работника, расчёт стимулирующей части заработной платы работника осуществляется на основании показателей работы, представленных до наступления вышеуказанных периодов.

6.14. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, либо в зависимости от выполненного объема работ. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится по каждой из должностей.

6.15. Работодатель обязуется при выплате заработной платы извещать каждого работника о составных частях заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размерах и основаниях произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

6.16. Оплата труда работников, оказывающих платные образовательные услуги, устанавливается не ниже размера ставок заработной платы, должностных окладов работников, занятых оказанием государственных и муниципальных услуг.

6.17. Оплата отпуска производится не позднее, чем за 3 дня до его начала (ст.136 ТК РФ).

6.18. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня.

6.19. Основным документом для определения стажа работы является сведений о трудовой деятельности (с учетом новых правил ведения трудовых книжек ФЗ от 16.12.2019 № 439-ФЗ).

В стаж педагогической работы засчитывается педагогическая, руководящая и методическая работа в образовательных учреждениях.

6.20. Изменение размеров ставок (окладов), должностных окладов производится:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательном учреждении, 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.

6.21. При наступлении у работника права на изменение ставки (оклада) в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

6.22. Стороны признают, что заработная плата за работниками сохраняется в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- за время простоя по причинам, независящим от работника и работодателя;

- при невыполнении норм труда (дополнительных обязанностей) по причинам, не зависящим от работодателя и работника.

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

Минимальный размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах во вредных и (или) опасных условиях труда, в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4 процентов тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются с учетом оценки условий труда в конкретной организации. Для этого проводится процедура специальной оценки условий труда (*Приложение № 3*). Порядок проведения аттестации рабочих мест по условиям труда определен в Приказе Минздравсоцразвития России от 31 августа 2007 г. № 569 (БНА РФ. 2008.№ 10).

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

7. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

В соответствии с ТК РФ работодатель обязан обеспечить здоровые и безопасные условия труда, внедрять современные средства техники безопасности, предупреждающие производственный травматизм, обеспечивать санитарно-гигиенические условия, предотвращающие возникновение профессиональных заболеваний работников.

Работодатель в соответствии с действующим законодательством и нормативными правовыми актами по охране труда обязуется:

7.1. Выполнить в установленные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (*Приложение № 4*).

7.2. Провести обучение и проверку знаний по охране труда работников дошкольного образовательного учреждения в сроки, установленные нормативными правовыми актами по охране труда.

7.3. Организовывать оплату и проведение медицинского осмотра работников дошкольного образовательного учреждения, обязанных проходить предварительный и периодический медицинский осмотр в установленные сроки за счет средств работодателя.

7.4. Производить обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с законодательством РФ.

7.5. На время приостановки работ органами государственного надзора и контроля не по вине работника сохранять место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ).

7.6. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно гл.36 ТК РФ.

7.7. Обеспечивать работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

7.7.1. Обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя.

7.8. Совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в дошкольном образовательном учреждении и выполнением соглашения по охране труда.

7.9. Обеспечить права работников на охрану труда и заключение этих прав в трудовых договорах.

7.10. Создать комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и выборного органа первичной профсоюзной организации.

На общем собрании работающих ежегодно утверждать план ее работы и заслушивать отчет о работе за предыдущий период (ст.218 ТК РФ).

7.11. Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет работодатель совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации.

7.12. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками дошкольного образовательного учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организовывать проверку знаний работников дошкольного образовательного учреждения по охране труда на начало учебного года.

7.13. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет дошкольного образовательного учреждения.

7.14. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

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

7.16. Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, повторные инструктажи проводить не реже 1 раза в 6 месяцев.

Организовывать проверку знаний работников организации по охране труда не реже 1 раза в 3 года.

7.17. В целях профилактики ВИЧ/СПИДа среди работников учреждения и сокращения негативных последствий распространения эпидемии для социального и экономического развития не реже 1 раза в год при проведении инструктажа по охране труда на рабочем месте проводить обучение и проверку знаний с использованием компьютерного информационного Модуля «Оценка уровня знаний и поведенческого риска в отношении инфицирования ВИЧ.

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

Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Работник освобождается от работы для прохождения диспансеризации на основании его письменного заявления, при этом день (дни) освобождения от работы согласовывается (согласовываются) с работодателем. (ТК РФ Статья 185.1. Гарантии работникам при прохождении диспансеризации) (введена Федеральным законом от 03.10.2018 N 353-ФЗ).

7.19. Работник обязан (ст. 214 ТК РФ):

- соблюдать требования охраны труда,
- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты,
- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда,

- проходить обязательный предварительный (при поступлении на работу) и периодический (в течение трудовой деятельности) медицинский осмотр, другие обязательные медицинские осмотры, проходить внеочередные медицинские осмотры по направлению работодателя (порядок проведения от 28.01.2021 № 29н), а также соблюдение профилактических прививок согласно национальному календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям, (приказ Министерства здравоохранения РФ от 03.02.2021 № 47н).

- извещать руководство о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью, о каждом несчастном случае, происшедшем в организации или об ухудшении состояния своего здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

8. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились о том, что:

8.1. Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника в связи с его членством в Профсоюзе или профсоюзной деятельностью.

8.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

8.3. Работодатель принимает решения по согласованию (с учетом мнения) выборного органа первичной профсоюзной организации в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

8.4. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п.2, п.3, п.5, п. 8, п. 10 ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

8.5. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в доступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой (в том числе компьютерное оборудование, электронная почта, Интернет), (ст. 377 ТК РФ).

8.6. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.

В случае если работник, не являющийся членом профсоюза, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его интересы во взаимоотношениях с работодателем, то на основании его письменного заявления работодатель ежемесячно перечисляет на счет первичной профсоюзной организации денежные средства из заработной платы работника в размере, установленном первичной профсоюзной организацией.

Указанные денежные средства перечисляются на счет первичной профсоюзной организации в день выплаты заработной платы. Задержка перечисления средств не допускается.

8.7. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов выборного органа первичной профсоюзной организации на время участия в качестве делегатов созываемых профсоюзом съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

8.8. Работодатель обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся профсоюзной деятельностью, в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим коллективным договором.

8.9. Работодатель предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.10. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.

8.11. Взаимодействие руководителя с выборным органом первичной профсоюзной организации осуществляется посредством:

- **учета мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 372 ТК РФ);
- **учета мотивированного мнения** выборного органа первичной профсоюзной организации, (порядок установлен статьей 373 ТК РФ);
- **согласования**, представляющего собой принятие решения руководителем дошкольного образовательного учреждения только после проведения взаимных консультаций, в результате которых решением выборного органа первичной профсоюзной организации выражено и доведено до сведения всех работников учреждения его официальное мнение. В случае если мнение выборного органа первичной профсоюзной организации не совпадает с предполагаемым решением руководителя, вопрос выносится на общее собрание, решение которого, принятое большинством голосов, является окончательным и обязательным для сторон;
- **согласия**, отсутствие которого при принятии решения руководителем квалифицирует действия последнего как грубое нарушение трудовых обязанностей.

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

- составление трудовых договоров с работниками, поступающими на работу;
- принятие Положения о правилах внутреннего трудового распорядка;
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ);
 - привлечение к сверхурочным работам (за изъятием оснований, предусмотренных ст.99 ТК РФ);
 - привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (за изъятием оснований, предусмотренных ст. 113 ТК РФ);
 - создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
 - установление очередности предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
 - определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
 - утверждение должностных обязанностей работников;
 - определение сроков проведения аттестации рабочих мест по условиям труда;
 - изменение определенных условий трудового договора.

8.13. 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;
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

-неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

-однократное грубое нарушение работником трудовых обязанностей в виде:

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

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

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

-совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;

-повторное в течение одного года грубое нарушение педагогическим работником устава дошкольного образовательного учреждения;

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

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст.101 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- установление, изменение размеров и снятие всех видов надбавок, доплат, а также выплат стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы.

8.15. С согласия выборного органа первичной профсоюзной организации производится:

- применение дисциплинарного взыскания в виде замечания и выговора в отношении работников, являющихся членами выборного органа первичной профсоюзной организации;
- временный перевод на другую работу в случаях, предусмотренных ч.3 ст.72.2.ТК РФ.

8.16. С согласия вышестоящего выборного профсоюзного органа производится увольнение членов выборного органа первичной профсоюзной организации в период осуществления своих полномочий и в течение 2-х лет после его окончания по основаниям:

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

9. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА ПРОФСОЮЗА

9. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

9.1. Представлять и защищать права и интересы членов профсоюза по социально-трудовым вопросам в соответствии с ТК РФ и Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

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

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в том числе за расходованием средств фонда заработной платы, предоставления работникам отпусков и их оплаты, установлением, изменений норм труда, охраной труда и т.д.

9.3. Совместно с работодателем и работниками разрабатывать меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).

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

9.5. Участвовать в работе комиссий дошкольного образовательного учреждения по распределению стимулирующей части фонда оплаты труда, аттестации рабочих мест по условиям труда, охране труда и других.

9.6. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

9.7. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в дошкольном образовательном учреждении.

10. КОНТРОЛЬ ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

10.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

10.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.

10.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны коллективного договора (работодатель и выборный орган первичной профсоюзной организации). Отчет о выполнении коллективного договора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании работников один раз в год.

10.4. Стороны пришли к согласию, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-ти дневный срок.

10.5. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и индивидуальных трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения - забастовок.

В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность, предусмотренную ст.55 ТК РФ.

10.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

К настоящему коллективному договору прилагаются:

Положение о правилах внутреннего трудового распорядка. (Приложение № 1)

Положение об оплате труда с приложениями. (Приложение № 2)

Список профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда (Приложение № 3)

Соглашение по охране труда (Приложение № 4)

Перечень работников образовательного учреждения с ненормированным рабочим днем (Приложение № 5)

Перечень рабочих мест, должностей и профессий работников, для которых необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, и нормы выдачи средств (Приложение №6)

Нормы выдачи и сроки носки спецодежды и СИЗ (Приложение №7)

Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года в МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда (Приложение №8)

Приложение № 1
к коллективному договору
МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда
на 2025 – 2028 годы

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ д/с «Радуга» г.Зернограда
Протокол № 2 от 26.11. 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с «Радуга»
г.Зернограда
_____ Л.И.Фоменко
Приказ № 65 от 26.11. 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

о правилах внутреннего трудового распорядка

МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда

г. Зерноград

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) – это нормативный акт, регламентирующий порядок приема и увольнения Работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к Работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила должны способствовать эффективной организации работы коллектива МБДОУ, укреплению трудовой дисциплины.

1.2. Настоящие Правила утверждает Работодатель с учетом мнения Профкома в соответствии со ст. 372 ТК РФ.

2. ПРИЕМ И УВОЛЬНЕНИЕ РАБОТНИКОВ

2.1. Поступающий на работу при приеме представляет следующие документы:

- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или Работник поступает на работу на условиях совместительства;

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования;

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

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

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с Трудовым Кодексом РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

2.2. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем.

2.3. Прием на работу осуществляется в следующем порядке:

- до подписания трудового договора, Работника знакомят под роспись с локальными нормативными актами МБДОУ;

- составляется и подписывается трудовой договор;

- издается приказ о приеме на работу, который доводится до сведения Работника под роспись, в 3-х дневный срок;

- оформляется личное дело на нового Работника в соответствии с требованиями ТК РФ;

- вносится запись о приеме на работу в трудовую книжку.

2.4. Трудовая книжка хранится у Работодателя наравне с ценными документами, в условиях, гарантирующих их недоступность для посторонних лиц.

2.5. Перевод Работника на другую работу производится только с его согласия за исключением случаев, предусмотренных ст. 72 ТК РФ (по производственной необходимости, для замещения временно отсутствующего работника). При этом Работник не может быть переведен на другую работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

2.6. В связи с изменениями в организации работы МБДОУ (изменение режима работы, количества групп, введение новых форм обучения и воспитания и т.п.) допускается при продолжении работы в той же должности, по специальности, квалификации изменение определенных сторонами условий трудового договора Работника: системы и размеров

оплаты труда, льгот, режима работы, установление или отмена неполного рабочего времени. Об этом Работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее чем за два месяца до их введения (ст. 74 ТК РФ).

Если прежние условия труда не могут быть сохранены, а Работник не согласен на продолжение работы в новых условиях, то трудовой договор прекращается в соответствии с п.7 ст. 77 ТК РФ с выплатой выходного пособия в размере 2-х недельного среднего заработка.

2.7. Срочный трудовой договор заключается в случаях предусмотренных в ч.1 и ч.2 ст. 59 ТК РФ.

2.8. Увольнение в связи с сокращением штата или численности Работников либо, по несоответствию занимаемой должности, допускается при условии, если невозможно перевести увольняемого Работника с его согласия на другую работу.

2.9. Трудовой договор прекращаются по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами, а срочный трудовой договор до истечения срока его действия может быть расторгнут Работодателем лишь в случаях, предусмотренных статьями 81 и 83 ТК РФ.

2.10. В день увольнения Работодатель обязан выдать Работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет, а также по письменному заявлению Работника выдать копии документов, связанных с его работой. Запись в трудовую книжку об основании и причине прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировками ТК РФ.

3. ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ И РАБОТНИКОВ

3.1. Работодатель обязан:

3.1.1. Обеспечить соблюдения Устава МБДОУ и настоящих Правил.

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

3.1.3. Закрепить за каждым Работником соответствующее его обязанностям рабочее место и оборудование.

3.1.4. Создать необходимые условия для работы персонала: содержать здания и помещения в чистоте, обеспечивать в них нормальную температуру, освещение; создать условия для хранения верхней одежды Работников.

3.1.5. Соблюдать правила охраны труда, строго придерживаться установленного рабочего времени и времени отдыха, осуществлять необходимые мероприятия по технике безопасности и производственной санитарии.

Принимать необходимые меры для профилактики травматизма, профессиональных и других заболеваний Работников и воспитанников МБДОУ.

3.1.6. Обеспечить Работников необходимыми методическими пособиями и хозяйственным инвентарем для организации эффективной работы.

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

3.1.8. Своевременно рассматривать предложения Работников, направленные на улучшение работы МБДОУ, поощрять лучших Работников.

3.1.9. Совершенствовать организацию труда, обеспечивать выполнение действующих условий оплаты труда.

3.1.10. Своевременно предоставлять отпуска Работникам, в соответствии с утвержденным графиком.

3.2. Работники обязаны:

3.2.1. Соблюдать настоящие Правила, должностные инструкции.

3.2.2. Работать добросовестно, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно выполнять распоряжения руководства.

3.2.3. Систематически повышать свою квалификацию.

3.2.4. Неукоснительно соблюдать правила охраны труда и техники безопасности, обо всех случаях травматизма незамедлительно сообщать руководству. Соблюдать правила противопожарной безопасности, охраны труда, производственной санитарии.

3.2.5. Проходить в установленные сроки медицинский осмотр.

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

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

3.2.8. Соблюдать этические нормы поведения в коллективе, быть тактичными и доброжелательными в общении с родителями воспитанников.

3.2.9. Своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию.

3.3. Воспитатели МБДОУ обязаны:

3.3.1. Строго соблюдать трудовую дисциплину.

3.3.2. Нести ответственность за жизнь, физическое и психическое здоровье воспитанников. Обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, выполнять требования медицинского персонала, связанного с охраной и укреплением здоровья детей в помещениях и на детских прогулочных участках МБДОУ.

3.3.3. Выполнять договор с родителями, сотрудничать с ними по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации, заседания родительского комитета.

3.3.4. Следить за посещаемостью воспитанников своей группы.

3.3.5. Неукоснительно выполнять режим дня, заранее готовиться к непосредственно образовательной деятельности, изготавливать педагогические пособия, дидактические игры, в работе с детьми использовать информационно-коммуникативные технологии.

3.3.6. Участвовать в работе педагогического совета МБДОУ, изучать педагогическую литературу, знакомиться с опытом работы других воспитателей.

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

3.3.8. Готовить развлечения, праздники, принимать участие в праздничном оформлении МБДОУ.

3.3.9. В летний период организовывать оздоровительные мероприятия на территории МБДОУ с согласования заведующего.

3.3.10. Работать в тесном сотрудничестве с младшим воспитателем в своей группе.

3.3.11. Четко планировать свою учебно-воспитательную деятельность, соблюдать правила и режим ведения документации.

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

3.4. Работники имеют право:

3.4.1. Проявлять творчество и инициативу.

3.4.2. Быть избранными в органы самоуправления.

3.4.3. На уважение и вежливое обращение со стороны Работодателя, воспитанников и родителей.

3.4.4. Обращаться при необходимости к родителям для усиления контроля с их стороны за поведением и развитием детей.

3.4.5. На моральное и материальное поощрение по результатам своего труда.

3.4.6. На повышение разряда и категории по результатам своего труда.

3.4.7. На получение рабочего места, оборудованного в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и нормами охраны труда, снабженного необходимыми пособиями и иными материалами.

4. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ЕГО ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

4.1. В МБДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

МБДОУ работает в одну смену: с 7.30 до 18.00.

Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю, в соответствии с графиком работ.

4.2. Продолжительность рабочего дня (смены) для административно-управленческого, обслуживающего и учебно-вспомогательного персонала определяется из расчета 40-часовой рабочей недели в соответствии с графиком сменности.

Графики работы утверждаются заведующим МБДОУ и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и питания.

4.3. Работодатель организует учет рабочего времени и его использование всеми Работниками.

В случае неявки на работу по болезни Работник обязан при наличии такой возможности известить Работодателя как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ И РЕЖИМ РАБОТЫ МБДОУ

5.1. Привлечение к работе Работников в установленные графиком выходные и праздники допускается лишь в случаях, предусмотренных законодательством.

5.2. Очередность предоставления ежегодных отпусков устанавливается в соответствии с графиком отпусков. График отпусков составляется на каждый календарный год не позднее, чем за две недели до начала календарного года. Предоставление отпуска заведующему МБДОУ оформляется приказом управления образования Администрации Зерноградского района, другим работникам приказом МБДОУ.

5.3. Не разрешается делать замечания Работникам по поводу их работы во время проведения занятий, в присутствии воспитанников и их родителей.

5.4. В помещении МБДОУ запрещается:

- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в группах;
- курить.

6. ПООЩЕНИЯ ЗА УСПЕХИ В РАБОТЕ

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

- объявление благодарности;
- премирование;
- награждение ценным подарком;
- награждение почетной грамотой.

6.2. Поощрения применяются Работодателем по согласованию с Профкомом и объявляются приказом МБДОУ

6.3. За особые трудовые заслуги Работники представляются в вышестоящие органы к поощрению, наградам и присвоению званий.

7. ВЗЫСКАНИЯ ЗА НАРУШЕНИЯ ТРУДОВОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

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

7.2. За нарушение трудовой дисциплины применяются следующие меры дисциплинарного взыскания (ст. 192 ТК РФ):

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

7.3. Проголом считается отсутствие на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены).

7.4. За каждое нарушение может быть наложено только одно дисциплинарное взыскание.

7.5. До применения дисциплинарного взыскания от Работника должно быть затребовано объяснение в письменной форме. Если по истечении 2-х рабочих дней указанное объяснение Работником не было предоставлено, то составляется соответствующий акт. Отказ от дачи письменного, либо устного объяснения не препятствуют применению дисциплинарного взыскания.

7.6. Дисциплинарное расследование нарушений Работником норм профессионального поведения может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения, могут быть преданы гласности, только с согласия заинтересованного Работника за исключением случаев, предусмотренных законом.

7.7. Взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения нарушений трудовой дисциплины, не считая времени болезни, отпуска работника.

Взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения дисциплинарного проступка.

7.8. Приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется Работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания.

7.9. К Работникам, имеющим взыскания, меры поощрения не применяются в течение срока действия этих взысканий.

7.10. Педагоги МБДОУ могут быть уволены за применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников по пункту 2 ст. 336 ТК РФ.

7.11. Дисциплинарные взыскания к заведующему МБДОУ применяются управлением образования Администрации Зерноградского района.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников муниципального бюджетного образовательного
учреждения детского сада «Радуга» г. Зернограда

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга» г. Зернограда, (далее – Положение) определяет порядок формирования системы оплаты труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга» г. Зернограда (далее – организация), подведомственного управлению образования Администрации Зерноградского района (далее – управление образования), осуществляющее основную деятельность по виду экономической деятельности «Образование» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

1.2. Положение включает в себя:

порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы;
порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
условия оплаты труда руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера;
особенности условий оплаты труда педагогических работников;
другие вопросы оплаты труда.

1.3. Система оплаты труда работников организации, включает порядок определения должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера, устанавливается коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, принимаемыми в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, и настоящим Примерным положением, с учетом мнения представительного органа работников (далее – нормативные акты).

1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не 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:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо в зависимости от выполненного объема работ.

1.6. Заработная плата работников организации (без учета выплат стимулирующего характера) при совершенствовании системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.7. Условия оплаты труда работников, включая размеры должностных окладов, ставок заработной платы, размеры и условия выплат компенсационного и стимулирующего характера, включаются в трудовые договоры с работниками.

1.8. Настоящее Положение определяет порядок формирования системы оплаты труда работников за счет средств областного бюджета и бюджета Зерноградского района.

1.9. Формирование фонда оплаты труда осуществляется организацией в пределах выделенных средств областного бюджета, бюджета Зерноградского района и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

Порядок формирования фонда оплаты труда организации за счет средств областного бюджета и бюджета Зерноградского района определяется управлением образования.

2. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы

2.1. В соответствии с пунктом 2 Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района», утвержденного решением Собрания депутатов Зерноградского района от 29.10.2008 № 74 «Об утверждении Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений Зерноградского района»:

должностной оклад – фиксированный размер оплаты труда работника за исполнение трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности за календарный месяц без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат;

ставка заработной платы – фиксированный размер оплаты труда работника за выполнение нормы труда определенной сложности (квалификации) за единицу времени без учета компенсационных, стимулирующих и социальных выплат.

2.2. Оплата труда работников, 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 должностных окладов.

Оплата труда педагогических работников, для которых 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.

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

2.3. Установление должностных окладов, ставок заработной платы.

2.3.1. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы устанавливаются локальным нормативным актом, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленных настоящим Положением.

Не допускается установление по должностям, входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров должностных окладов, ставок заработной платы, а также установления диапазонов размеров должностных окладов, ставок заработной платы по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям работников с равной сложностью труда по должностям служащих, не включенным в профессиональные квалификационные группы.

2.3.2. Должностные оклады, ставки заработной платы по должностям работников образования устанавливаются на основе профессиональных квалификационных групп должностей (далее – ПКГ), утвержденных приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (далее – Минздравсоцразвития России) от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала приведены в таблице № 1.

Таблица № 1

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов по ПКГ должностей
работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й квалификационный уровень	8372

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов, ставок заработной платы
по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень	12041
	3-й квалификационный уровень	13242
	4-й квалификационный уровень	13893

Минимальные размеры должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих приведены в таблице № 3.

Таблица № 3

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	3-й квалификационный уровень	6157
	4-й квалификационный уровень	6449
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	6449
	3-й квалификационный уровень	7103

2.3.3. Ставки заработной платы по общеотраслевым профессиям рабочих устанавливаются на основе ПКГ, утвержденных приказом Минздравсоцразвития России от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

Минимальные размеры ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих приведены в таблице № 4.

Таблица № 4

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих»	1-й квалификационный уровень:	
	1-й квалификационный разряд	4169
	2-й квалификационный разряд	4411

1	2	3
первого уровня»	3-й квалификационный разряд	4669
ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	5-й квалификационный разряд	5244

2.3.4. Минимальные размеры должностных окладов работников, осуществляющих профессиональную деятельность по должностям служащих, не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России, приведены в таблице № 5.

Таблица № 5

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов по должностям служащих,
не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами
Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
------------------------	--

1	2
Специалист по охране труда	6449

3. Порядок и условия
установления выплат компенсационного характера

3.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат компенсационного характера:

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Рабочим выплаты компенсационного характера, устанавливаемые в процентах от ставки заработной платы, рассчитываются от ставок заработной платы с учетом надбавки за качество работы, предусмотренной пунктом 4.5 раздела 4 настоящего Положения.

3.3. Доплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», в размере не менее 4 процентов должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителем организации проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

3.4. В других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера в соответствии со статьей 149 ТК РФ. При этом размеры выплат, установленные коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовыми договорами, не могут быть ниже установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

3.4.1. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работникам производится доплата в соответствии со статьей 151 ТК РФ.

Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплата осуществляется в пределах фонда заработной платы по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) и может устанавливаться как одному, так и нескольким лицам, выполняющим дополнительный объем работы. Конкретный размер доплаты каждому работнику определяется дифференцированно, в зависимости от его квалификации, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени.

3.4.2. В соответствии со статьей 152 ТК РФ оплата сверхурочной работы производится работникам за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.4.3. Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в соответствии со статьей 153 ТК РФ не менее чем в двойном размере:

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

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

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день устанавливаются коллективным договором, локальным нормативным актом, трудовым договором с учетом правовых позиций Конституционного Суда Российской

Федерации, изложенных в постановлении Конституционного Суда Российской Федерации от 28.06.2018 № 26-П.

Оплата в повышенном размере производится работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

3.4.4. В соответствии со статьей 154 ТК РФ работникам производится доплата за работу в ночное время в размере 35 процентов части должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 до 6 часов).

Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на количество рабочих часов в соответствующем месяце (расчетном периоде).

3.4.5. Работникам устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда в соответствии с таблицей № 6.

Таблица № 6

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	<p>За работу в образовательных организациях, имеющих классы с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):</p> <p>руководитель организации, заместитель руководителя</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p> <p>иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (воспитанниками) (в таких классах, группах, пунктах)</p>	<p>до 10</p> <p>5-15</p> <p>до 20</p>
2.	<p>За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в образовательных учреждениях:</p> <p>руководитель организации, заместитель руководителя</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от</p>	<p>до 15</p> <p>до 15</p>

1	2	3
	05.05.2008 №216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 20
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	

Примечание к таблице № 6.

1. Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности (профессии).

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за работу в особых условиях труда рассчитываются от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.

При наличии у работника права на установление доплат за работу в особых условиях труда по нескольким основаниям их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда, и конкретные размеры доплат в указанных диапазонах определяются организацией и фиксируются в локальном нормативном акте. При этом размеры доплат устанавливаются дифференцированно исходя из степени занятости работников в особых условиях труда (объема педагогической работы, выполняемой в соответствующих условиях) в пределах фонда оплаты труда организации.

3.4.6. При выполнении дополнительной работы, связанной с обеспечением образовательного процесса, но не входящей в основные должностные обязанности (трудовые функции) работников, предусмотренные трудовым договором, работникам устанавливаются доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, в соответствии с таблицей № 7.

Таблица № 7

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ

за осуществление дополнительной работы,
не входящей в круг основных должностных обязанностей

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
-------	---	----------------------------

1	2	3
1.	Работникам организаций за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководителю комиссии (консилиума, объединения) секретарю комиссии (консилиума, объединения)	до 15 до 10
2.	Работникам организации, ответственным за ведение делопроизводства (при отсутствии штатного делопроизводителя): руководитель организации (при отсутствии возможности	

1	2	3
	возложения обязанностей на других работников), работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н иные работники	до 15 до 20
3.	Педагогическим работникам, ответственным за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями (при отсутствии штатного социального педагога)	до 10
4.	Работникам организации за работу в экспертных группах по осуществлению всестороннего анализа результатов профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников и подготовку экспертного заключения: при численности аттестуемых 1-2 человека при численности аттестуемых 3-4 человека при численности аттестуемых 5 человек и более	 10 15 20

Примечание к таблице № 7.

1. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы по соответствующей должности.

Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, рассчитываются от ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности.

При наличии у работника права на установление доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, по нескольким основаниям, их величины по каждому основанию определяются отдельно без учета других доплат.

2. Порядок установления доплат за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, конкретизируется в локальном нормативном акте с учетом требований, установленных настоящим Положением. При этом размеры доплат, предусмотренных пунктами 1 – 4 таблицы № 7 в указанных диапазонах, устанавливаются дифференцированно исходя из объема и сложности выполняемой работы в пределах фонда оплаты труда организации.

3.5. При наличии оснований выплаты компенсационного характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Работникам могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

- ✓ за интенсивность и высокие результаты работы (Приложение № 2)
- ✓ за качество выполняемых работ (Приложение № 3);
- ✓ за выслугу лет;
- ✓ премиальные выплаты по итогам работы;
- ✓ иные выплаты стимулирующего характера.

4.2. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работника к качественному результату труда, повышению своего профессионального уровня и квалификации, а также поощрение за выполненную работу.

Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ и премиальные выплаты по итогам работы устанавливаются на основе показателей и критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда организации.

4.3. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается:

4.3.1. Педагогическим работникам – в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) или в абсолютном размере. Порядок ее установления и определения размеров в зависимости от достигнутых показателей, а также критерии оценки результативности и качества труда педагогических работников определяются организацией.

Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом руководителя организации.

4.4. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам (за исключением работников, указанных в пункте 4.3. настоящего раздела) с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается:

руководителю организации – управлением образования в соответствии с утвержденным им порядком;

работникам организации – руководителем организации в соответствии с порядком, утвержденным локальным нормативным актом.

Заместителю руководителя организации, главному бухгалтеру надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем организации в соответствии с локальным нормативным актом, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю организации.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю организации, в том числе в связи со сменой руководителя организации, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителю руководителя организации, главному бухгалтеру могут быть сохранены работодателем в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Средства на выплату надбавки за качество выполняемых работ не предусматриваются при планировании расходов бюджетов всех уровней

на финансовое обеспечение деятельности организаций на очередной финансовый год и на плановый период.

4.5. Надбавка за выслугу лет устанавливается руководителю, специалистам и служащим (в том числе относящимся к учебно-вспомогательному персоналу в соответствии с приказом Минздравсоцразвития России от 26.08.2010 № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования») в зависимости от общего количества лет, проработанных в государственных и муниципальных организациях, государственных органах и органах местного самоуправления.

Надбавка за выслугу лет устанавливается в процентах от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Размер надбавки за выслугу лет устанавливается в зависимости от стажа работы (службы) в государственных и муниципальных учреждениях, государственных органах и органах местного самоуправления в соответствии с таблицей № 8.

Таблица № 8

**РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за выслугу лет**

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	<p>Руководитель организации, заместитель руководителя организации, главный бухгалтер; специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н при стаже работы (службы):</p> <p style="padding-left: 40px;">от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет</p>	<p>10 15 20</p>
2.	<p>Иные специалисты и служащие при стаже работы (службы):</p> <p style="padding-left: 40px;">от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет</p>	<p>до 10 до 15 до 20 до 30</p>

Установление (увеличение) размера надбавки за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на установление (увеличение) ее размера, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в организации, или со дня представления работником необходимых документов.

4.7. Работникам могут выплачиваться премии по итогам работы в целях поощрения за результаты труда. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

Система показателей и условия премирования работников разрабатываются организацией и фиксируются в локальном нормативном акте. (Приложение № 4)

4.7.1. При определении показателей премирования необходимо учитывать: успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей;

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

качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью организации;

участие в выполнении особо важных работ и мероприятий;

соблюдение исполнительской дисциплины;

обеспечение сохранности муниципального имущества и другое.

4.7.2. Премирование руководителя организации производится в порядке, утвержденном управлением образования, с учетом целевых показателей эффективности деятельности организации. Премирование работников осуществляется на основании приказа руководителя организации.

4.8. С целью привлечения и укрепления кадрового потенциала организации, стимулирования работников к повышению профессионального уровня и компетентности, качественному результату труда работникам устанавливаются иные выплаты стимулирующего характера:

✓ **за квалификацию;**

✓ **за наличие ученой степени;**

✓ **за наличие почетного звания;**

✓ **выплата молодым специалистам из числа педагогических работников.**

4.9. Надбавка за квалификацию устанавливается педагогическим работникам при наличии квалификационной категории.

Надбавка за квалификацию устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) и составляет:

4.9.1. Педагогическим работникам:

✓ **при наличии первой квалификационной категории – 10 процентов;**

✓ **при наличии высшей квалификационной категории – 25 процентов.**

Педагогическим работникам надбавка за квалификацию устанавливается со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории (согласно дате приказа органа, при котором создана аттестационная комиссия).

4.10. Работникам, имеющим почетное звание Российской Федерации «народный» или «заслуженный» или ведомственную награду федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации (медаль, нагрудный знак, нагрудный значок), устанавливается надбавка за наличие почетного звания.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается в процентах от должностного оклада, ставки заработной платы (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы) в соответствии с таблицей № 9.

Таблица № 9

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ

за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	<p>Руководитель организации, заместитель руководителя организации, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказами Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, от 05.05.2008 № 217н, от 03.07.2008 № 305н:</p> <p>при наличии почетного звания «народный»</p> <p>при наличии почетного звания «заслуженный»</p> <p>при наличии ведомственной награды</p>	<p>25</p> <p>15</p> <p>10</p>
2.	<p>Иные работники:</p> <p>при наличии почетного звания «народный»</p> <p>при наличии почетного звания «заслуженный»</p> <p>при наличии ведомственной награды</p>	<p>до 30</p> <p>до 20</p> <p>до 15</p>

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается со дня присвоения почетного звания, награждения ведомственной наградой (медалью, нагрудным знаком, нагрудным значком). При наличии у работника двух и более почетных званий Российской Федерации и (или) ведомственных наград надбавка за наличие почетного звания устанавливается по одному из оснований, имеющему большее значение.

Надбавка за наличие почетного звания устанавливается при условии соответствия почетного звания направлению профессиональной деятельности по занимаемой должности.

Перечень ведомственных наград, при наличии которых работникам может устанавливаться надбавка за наличие почетного звания, утверждается управлением образования.

4.11. В целях привлечения и укрепления кадрового состава организаций системы образования Ростовской области молодым специалистам из числа педагогических работников (далее – молодой специалист) устанавливается надбавка в размере 10 процентов от должностного оклада (педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, – от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы).

Под молодыми специалистами в целях установления надбавки понимаются лица в возрасте до 35 лет, получившие среднее профессиональное или высшее образование, или обучающиеся по образовательным программам высшего образования, допущенные в установленном порядке к занятию педагогической деятельностью по общеобразовательным программам, осуществляющие в учреждении профессиональную деятельность на основании трудового договора по основной работе по должности, отнесенной постановлением Правительства Российской Федерации от 08.08.2013 № 678 «Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций» к должностям педагогических работников.

Надбавка молодым специалистам устанавливается на период до наступления основания для установления педагогическому работнику надбавки за выслугу лет. Надбавка отменяется при переходе работника на работу в иных должностях, не отнесенных к должностям педагогических работников, или при наступлении у работника права на получение надбавки за выслугу лет.

4.12. При наступлении у работника права на установление (изменение размера) выплат стимулирующего характера в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, установление (изменение размера) выплат осуществляется по окончании указанных периодов.

4.13. При наличии оснований выплаты стимулирующего характера могут устанавливаться работникам при выполнении работ в рамках основного трудового договора (дополнительного соглашения к трудовому договору) и трудового договора по совместительству, за исключением надбавки молодым специалистам, устанавливаемой только по основной работе.

5. Условия оплаты труда руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

5.1. Зарплата руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Установление должностных окладов руководителя организации, заместителя руководителя и главного бухгалтера.

5.2.1. Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается трудовым договором, но не ниже минимальных размеров должностных окладов, установленных настоящим Примерным положением.

5.2.2. Размер должностного оклада руководителя организации устанавливается в зависимости от группы по оплате труда руководителей с учетом сложности труда, в том числе масштаба управления и особенностей деятельности и значимости организации.

Минимальный размер должностного оклада руководителя приведен в таблице № 10.

Таблица № 10

**РАЗМЕР
должностного оклада руководителя организации**

Группа по оплате труда руководителя	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательное учреждение I группы по оплате труда руководителя	24084

Примечание к таблице № 10.

1. Отнесение организаций к одной из групп по оплате труда руководителей производится по результатам оценки сложности руководства организацией, исходя из суммы баллов, набранной по объемным показателям.

2. Порядок отнесения организаций к группе по оплате труда руководителей организаций, включая перечень объемных показателей, учитывающих сложность руководства организацией, в том числе масштаб управления и особенности деятельности и значимости организаций различного типа, утверждается управлением образования.

5.2.3. Размеры должностных окладов заместителя руководителя организации и главного бухгалтера устанавливаются на 10 – 20 процентов ниже должностного оклада руководителя организации.

5.3. С учетом условий труда руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера могут устанавливаться выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения, в порядке, определенном управлением образования.

5.4. Руководителю организации, его заместителю и главному бухгалтеру могут устанавливаться выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения, в порядке, определенном управлением образования.

Выплаты стимулирующего характера за качество выполняемых работ и премиальные выплаты выплачиваются руководителю организации по решению управления образования с учетом достижения показателей муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ), а также иных показателей эффективности деятельности организации и ее руководителя.

В качестве показателя эффективности работы руководителя организации устанавливается выполнение квоты по приему на работу инвалидов (в соответствии с законодательством Ростовской области).

По решению управления образования в числе показателей эффективности работы руководителя организации может быть установлен показатель роста средней заработной платы работников организации в отчетном году по сравнению с предшествующим годом без учета повышения размера заработной платы в соответствии с постановлениями Правительства Ростовской области.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителю организации за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности, осуществляются в соответствии с решением управления образования.

5.5. В соответствии со статьей 145 ТК РФ руководителю организации, его заместителю и главному бухгалтеру устанавливается предельный уровень соотношения их среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников (без учета заработной платы руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера) (далее – предельное соотношение заработной платы).

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера организации и среднемесячной заработной платы работников списочного состава организации определяется путем деления среднемесячной заработной платы соответствующего руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера на среднемесячную заработную плату работников списочного состава этой организации. Определение среднемесячной заработной платы в указанных целях осуществляется в соответствии с Положением об особенностях порядка исчисления средней заработной платы, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24.12.2007 № 922 «Об особенностях порядка исчисления средней заработной платы».

5.5.1. Руководителю организации предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников организации согласно таблице № 11.

Таблица № 11

РАЗМЕРЫ
предельного соотношения
заработной платы руководителя организации

Среднесписочная численность (человек)	Размеры предельного соотношения
1	2
До 50	3,0
От 51 до 100	4,0
От 101 до 200	5,0
Свыше 200	6,0

5.5.2. Для заместителя руководителя организации, главного бухгалтера размер предельного соотношения заработной платы определяется путем снижения размера предельного соотношения заработной платы, установленного руководителю организации, на 0,5.

5.5.3. По решению управления образования руководителю организации, его заместителю и главному бухгалтеру на определенный период может устанавливаться предельное соотношение заработной платы в индивидуальном порядке без учета среднесписочной численности работников (для вновь создаваемых организаций, при приостановлении основной деятельности организации, в том числе в связи с капитальным ремонтом, реконструкцией), но не более 6,0 для руководителя организации и не более 5,5 – для заместителя руководителя, главного бухгалтера.

5.5.4. Установленный размер предельного соотношения заработной платы является обязательным для включения в трудовой договор.

5.5.5. Ответственность за соблюдение предельного соотношения заработной платы несёт руководитель организации.

6. Особенности условий оплаты труда педагогических работников

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников или нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы определяются в соответствии с положениями приказа Минобрнауки России № 1601, предусматривающими, что в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников с учетом особенностей их труда устанавливается либо продолжительность рабочего времени, либо норма часов педагогической работы за ставку заработной платы.

6.2. Определение учебной нагрузки педагогических работников, выполняющих учебную (преподавательскую) работу, на начало учебного года или в текущем учебном году, в том числе с учетом верхнего предела учебной нагрузки в зависимости от должности и (или) специальности педагогических работников, особенностей их труда, осуществляется организациями в порядке, установленном приказом Минобрнауки России № 1601.

Изменение (увеличение или снижение) установленной учебной нагрузки осуществляется организациями в случаях и порядке, установленными приказом Минобрнауки России № 1601.

6.3. В трудовые договоры с педагогическими работниками, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, включаются условия, связанные с:

- установленным объемом педагогической работы;
- размером ставки заработной платы, применяемым для исчисления заработной платы в зависимости от установленного объема педагогической работы;
- размером заработной платы, исчисленным с учетом установленного объема педагогической работы.

6.4. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами, содержащими

нормы трудового права, коллективным договором, приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

6.5. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, младшими воспитателями осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии со статьей 152 ТК РФ.

6.6. Выполнение работы по совместительству педагогических работников осуществляется с учетом особенностей, установленных постановлением Минтруда России от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

6.7. Порядок определения размера месячной заработной платы педагогических работников, для которых установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.7.1. Месячная заработная плата без учета компенсационных и стимулирующих выплат педагогических работников, для которых нормы часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы установлены пунктами 2.3 – 2.7 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, и педагогических работников, для которых нормы часов учебной (преподавательской) работы в неделю за ставку заработной платы установлены подпунктом 2.8.1 пункта 2.8 приложения № 1 к приказу Минобрнауки России № 1601, определяется путем умножения ставки заработной платы по соответствующей педагогической должности на установленный объем педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю и деления полученного произведения на норму часов педагогической работы (учебной (преподавательской) работы) в неделю.

6.7.2. Месячная заработная плата, определенная в соответствии с подпунктом 6.8.1 настоящего пункта, а также выплаты компенсационного и стимулирующего характера включаются в заработную плату педагогических работников при тарификации, которая выплачивается педагогическим работникам ежемесячно, независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

Порядок проведения тарификации работников организации утверждается управлением образования.

6.8. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников.

6.8.1. Почасовая оплата труда педагогических работников образовательных организаций применяется при оплате:

за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не более двух месяцев;

за часы педагогической работы, выполненные учителями при работе с обучающимися по заочной форме обучения и детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

за педагогическую работу (часы преподавательской работы) специалистов иных организаций, привлекаемых для педагогической работы в данной организации, в объеме до 300 часов в год сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

6.8.2. При почасовой оплате труда заработная плата рассчитывается исходя из фактического количества часов (фактической учебной нагрузки) в данном месяце и часовой ставки педагогического работника.

6.8.3. Часовая ставка определяется путем деления суммы заработной платы в месяц на среднемесячное количество рабочих часов, установленных по соответствующей педагогической должности.

При этом при замещении отсутствующих по болезни или другим причинам учителей, преподавателей, воспитателей и других педагогических работников, оплата педагогической работы производится по часовой ставке замещающего работника.

Сумма заработной платы в месяц педагогического работника для определения часовой ставки исчисляется исходя из:

должностного оклада, ставки заработной платы;

выплат компенсационного характера: доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, за работу в особых условиях труда;

выплат стимулирующего характера: надбавки за выслугу лет, за квалификацию, за специфику работы, за наличие ученой степени, за наличие почетного звания.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется:

для педагогических работников, которым установлены нормы часов педагогической работы (нормы часов учебной (преподавательской) работы) в неделю, путем умножения нормы часов педагогической работы на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

6.9. При замещении отсутствующего по болезни или другим причинам учителя, преподавателя, воспитателя и другого педагогического работника, если оно осуществлялось непрерывно свыше 2 месяцев, оплата труда со дня начала замещения производится за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях, с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения необходимых изменений в тарификацию.

7. Другие вопросы оплаты труда

7.1. Доля расходов на оплату труда работников административно-управленческого персонала в фонде оплаты труда организации, сформированном за счет средств областного бюджета, бюджета Зерноградского района и средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, не может быть более 40 процентов, если иное не установлено управлением образования.

Перечень должностей административно-управленческого персонала устанавливается локальным нормативным актом организации на основании Примерного перечня должностей административно-управленческого персонала, утвержденного постановлением Администрации Зерноградского района.

7.2. Работникам учреждения может быть оказана материальная помощь.

Решение об оказании материальной помощи и ее размерах принимается:

руководителю организации – управлением образования в соответствии с утвержденным им порядком на основании письменного заявления руководителя;

работникам организации – руководителем организации в соответствии с коллективным договором или локальным нормативным актом организации на основании письменного заявления работника. **(Приложение № 5)**

В случае, если по состоянию здоровья работником, включая руководителя, не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников организации.

Материальная помощь не является заработной платой и не учитывается при определении соотношения заработной платы руководителя организации, его заместителя и главного бухгалтера, и среднемесячной заработной платы работников.

Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в объеме до одного процента от планового фонда оплаты труда, сформированного за счет средств областного бюджета и бюджета Зерноградского района, и внебюджетные средства в объеме, определяемом организацией.

ПОЛОЖЕНИЕ

об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты выполняемой работы по организации образовательного процесса работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга» г. Зернограда

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса педагогическим работникам МБДОУ д/с - «Радуга» г. Зернограда (далее - Положение)

1.2. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса работников МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда (далее - Учреждение) устанавливается в соответствии с разделом 4 «Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда».

1.3. Надбавки за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются на основе критериев, позволяющих оценить результативность и эффективность труда работников, в пределах фонда оплаты труда Учреждения.

1.4. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам - в зависимости от результативности труда и качества работы по организации образовательного процесса.

1.5. Конкретные размеры надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по результатам оценки труда педагогических работников утверждаются приказом заведующего .

1.6. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы не имеет гарантированного характера. В ней может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных критериев. Размер надбавки так же зависит от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.7. Надбавка за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается педагогическим работникам, для которых данное учреждение является основным местом работы и не зависит от количества занимаемых ставок:

- для вновь принятых - по истечению 3-х месячного срока работы с момента поступления на работу;

- для работников перешедших из одного образовательного учреждения в другое в одной и той же должности не менее 1 месяца работы в Учреждении.

2. Порядок установления надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса

2.1. Положение распространяется на следующие категории педагогических работников:

- старший воспитатель;
- воспитатель;
- учитель-логопед;
- педагог – психолог;
- музыкальный руководитель;
- инструктор по физической культуре.

- 2.2. Отчетные периоды по **установлению надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогам** определяются руководителем с **1 января по 31 декабря текущего года - ежемесячно или поквартально.**
- 2.3. Все педагогические работники Учреждения имеют право оценить результативность своей деятельности по критериям, определённым настоящим Положением и представить в экспертно-аналитическую комиссию индивидуальный лист профессиональных достижений не позднее 1 дня до заседания группы.
- 2.4. Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит **индивидуальный лист профессиональных достижений** каждого из педагога, в котором собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения. Все достижения педагогов распределяются по критериям, имеющим определенный весовой коэффициент, и рассчитываются показатели каждого из критериев (**приложение 1**).
- 2.5. Форма и содержание индивидуального листа профессиональных достижений педагогических работников включает: фамилию, имя, отчество работника, критерии оценки, баллы, выставленные педагогом и экспертами по соответствующим критериям.
- 2.6. Оценка интенсивности и высоких результатов работы педагогических работников Учреждения проводится экспертно-аналитической комиссией (далее - Комиссия) с оформлением **протокола**, срок хранения которого - 5 лет. Решения Комиссии принимаются на основе открытого голосования путем подсчета простого большинства голосов.
- 2.7. Состав Комиссии утверждается приказом заведующего учреждения. В состав Комиссии входит:
- ✓ заведующий Учреждения;
 - ✓ заместитель заведующего
 - ✓ представители профсоюзного органа;
 - ✓ педагоги (по приказу заведующего)
- 2.8. Координирует деятельность Комиссии заведующий Учреждения.
- 2.9. Члены Комиссии рассматривают индивидуальные листы профессиональных достижений педагогических работников и заполняют **оценочные листы**, которые включают: фамилию, имя, отчество работника, количество баллов, выставленные членами Комиссии по соответствующим критериям, фамилии и инициалы членов Комиссии, дату заполнения оценочного листа, подпись педагогического работника, подписи членов Комиссии.
- 2.10. На основании проведённой оценки достижений педагогических работников Учреждения производится подсчёт баллов за соответствующий период по каждому работнику Учреждения и составляется **итоговая ведомость**, отражающая сумму баллов по всем критериям оценки, зафиксированные в итоговых оценочных листах по каждому работнику. Полученное количество баллов суммируется и определяется итоговое количество баллов по учреждению.

2.11. Размер стимулирующей части фонда оплаты труда, запланированный на период установления стимулирующих надбавок за минусом суммы, необходимой на уплату страховых взносов, делится на итоговое количество баллов по учреждению. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла «Д».

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$СВ = (Д * Б) / М \text{ где:}$$

СВ – ежемесячная стимулирующая выплата работнику;

Д – денежный вес одного балла;

Б – количество баллов;

М- количество месяцев в периоде, на который устанавливается стимулирующая надбавка.

2.12. Денежный вес 1 балла умножается на сумму баллов каждого педагогического работника Учреждения и получается размер поощрительных надбавок по результатам труда каждому педагогическому работнику за рассматриваемый период.

2.13. По итогам согласования заведующий издает **приказ** о размере стимулирующих выплат педагогическим работникам.

2.14. В случае несогласия с оценкой результатов своей деятельности работник образовательного учреждения в течение 2 рабочих дней с момента ознакомления с итоговым оценочным листом вправе обратиться в письменном виде за разъяснением в экспертно-аналитическую группу.

2.15. Экспертно-аналитическая группа рассматривает письменное обращение работника и принимает решение об удовлетворении или отклонении обращения в течение пяти рабочих дней. Результаты рассмотрения обращения оформляются протоколом.

2.16. Условиями для снятия надбавки за интенсивность и высокие результаты работы по организации образовательного процесса являются:

- **расторжение трудового договора (увольнение);**
- **наличие случаев травматизма воспитанников;**
- **наличие дисциплинарных взысканий.**

2.17. При отсутствии или недостатке бюджетных финансовых средств заведующий детского сада может приостановить выплаты стимулирующего характера или отменить их, предупредив работников об этом в установленном законом порядке.

ПОЛОЖЕНИЕ
по установлению надбавки за качество выполняемых работ работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада «Радуга» г. Зернограда

Общие положения

1. Настоящее положение определяет порядок установления надбавки за качество выполняемых работ работникам МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда (далее – организация).

Выплата надбавки за качество выполняемых работ работникам производится в соответствии с разделом 4 «Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда».

2. Надбавка за качество выполняемых работ работникам в организации устанавливается с учетом обеспечения указанной выплаты финансовыми средствами.

Порядок установления надбавки
за качество выполняемых работ работникам организации

3. Надбавка за качество выполняемых работ в размере до 200 процентов должностного оклада (ставки заработной платы) устанавливается работникам организаций, с учетом уровня профессиональной подготовленности, сложности, важности и качества выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач.

Решение об установлении надбавки за качество выполняемых работ и ее размерах принимается руководителем организации в зависимости от суммарного количества баллов, определенного по критериям оценки деятельности работников.

Заместителю руководителя, главному бухгалтеру организации надбавка за качество выполняемых работ устанавливается руководителем организации по согласованию с управлением образования в соответствии с локальным нормативным актом по оплате труда, но не более размера надбавки за качество выполняемых работ, установленного руководителю организации.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается работникам сроком на 1 месяц, квартал либо иной период на основании решения комиссии по определению размера надбавки за качество выполняемых работ работникам организации (далее – комиссия организации), исходя из суммарного количества баллов, определенного по показателям оценки деятельности работников организации, изложенных в таблице 1 и 2 по состоянию на текущий период.

При изменении в течение календарного года размера надбавки за качество выполняемых работ руководителю организации, в том числе в связи со сменой руководителя организации, установленные размеры надбавок за качество выполняемых работ заместителям руководителя, главному бухгалтеру организации могут быть сохранены в прежних размерах до конца текущего календарного года.

Вновь принятым работникам надбавка за качество выполняемых работ не устанавливается, за исключением работников перешедших из одного образовательного учреждения в другое в одной и той же должности.

В течение года по результатам работы организации за полугодие размер надбавки за качество выполняемых работ может быть пересмотрен на основании заявления работника.

Установление в этом случае размера надбавка за качество выполняемых работ на второе полугодие производится в порядке, установленном в п.4. При этом значения показателей, по которым предусмотрена квартальная (полугодовая) отчетность, принимаются по состоянию на 1 июля, значения показателей, по которым предусмотрена только годовая отчетность, принимаются по состоянию на начало года.

4. Размер надбавка за качество выполняемых работ в зависимости от суммарного количества баллов, определенного по критериям оценки деятельности работников (за исключением работников бухгалтерии):

<u>Суммарное количество баллов по критериям оценки</u>	<u>Размер надбавки за качество выполняемых работ</u>
до 7	0
от 7 до 10	25%
от 10 до 15	50%
от 15 до 20	75%
более 20	100-200%

5. Размер надбавка за качество выполняемых работ в зависимости от суммарного количества баллов, определенного по критериям оценки деятельности работников бухгалтерии:

<u>Суммарное количество баллов по критериям оценки</u>	<u>Размер надбавки за качество выполняемых работ</u>
до 10	0
от 10 до 15	25%
от 15 до 20	50 %
более 20	75 - 200%

6. По решению комиссии организации отдельным работникам надбавка за качество выполняемых работ, исчисленный в соответствии с п.4, п.5, может быть увеличена, но не более чем на 50 % и не должно превышать 200%.

Настоящий пункт может применяться для работников организации, выполняющих особо ответственные мероприятия, в том числе в рамках приоритетного национального проекта «Образование», в иных исключительных случаях.

Повышение надбавка за качество выполняемых работе в соответствии с настоящим пунктом может устанавливаться на календарный год или на определенный период в течение года.

7. По решению комиссии организации отдельным работникам надбавка за качество выполняемых работ, исчисленная в соответствии с п.5.,п.6 данного Положения, может быть уменьшена (вплоть до нуля) по основаниям, указанным в пункте 11 настоящего положения.

Снижение надбавки за качество выполняемых работ в соответствии с настоящим пунктом может устанавливаться на календарный год или на определенный период в течение года.

8. Начисление надбавки за качество выполняемых работ осуществляется в пределах планового фонда оплаты труда (далее - ФОТ), утвержденного планом финансово – хозяйственной деятельности организации на текущий финансовый год и при соблюдении предельной кратности дохода для главного бухгалтера и заместителя руководителя, утвержденного Положением по оплате труда работников организации.

9. При недостаточности планового ФОТ или при превышении предельной кратности дохода для главного бухгалтера и заместителя руководителя начисление надбавки за качество выполняемых работ не осуществляется или осуществляется в пониженном размере, о чем издается соответствующий приказ по организации.

Для контроля достаточности планового фонда оплаты труда и соблюдения предельной кратности дохода бухгалтерией организации ежемесячно производится соответствующий расчет до фактического начисления надбавка за качество выполняемых работ главному бухгалтеру и заместителям руководителя.

10. При наличии дисциплинарного взыскания начисление надбавки за качество выполняемых работ не осуществляются на весь период до снятия дисциплинарного взыскания.

Таблица 1

Критерии оценки деятельности заместителя руководителя организации для определения размера надбавки за качество выполняемых работ

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов
1	Наличие инновационных и экспериментальных площадок	Количество площадок	1	1
			2	2
			3 и более	3
2	Внедрение здоровьесберегающих технологий	число пропусков по болезни одним ребенком в год не более 15 дней	до 50 %	1
			от 50 % до 75 %	2
			от 75 % до 100 %	3
3	Организация работы с педагогическими кадрами, исполнительская дисциплина	доля педагогических работников, имеющих высшее образование	не менее 70%	1
			доля педагогических работников, имеющих высшую квалификационную категорию	не менее 25%
		доля педагогических работников, своевременно прошедших повышение квалификации в текущем году	100%	1
		своевременное предоставление запрашиваемой информации, планов, отчетов, аналитических		2

		материалов несвоевременное		0
4	Обеспечение безопасных условий содержания воспитанников и осуществления образовательно-воспитательного процесса	принятие необходимых мер, направленных на поддержание и улучшение системы противопожарной и антитеррористической безопасности	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1 0
5	Содержание здания образовательного учреждения	состояние здания на момент приемки образовательного учреждения	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	2 1 0
6	Содержание территории образовательного учреждения	состояние территории на момент приемки образовательного учреждения	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	2 1 0

Таблица 2

Критерии оценки деятельности главного бухгалтера и работников бухгалтерии для определения размера надбавки за качество выполняемых работ

№ п/п	Наименование показателя	Критерии оценки показателя	Значение показателя, условие	Кол-во баллов
1	Освоение доведенных бюджетных ассигнований, отсутствие на конец отчетного периода остатков бюджетных средств на лицевом счёте учреждения	уровень освоения бюджетных ассигнований по кассовым расходам	до 96 % 96,1 % - 99 % свыше 99 %	0 2 4
2	Своевременность и качество представляемой бюджетной отчетности, информации по финансово-хозяйственной деятельности учреждения	соблюдение установленных сроков представления отчетов, информации в бухгалтерию управления образования	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0
3	Соблюдение бюджетного законодательства при принятии бюджетных обязательств	недопущение принятия бюджетных обязательств сверх ЛБО; правильность учета принятых бюджетных обязательств	нет замечаний имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0

4	Качество ведения бюджетного учета	соблюдение установленного нормативными актами порядка ведения бюджетного учета, соблюдение установленных сроков представления отчетов, информации, наличие необоснованной дебиторской (кредиторской) задолженности	нет замечаний; имеются замечания неудовлетворительный уровень	3 1-2 0
5	Соблюдение дисциплины, использование денежных и материальных ресурсов учреждения, соблюдение порядка использования муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения	целевое использование бюджетных средств		0-1
		соблюдение кассовой дисциплины		0-1
		своевременность и обоснованность списания основных средств		0-0,5
		соблюдение порядка использования муниципального имущества, регулярность проведения инвентаризации		0-0,5
6	Отсутствие замечаний со стороны проверяющих органов		нет замечаний	2
7	Соблюдение законодательных и нормативных правовых актов при планировании и освоении средств инвестиционного характера (строительство, реконструкция, капремонт, ПСД)		нет замечаний	2
			имеются замечания	1
			неудовлетворительный уровень	0
8	Нормативная правовая база функционирования учреждения		отсутствует 1 и более документов	0
			имеются все правоустанавливающие и финансовые документы, оформленные в установленном	2

			порядке, документы на все объекты недвижимости и земельные участки учреждения	
--	--	--	---	--

11. Основания для повышения или снижения надбавки за качество выполняемых работ

Основаниями для **увеличения надбавка за качество выполняемых работ** являются:

- **погашение кредиторской и дебиторской задолженности;**
- повышение показателей эффективности воспитательно-образовательной и финансово - хозяйственной деятельности.

Основаниями для **снижения надбавки за качество выполняемых работ** (до полной отмены) являются:

- возникновение (рост) кредиторской и дебиторской задолженности;
- наличие обоснованных жалоб со стороны родителей, работников образовательной организации;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение приказов руководителя;
- несвоевременное и некачественное представление отчетности;
- снижение показателей эффективности образовательной и финансово-хозяйственной деятельности.

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Радуга» г. Зернограда

Общие положения

Настоящее положение устанавливает порядок премирования работников МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда (далее-организация).

Премирование работников производится в соответствии с разделом 4 «Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда».

Расходование средств на премирование работников организации производится на основании приказа заведующего организации в соответствии с настоящим положением.

Порядок премиальных выплат работникам организации

Премирование работников организации осуществляется **по итогам работы за календарный и учебный год (месяц, квартал, год)**. В отдельных случаях работнику может быть выплачена премия за иной период работы в течение календарного года при достижении наиболее высоких показателей в работе.

Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться как в процентах к должностному окладу, так и в абсолютном размере в пределах ассигнований по фонду оплаты труда.

Размер премии максимальным пределом не ограничивается и зависит от показателей эффективности деятельности организации, с учетом выполнения муниципального задания, установленного управлением образования.

Премирование работников осуществляется при наличии средств экономии в пределах предусмотренного фонда оплаты труда организации.

Показатели премирования работников

Заместители заведующего премируются за:

- укомплектованность кадрами, их качественный состав;
- отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций и уровень решения конфликтных ситуаций;
- организация работы по прохождению педагогическими кадрами курсовой переподготовки;
- исполнительская дисциплина (качественное ведение документации, своевременное предоставление отчетности и материалов);
- выполнение предписаний органов государственного надзора и контроля в установленные сроки;
- обеспечение выполнения требований пожарной безопасности и санитарных правил;
- безаварийная работа всех систем жизнеобеспечения организации;

- эстетические условия, оформление образовательной организации, состояние и оборудование двора;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников;
- сохранение контингента воспитанников;
- своевременность решения вопросов, связанных с социально-правовой защитой обучающихся (воспитанников).

Старший воспитатель премируется за:

- высокий уровень методической работы по повышению профессиональной квалификации педагогов дошкольной организации;
- разнообразие форм методической работы с кадрами, их эффективность;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) воспитательно-образовательного процесса;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников организации;
- поддержание благоприятного психологического климата в коллективе;
- уровень оформления методической документации (образовательная программа организации, годовой план воспитательно-образовательной работы, программа развития организации, материалы оперативного и тематического контроля и т.д.).

Педагогические работники премируются за:

- создание условий для сохранения физического и психического здоровья, обеспечение безопасности образовательного пространства; соблюдение режима дня, выполнение плана посещаемости детей в группе;
- освоение детьми образовательных стандартов, предусмотренных образовательной программой, реализуемой в дошкольной организации;
- участие в инновационной деятельности: ведение опытно-экспериментальной работы, разработка и реализация проектов, технологий, результативность кружковой работы;
- создание открытой, мобильной предметно-развивающей, проектно-ориентированной среды в группе;
- уровень социальной активности педагога: участие в мероприятиях дошкольной организации, района, области; обобщение, презентация педагогического опыта;
- соответствие профессиональных качеств педагога социальному заказу общества, повышение педагогического мастерства через самообразование, самосовершенствование и творческую активность личности воспитателя;
- создание единого образовательного пространства: педагог - ребенок - родитель.

Младшие воспитатели премируются:

- по итогам работы.

Работники бухгалтерии премируются:

- по итогам работы.

Административный и обслуживающий персонал премируются:

- по итогам работы.

Порядок премирования

Решение о премировании принимает заведующий организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников.

Основание для не выплаты премии

Премия не выплачивается:

- при наличии дисциплинарного взыскания на весь период до снятия;
- в случае нарушения работником правил техники безопасности и охраны труда;
- в случае нарушения работником условий Трудового договора, Устава организации.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке выплаты материальной помощи работникам
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского
сада «Радуга» г. Зернограда

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение устанавливает порядок выплаты материальной помощи работникам МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда.
- 1.2. Выплата материальной помощи производится в соответствии с разделом 7 «Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда».
- 1.3. Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующего МБДОУ в соответствии с настоящим положением.

II. Порядок выплаты материальной помощи

2.1. Работникам МБДОУ на основании их письменных заявлений на имя заведующего образовательным учреждением может быть выплачена материальная помощь в следующих случаях:

- в связи со смертью близких родственников;
- заболеванием работника МБДОУ или членов его семьи, требующим дорогостоящего лечения;
- утратой личного имущества в результате пожара или другого стихийного бедствия.

2.2. В случае, если по состоянию здоровья работник не может быть предоставлено лично заявление на оказание материальной помощи, решение об оказании ему материальной помощи может приниматься на основании ходатайства представительного органа работников организации.

2.3. Материальная помощь не является заработной платой.

2.4. Размер материальной помощи верхним пределом не ограничивается.

2.5. Источником выплаты материальной помощи работникам являются средства в размере 1 процента фонда оплаты труда, утвержденного планом финансово-хозяйственной деятельности, и средства, полученные от приносящей доход деятельности.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей административно-управленческого персонала
МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда

1. К административно-управленческому персоналу организации относятся:
руководитель организации (заведующий);
заместитель руководителя организации (заместитель заведующего);
главный бухгалтер;
заведующий производством (шеф-повар);
бухгалтер;
инженер - энергетик;
специалист по охране труда;

2. Конкретный перечень должностей административно-управленческого персонала работников образовательной организации устанавливается локальным нормативным актом организации в соответствии со штатным расписанием, утвержденным в установленном порядке.

ПЕРЕЧЕНЬ
нормативно-правовых актов муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада «Радуга» г. Зернограда, утративших
силу

1. Признать утратившими силу нормативно-правовые акты МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда:
 - Приказ МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда от 18.12.2020 г. № 112 «Об утверждении новой редакции Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Радуга» г. Зернограда**

347740, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград,

ул. Виноградная, дом №15, телефон 8(86359)49090

е – mail: radugazernograd2017@yandex.ru сайт: <https://dsraduga.ucoz.net/>

ИНН/КПП 6111013790/611101001, ОГРН 1176196024124, ОКТМО 60618101
р/с 40102810845370000050, БИК 016015102, л/с 20586Ю79360

ПРИКАЗ

24.01.2023

№ 25

г. Зерноград

**«О внесении изменений в приказ МБДОУ
от 21.12.2021 г. № 75 «Об утверждении Положения
об оплате труда работников МБДОУ
д/с «Радуга» г. Зернограда»**

В целях усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда в повышении эффективности труда, улучшения качества оказываемых ими услуг и росте квалификации, на основании приказа управления образования Администрации Зерноградского района Ростовской области от 23.01.2023 № 40 «О внесении изменений в приказ управления образования Администрации Зерноградского района от 10.12.2021 № 512 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, подведомственных управлению образования Администрации Зерноградского района Ростовской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приложение №1 приказа муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга» г. Зернограда от 21.12.2021г. № 75 «Об утверждении Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда» согласно приложению №1 настоящего приказа.
2. Довести до работников организации настоящий приказ.
3. Главному бухгалтеру Иванюхиной Л.В. обеспечить соблюдение условий оплаты труда работников в соответствии с требованиями трудового законодательства.
4. Приказ вступает в силу и применяется к правоотношениям, возникшим с 1 октября 2022 года.
5. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ

д/с «Радуга» г. Зернограда _____/Л.И. Фоменко/

Приложение № 1
к приказу МБДОУ
д/с «Радуга»
г. Зернограда
от 24.01.2023 г. № 25

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в приказ МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда от 21.12.2021 № 75 «Об
утверждении Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с «Радуга» г.
Зернограда»

1. В приложении № 1 к приказу:

1.1. В пункте 2.3 раздела 2:

1.1.1. Таблицы 1,2 подпункта 2.3.2. изложить в следующей редакции:

Таблица № 1

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов по ПКГ должностей
работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й квалификационный уровень	8707

Размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ по должностям педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов, ставок заработной платы
по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад, ставка зарплатной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических работников	1-й квалификационный уровень	12523
	3-й квалификационный уровень	13772
	4-й квалификационный уровень	14449

--	--	--

1.1.2. Таблицу № 3 подпункта 2.3.2. изложить в следующей редакции:

Таблица № 3

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	3-й квалификационный уровень	6404
	4-й квалификационный уровень	6707
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	6707
	3-й квалификационный уровень	7388

1.1.3. Таблицу № 4 подпункта 2.3.3. изложить в следующей редакции:

Таблица № 4

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	1-й квалификационный разряд	4336
	2-й квалификационный разряд	4588
	3-й квалификационный разряд	4856
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	5-й квалификационный разряд	5454

1.1.4. Таблицу № 5 подпункта 2.3.4. изложить в следующей редакции .

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
 должностных окладов по должностям служащих,
 не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами
 Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Специалист по охране труда	6707

- 1.2. В пункте 3.4. раздела 3:
 Таблицу № 6 подпункта 3.4.5 изложить в следующей редакции:

Таблица № 6

РАЗМЕРЫ ДОПЛАТ
 за работу в особых условиях труда

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты (процентов)
1	2	3
1.	<p>За работу в образовательных организациях, имеющих классы с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья (в том числе при инклюзивном образовании), логопедические классы (группы, пункты):</p> <p>руководитель организации, заместитель руководителя</p> <p>работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (в таких классах, группах, пунктах)</p> <p>иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися (воспитанниками) (в таких классах, группах, пунктах)</p>	<p>до 10</p> <p>10-15</p> <p>до 20</p>
2.	За работу с обучающимися из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также лиц из их числа в образовательных учреждениях:	

1	2	3
	руководитель организации , заместитель руководителя	до 15
	работники, входящие в ПКГ работников образования, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 №216н, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 15
	иные работники, в чьи обязанности входит непосредственная работа с такими обучающимися	до 20

1.3. В разделе 4:
В абзаце втором пункта 4.13. слова «от 08.08.2013 № 678» заменить словами «от 21.02.2022 № 225».

1.4. В пункте 5.2. раздела 5:
Таблицу № 10 подпункта 5.2.2. изложить в следующей редакции:

Таблица № 10

РАЗМЕР
должностного оклада руководителя организации

Группа по оплате труда руководителя	Должностной оклад (рублей)
--	-------------------------------

1	2
Образовательное учреждение I группы по оплате труда руководителя	25048

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Радуга» г. Зернограда**
347740, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград,
ул. Виноградная, дом №15, телефон 8(86359)49090
e – mail: radugazernograd2017@yandex.ru сайт: <https://dsraduga.ucoz.net/>

ИНН/КПП 6111013790/611101001, ОГРН 1176196024124, ОКТМО 60618101
р/с 40102810845370000050, БИК 016015102, л/с 20586Ю79360

ПРИКАЗ

08.04.2024 год

№ 37

г. Зерноград

**«О внесении изменений в приказ МБДОУ д/с
«Радуга» г. Зернограда № 75 от 21.12.2021г. «Об
утверждении Положения об оплате труда
работников МБДОУ д/с «Радуга» г.
Зернограда»**

На основании приказа управления образования Администрации Зерноградского района № 205 от 08.04.2024г «О внесении изменений в приказ управления образования Администрации Зерноградского района от 10.12.2021г. № 514 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, подведомственных управлению образования Администрации Зерноградского района Ростовской области», на основании постановления Администрации Зерноградского района от 03.04.2024г. № 265 «О внесении изменений в постановление Администрации Зерноградского района от 08.12.2021г. № 1193 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, подведомственных управлению образования Администрации Зерноградского района»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в приложение № 1 приказа МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда
№ 75 от 21.12.2021г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Ознакомить работников МБДОУ под роспись с изменениями в положение об оплате труда и обеспечить соблюдение условий оплаты труда работников в соответствии с требованиями трудового законодательства.
3. Приказ вступает в силу с 1 октября 2023 года.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда _____ /Л.И. Фоменко/

**Изменения,
вносимые в приказ МБДОУ д/с "Радуга" г. Зернограда № 75 от 21.12.2021г. "Об
утверждении Положения по оплате труда работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга» г. Зернограда"**

2. В приложении № 1 к приказу:

1.1. В пункте 2.3 раздела 2:

Таблицы 1 подпункта 2.3.2. изложить в следующей редакции:

Таблица № 1

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов по ПКГ должностей
работников учебно-вспомогательного персонала

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	1-й квалификационный уровень	9186

Минимальные размеры должностных окладов, ставок заработной платы по ПКГ должностей педагогических работников приведены в таблице № 2.

Таблица № 2

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов, ставок заработной платы
по ПКГ должностей педагогических работников

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад, ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ должностей педагогических	1-й квалификационный уровень (музыкальный руководитель,	13212

работников	<i>инструктор по физической культуре)</i>	
	3-й квалификационный уровень (воспитатель, педагог-психолог)	14530
	4-й квалификационный уровень (старший воспитатель, учитель - логопед)	15244

Таблицу № 3 подпункта 2.3.2. изложить в следующей редакции:

Таблица № 3

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
должностных окладов по ПКГ общеотраслевых должностей служащих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»	3-й квалификационный уровень	6757
	4-й квалификационный уровень	7076
ПКГ «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»	1-й квалификационный уровень	7076
	3-й квалификационный уровень	7795

Таблицу № 4 подпункта 2.3.3. изложить в следующей редакции:

Таблица № 4

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
ставок заработной платы по ПКГ общеотраслевых профессий рабочих

Профессиональная квалификационная группа	Квалификационный уровень	Минимальная ставка заработной платы (рублей)
1	2	3
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих первого уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	1-й квалификационный разряд	4575
	2-й квалификационный разряд	4841
	3-й квалификационный разряд	5124
ПКГ «Общеотраслевые профессии рабочих второго уровня»	1-й квалификационный уровень:	
	5-й квалификационный разряд	5754

Таблицу № 5 подпункта 2.3.4. изложить в следующей редакции .

Таблица № 5

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
 должностных окладов по должностям служащих,
 не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами
 Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Специалист по охране труда	7076

1.2.В пункте 5.2. раздела 5:
 Таблицу № 10 подпункта 5.2.2. изложить в следующей редакции:

Таблица № 10

РАЗМЕР
 должностного оклада руководителя организации

Группа по оплате труда руководителя	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательное учреждение I группы по оплате труда руководителя	26426

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Радуга» г. Зернограда**
347740, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград,
ул. Виноградная, дом №15, телефон 8(86359)49090
е – mail: radugazernograd2017@yandex.ru сайт: <https://dsraduga.ucoz.net/>

ИНН/КПП 6111013790/611101001, ОГРН 1176196024124, ОКТМО 60618101
р/с 40102810845370000050, БИК 016015102, л/с 20586Ю79360

ПРИКАЗ

27.12.2024 год

№ 83

г. Зерноград

**«О внесении изменений в приказ МБДОУ д/с
«Радуга» г. Зернограда № 75 от 21.12.2021г. «Об
утверждении Положения об оплате труда
работников МБДОУ д/с «Радуга» г.
Зернограда»**

На основании приказа управления образования Администрации Зерноградского района № 813 от 27.12.2024г «О внесении изменений в приказ управления образования Администрации Зерноградского района от 10.12.2021г. № 514 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, подведомственных управлению образования Администрации Зерноградского района Ростовской области», на основании постановления Администрации Зерноградского района от 24.12.2024г. № 1156 «О внесении изменений в постановление Администрации Зерноградского района от 08.12.2021г. № 1193 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных образовательных организаций, подведомственных управлению образования Администрации Зерноградского района»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

2. Внести изменения в приложение № 1 приказа МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда
№ 75 от 21.12.2021г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Ознакомить работников МБДОУ под роспись с изменениями в положение об оплате труда и обеспечить соблюдение условий оплаты труда работников в соответствии с требованиями трудового законодательства.
3. Приказ вступает в силу с момента подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 05.06.2024 года
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда _____ /Л.И. Фоменко/

**Изменения,
вносимые в приказ МБДОУ д/с "Радуга" г. Зернограда № 75 от 21.12.2021г. "Об
утверждении Положения по оплате труда работников муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга» г. Зернограда"**

1. В приложении № 1 к приказу:

1.1. Пункты 1.4-1.5 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«1.4. В соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случаях, когда заработная плата работника за норму рабочего времени (норму труда) окажется ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда. Если работник не 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:

доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работ, определенные как дополнительная работа, не предусмотренная трудовым договором;

повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни;

выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда.

Доплата до минимального размера оплаты труда начисляется работнику по основному месту работы (по основной должности, профессии) и работе, выполняемой по совместительству, и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

1.5. Определение размеров заработной платы работника осуществляется по основной должности, а также по каждой должности, занимаемой в порядке совместительства, отдельно.

Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего дня или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени либо за фактический выполненный объем работ.»

1.2. Таблицу № 5 подпункта 2.3.4. пункта 2.3. раздела 2 изложить в следующей редакции:

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ
 должностных окладов по должностям служащих,
 не вошедшим в ПКГ, утвержденные приказами
 Минздравсоцразвития России

Наименование должности	Минимальный должностной оклад (рублей)
1	2
Специалист по охране труда	7076

1.3. В разделе 3:

1.3.1. Пункт 3.3 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Выплаты компенсационного характера работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии со статьей 147 ТК РФ.

3.3.1. Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливается по результатам специальной оценки условий труда, проводимой в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда», составляет 4 процента должностного оклада, ставки заработной платы, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Конкретные размеры выплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются работодателем с учетом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов, либо коллективным договором, трудовым договором.

Руководителями организаций проводятся меры по проведению специальной оценки условий труда с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований для применения компенсационных выплат за работу в указанных условиях.

В случае обеспечения на рабочих местах безопасных условий труда, подтвержденных результатами специальной оценки условий труда или заключением государственной экспертизы условий труда, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда не устанавливается.

3.3.2. Педагогическим работникам, для которых предусмотрены нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, выплата за работу с вредными и (или) опасными условиями труда рассчитывается от заработной платы, исчисленной из ставки заработной платы и установленного объема педагогической работы.»

1.3.2. Абзац второй подпункта 3.4.4 пункта 3.4 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«Расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы определяется путем деления должностного оклада (ставки заработной платы) работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.»

1.4. В разделе 4:

1.4.1. Таблицу № 8 пункта 4.5 раздела 4 изложить в следующей редакции:

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за выслугу лет

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель организации, заместители руководителя организации, главный бухгалтер, руководители, специалисты и служащие, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, педагогические работники, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, при стаже работы (службы): от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	10 15 20
2.	Иные руководители, специалисты и служащие при стаже работы (службы): от 1 года до 5 лет от 5 до 10 лет от 10 до 15 лет свыше 15 лет	до 10 до 15 до 20 до 30».

1.4.2. Таблицу № 9 пункта 4.9 изложить в редакции:

РАЗМЕРЫ НАДБАВКИ
за наличие почетного звания

№ п/п	Перечень категорий работников	Размер надбавки (процентов)
1	2	3
1.	Руководитель организации, заместители руководителя организации, главный бухгалтер; работники, занимающие должности, включенные в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н, педагогические работники, не вошедшие в ПКГ, утвержденные приказом Минздравсоцразвития России от 05.05.2008 № 216н: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	25 15 10
2.	Иные работники: при наличии почетного звания «народный» при наличии почетного звания «заслуженный» при наличии ведомственной награды	до 30 до 20 до 15.».

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад «Радуга» г. Зернограда**
347740, Россия, Ростовская область, Зерноградский район, г. Зерноград,
ул. Виноградная, дом №15, телефон 8(86359)49090
е – mail: radugazernograd2017@yandex.ru сайт: <https://dsraduga.ucoz.net/>

ИНН/КПП 6111013790/611101001, ОГРН 1176196024124, ОКТМО 60618101
р/с 40102810845370000050, БИК 016015102, л/с 20586Ю79360

ПРИКАЗ

09.01.2025 год

№ 24

г. Зерноград

**«О внесении изменений в Приложение № 2
«Положение об установлении надбавки за
интенсивность и высокие результаты
выполняемой работы по организации
образовательного процесса работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
«Радуга» г. Зернограда» приказа МБДОУ д/с
«Радуга» г. Зернограда № 75 от 21.12.2021г. «Об
утверждении Положения об оплате труда
работников МБДОУ д/с «Радуга» г.
Зернограда»**

В связи с внедрением Федеральной образовательной программы дошкольного образования

ПРИКАЗЫВАЮ:

3. Внести изменения в приложение № 2 «Положение об установлении надбавки за интенсивность и высокие результаты выполняемой работы по организации образовательного процесса работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга» г. Зернограда» приказа МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда № 75 от 21.12.2021г. «Об утверждении Положения об оплате труда работников МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Ознакомить педагогических работников МБДОУ под роспись с изменениями в положение об оплате труда и обеспечить соблюдение условий оплаты труда работников в соответствии с требованиями трудового законодательства.
3. Приказ вступает в силу с 09.01.2025г.
4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда _____ /Л.И. Фоменко/

**Изменения,
вносимые в Приложение № 2«Положение об установлении надбавки за
интенсивность и высокие результаты выполняемой работы по организации
образовательного процесса работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада «Радуга» г. Зернограда» приказа
МБДОУ д/с "Радуга" г. Зернограда № 75 от 21.12.2021г. "Об утверждении
Положения по оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детского сада «Радуга»
г. Зернограда"**

1. В разделе 1 пункт 2.4. изложить в следующей редакции:

Основанием для оценки результативности деятельности педагогов служит **индивидуальный лист профессиональных достижений** каждого из педагога, в котором собраны личные профессиональные достижения в образовательной деятельности, результаты обучения, воспитания и развития воспитанников, вклад педагога в развитие системы образования за определенный период времени, а также участие в общественной жизни учреждения. Все достижения педагогов распределяются по критериям, имеющим определенный весовой коэффициент, и рассчитываются показатели каждого из критериев (**приложение 1**).

Приложение 1

Индивидуальный лист профессиональных достижений педагога

(Фамилия Имя Отчество)

(Период)

Критерии	Баллы	Количество баллов	
		Самооценка	Экспертная оценка
1. Результативность освоения детьми основной общеобразовательной программы дошкольного образования			
Динамика освоения детьми ООП ДОО	- динамика качества освоения образовательных областей не имеется- 0 баллов		
	- имеется положительная динамика качества освоения ФОП ДОО– 2 балла		
2. Наличие достижений воспитанников			
Наличие достижений воспитанников	- достижений воспитанников нет - 0 баллов		

	- воспитанники являются победителями конкурсов на уровне ДОУ - 1 балл		
	- воспитанники являются победителями конкурсов дистанционно на уровне муниципальном, областном, всероссийском, международном - 1 балл		
	- воспитанники являются победителями конкурсов муниципального уровня - 2 балла		
	- воспитанники являются победителями областных, всероссийских, международных конкурсов, соревнований и проектов - 3 балла		
3. Сохранение и укрепление здоровья детей			
3.1.Выполнение плана посещаемости детей	- до 70 % - 0 баллов - от 70 до 80 % - 1 балл - от 80 до 90 % - 2 балла - от 90 до 100 % - 3 балла		
3.2.Предупреждение травматизма воспитанников	- имеются случаи травматизма – 0 баллов - не имеется – 3 балла		
4. Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ, ведение установленной документации			
Качественное и своевременное выполнение мероприятий годового плана работы ДОУ, ведение установленной документации	- имеются замечания и недостатки по результатам проверок – 0 баллов		
	-качественное и своевременное выполнение мероприятий и ведение установленной документации - 2 балла		
5. Участие в конференциях, семинарах, вебинарах и др.			
Участие в конференциях, семинарах, вебинарах и др.	-не участвует- 0 баллов		
	-на уровне ДОУ– 1 балл		
	-на муниципальном уровне- 2 балла		
	- дистанционно на уровне ДОУ, муниципальном, областном, всероссийском, международном уровнях - 2 балла		
	- на областном, всероссийском уровне – 3 балла		
6.Проведение открытых мероприятий.			
Проведение открытых	- не участвует – 0 баллов		

мероприятий (занятий, мастер-классов и т.д.) на уровне ДОУ, на муниципальном, всероссийском уровне.	- на уровне ДОУ – 1 балл		
	-на муниципальном уровне – 2 балла		
	-на всероссийском уровне- 3 балла		
7. Участие педагога в конкурсах профессионального мастерства.			
7.1. Конкурс «Учитель года»	-не участвует – 0 баллов		
	-участник – 1 балл		
	-победитель – 2 балла		
7.2. Конкурс «Лучший педагогический работник дошкольного образования Ростовской области»	- не участвует – 0 баллов		
	- участник- 1 балл		
	- победитель – 2 балла		
8. Взаимодействие с родителями.			
8.1. Культура взаимодействия с семьями воспитанников	- имеются конфликтные ситуации – 0 баллов		
	-отсутствие жалоб и конфликтов – 2 балла		
8.2. Привлечение к участию родителей воспитанников в социально-значимых акциях, проектах и т.д.	- материалы не представлены - 0 баллов		
	- на уровне ДОУ - 1 балл		
	- на муниципальном уровне - 2 балла		
	- на областном, всероссийском уровне, наблюдается высокая степень вовлеченности родителей в совместные мероприятия – 3 балла		
9. Наличие задолженности оплаты за детский сад			
Наличие задолженности оплаты за детский сад	- наличие задолженности – 0 баллов		
	- отсутствие задолженности – 1 балл		
10. Педагог является руководителем РМО			
Педагог является руководителем РМО	-педагог не является руководителем РМО – 0 баллов		
	- педагог является руководителем РМО – 2 балла		
11. Педагог является председателем профсоюзной организации ДОУ			
Педагог является председателем ПО	- педагог не является председателем ПО – 0 баллов		
	- педагог является председателем ПО – 2 балла		
12. Педагог является участником общесадовской досуговой деятельности			
Педагог является участником общесадовской досуговой деятельности	- не участвует – 0 баллов		
	- участвует – 3 балла		

* (проведение мероприятия, исполнение ролей)			
13. Создание видеороликов			
Педагог создает видеоролики	- не участвует – 0 баллов		
	- 1 ролик – 1 балл		
	- 2 ролика – 2 балла		
	- 3 ролика и более – 3 балла		
14. Размещение информации о ДОУ в соцсетях			
14.1. Педагог является администратором госпабликов	- не является – 0 баллов		
	- является – 2 балла		
14.2. Размещение информации о ДОУ в соцсетях * (видеороликов, презентаций и т.д.)	- не участвует – 0 баллов		
	- участвует – 2 балла		
ИТОГО БАЛЛОВ			

Перечень должностей (профессий) работников, по которым устанавливаются доплаты за работу в особых условиях труда

№	Наименование профессии	Повышение оплаты труда
1	Заведующий	15%
2	Воспитатель	15%
3	Учитель - логопед	15%

Примечание: в соответствии со статьей 120 ТК РФ

Подписи сторон:

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Радуга»
г. Зернограда

_____ Л.И.Фоменко

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
«Радуга» г. Зернограда

_____ Л.В. Корсунова

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ д/с «Радуга»
г. Зернограда
_____ Корсунова Л.В.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
д/с «Радуга»
г. Зернограда
_____ Фоменко Л.И.

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда
заключили настоящее соглашение о том, что в течение
2025- 2028г. руководство образовательного учреждения обязуется выполнить следующие
мероприятия по охране труда

№	Содержание мероприятий (работ)	Сроки выполнение	Ответственный	количество работающих, которым улучшены условия труда	
				всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6
1	Проведение инструктажей и проверка знаний по ОТ с вновь принятыми сотрудниками учреждения	в течение года	Заведующий, специалист по ОТ, члены комис.	36	32
2	Проведение повторного инструктажа на рабочем месте с работниками учреждения	апрель, октябрь	Заведующий, специалист по ОТ	36	32
3	Обучение безопасным методам труда и проверка знания требований по ОТ работников учреждения	ноябрь	Заведующий, специалист по ОТ	36	32
4	Проведение технического осмотра здания и сооружений	2 раза в год (весна, осень)	Заведующий, зам. заведующего, РКОЗ	36	32
5	Утверждение списка работников на прохождение медосмотра	май	Заведующий	36	32
6	Утверждение списка работников на прохождение гигиенического обучения	май	Заведующий	36	32
7	Утверждение перечня должностей, связанных с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда	август	Заведующий	3	3
8	Утверждение перечня должностей, которые обеспечиваются СИЗ	август	Заведующий, члены комис.	36	32
9	Проведение осмотра гимнастических снарядов и спортивного оборудования	август	Заведующий, члены комис.	36	32
10	Проведение осмотра детского оборудования (малых форм) на игровых площадках МДОБУ	август	Заведующий, члены комис.		
11	Обучение ответственного персонала по ОТ, мерам пожарной безопасности, тепло и электробезопасности	апрель - август	Заведующий, ответственный по пожарной безопасности	1	1
12	Механизация уборки	2 раза в год	Заведующий	36	32

	производственных помещений, окон, двора				
13	Косметический ремонт всех помещений ДОУ	июль	Заведующий	36	32
14	Покраска спортивных сооружений на территории ДОУ	июль	Заведующий	36	32
15	Промывка системы отопления	июль	Ответственный за теплохозяйство	36	32
16	Проведение испытаний и измерений электросетей и электрооборудования	май	Ответственный за электробезопасность		
17	Проведение дезинсекции и дератизации	апрель, май, август, сентябрь	Заведующий	36	32
18	Приобретение аптечки первой медицинской помощи	июль	Заместитель заведующего	36	32
19	Приобретение дезинфицирующих средств	постоянно	Кладовщик		
20	Обеспечение работников санитарной одеждой СИЗ	постоянно	Заместитель заведующего, специалист по ОТ	33	31
21	Проведение в установленном порядке специальной оценки условий труда	2026г	Заместитель заведующего, специалист по ОТ	33	31
22	Приобретение стендов, наглядных материалов, научнотехнической литературы по охране труда	По мере необходимости	Заведующий	36	32
23	Проведение дней охраны труда	ежемесячно	Специалист по ОТ	33	31

Подписи сторон:

От работодателя:

Заведующий муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга» г. Зернограда

_____ Л.И.Фоменко

От работников:

Председатель первичной профсоюзной организации муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга» г. Зернограда

_____ Л.В. Корсунова

Перечень работников образовательного учреждения с ненормированным рабочим днем

1. Руководитель дошкольного образовательного учреждения

Подписи сторон:

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Радуга»
г. Зернограда

_____ Л.И.Фоменко

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
«Радуга» г. Зернограда

_____ Л.В. Корсунова

Приложение №6
к коллективному договору
МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда
на 2025 – 2028 годы

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
д/с «Радуга» г. Зернограда
_____ Корсунова Л.В.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
д/с «Радуга» г. Зернограда
_____ Фоменко Л.И.

**Перечень рабочих мест, должностей и профессий работников, для которых
необходима выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств, и нормы
выдачи средств**

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н "Об
утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и
смывающих средств"

	Наименование должностей	Норма выдачи на одного работника смывающих и обезвреживающих средств в месяц (мыло туалетное (жидкое мыло в дозирующих устройствах) для мытья рук)
1	Воспитатель	200г (250 мл)
2	Мл. воспитатель	200г (250 мл)
3	Повар	200г (250 мл)
4	Кухонный рабочий	200г (250 мл)
5	Кладовщик	200г (250 мл)
6	Садовник	200г (250 мл)
7	Кастелянша	200г (250 мл)
8	Сторож (вахтер)	200г (250 мл)
9	Уборщик служебных помещений	200г (250 мл)
10	Машинист по стирке белья	200г (250 мл)
11	Рабочий по ремонту зданий	200г (250 мл)

Подписи сторон:

От работодателя:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Радуга»
г. Зернограда

_____ Л.И.Фоменко

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
«Радуга» г. Зернограда

_____ Л.В. Корсунова

СОГЛАСОВАНО:
председатель первичной
профсоюзной организации МБДОУ
д/с «Радуга» г. Зернограда
_____ Корсунова Л.В.

УТВЕРЖДАЮ:
заведующий МБДОУ
д/с «Радуга» г. Зернограда
_____ Фоменко Л.И.

Нормы выдачи и сроки носки спецодежды и СИЗ

Приказ Министерства труда и социальной защиты РФ от 29 октября 2021 г. N 767н "Об утверждении Единых типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств»

№ п/п	Наименование профессии (должности)	Тип СИЗ	Наименование СИЗ (с указанием конкретных данных о конструкции, классе защиты, категориях эффективности и/или эксплуатационных уровнях)	Нормы выдачи с указанием периодичности и выдачи, количества на период, единицы измерения (штуки, пары, комплекты, г, мл.)	Основание выдачи СИЗ (пункты Единых типовых норм, правил по охране труда и иных документов)
1.	Дворник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.997
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.997
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.997
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от	1 пара	Приказ Минтруда от

			механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений		29.10.2021г. № 767н П.997
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.997
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.997
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.997
2.	Кастелянша	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.1491
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.1491
3.	Кладовщик	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.1511
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.1511
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.1511
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.1511
4.	Уборщик	Одежда	Костюм для	1 шт.	Приказ

	служебных помещений	специальная защитная	защиты от механических воздействий (истирания)		Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4932
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов) и от скольжения	1 пара	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4932
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4932
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4932
5.	Машинист по стирке белья	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4031
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4031
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4031
6.	Садовник	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4316
			Костюм для защиты от воды или Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4316
			Костюм для	1 шт.	Приказ

			защиты от механических воздействий (истирания)		Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4316
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4316
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ	12 пар	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4316
			Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4316
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4316
7.	Повар	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.3593
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.3593
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.3593
8.	Кухонный рабочий	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.1776
		Средства	Обувь специальная	1 пара	Приказ

		защиты ног	для защиты от механических воздействий (ударов)		Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.1776
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.1776
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.1776
9.	Сторож	Одежда специальная защитная	Жилет сигнальный повышенной видимости	1 шт.	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4732
			Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)	1 шт.	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4732
			Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4732
		Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)	1 пара	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4732
		Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4732
		Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4732
		10.	Рабочий по комплексному	Одежда специальная защитная	Костюм для защиты от механических

обслуживанию и ремонту зданий		воздействий (истирания)		№ 767н П.4030
		Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4030
	Средства защиты ног	Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)	1 пара	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4030
	Средства защиты рук	Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)	12 пар	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4030
	Средства защиты головы	Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт.	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4030
		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	Приказ Минтруда от 29.10.2021г. № 767н П.4030

Приложение №8
к коллективному договору
МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда
на 2025 – 2028 годы

ПРИНЯТО:
на Педагогическом совете
МБДОУ д/с «Радуга» г.Зернограда
Протокол № 2 от 26.11. 2021г.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ д/с «Радуга» г.Зернограда

Л.И.Фоменко
Приказ № 65 от 26.11. 2021

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке и условиях предоставления педагогическим
работникам длительного отпуска сроком до одного года
в МБДОУ д/с «Радуга» г. Зернограда**

г. Зерноград

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада «Радуга» г. Зернограда (далее – Учреждение).

2. Педагогические работники образовательных организаций в соответствии со [статьей 335](#) Трудового кодекса Российской Федерации, [пунктом 4 части 5 статьи 47](#) Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее - длительный отпуск).

3. Педагогические работники учреждения, занимающие должности воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель, педагог-психолог, старший воспитатель, учитель-логопед имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию не позднее, чем за 2 недели до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются, дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска (продолжительность длительного отпуска устанавливается по соглашению сторон).

Длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

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

7. Длительный отпуск не может быть использован по частям.

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

9. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 2 недели (заявление работника в письменном виде). При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

10. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в Учреждении составляется график предоставления длительных отпусков.

11. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

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

13. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем педагогической нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество обучающихся, групп.

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

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

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

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

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

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

Подписи сторон:

От работодателя:

От работников:

Заведующий муниципального
бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада «Радуга»
г. Зернограда

_____ Л.И.Фоменко

Председатель первичной
профсоюзной организации
муниципального бюджетного
дошкольного образовательного
учреждения детского сада
«Радуга» г. Зернограда
_____ Л.В. Корсунова

С коллективным договором ознакомлены:

Дата	Ф.И.О.	Роспись
	Фоменко Лилия Игоревна	
	Атлашкина Алина Владимировна	
	Булатов Сергей Петрович	
	Бурлаченко Александр Сергеевич	
	Бурса Екатерина Сергеевна	
	Важинская Светлана Сергеевна	
	Васильева Татьяна Ивановна	
	Виноградова Ольга Николаевна	
	Гарагуля Алена Петровна	
	Гордиенко Анна Викторовна	
	Глушко Елена Владимировна	
	Гулинян Анжела Николаевна	
	Глухова Анастасия Александровна	
	Карунина Елена Михайловна	
	Кириченко Ольга Александровна	
	Корсунова Людмила Викторовна	
	Кулешова Людмила Владимировна	
	Максименко Карина Андреевна	
	Мелихова Ольга Тимофеевна	
	Мельник Кристина Константиновна	
	Неупокоева Наталья Михайловна	
	Потапова Анжела Сергеевна	
	Проскурина Инесса Анатольевна	

	Пчелинцева Татьяна Викторовна	
	Сидорцова Светлана Владимировна	
	Старилова Надежда Олеговна	
	Федоров Валерий Анатольевич	
	Фон-Рабе Любовь Геннадьевна	
	Холодова София Николаевна	
	Шевцова Людмила Михайловна	
	Шевченко Анастасия Александровна	
	Шевченко Татьяна Александровна	
	Иванюхина Людмила Васильевна	
	Ильичева Аксинья Олеговна	
	Третьякова Светлана Алексеевна	
	Кениг Светлана Михайловна	
	Теплякова Мария Алексеевна	
	Никонова Ольга Валерьевна	
	Огаркова Татьяна Анатольевна	