



От работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Д/с №36 «Ягодка»
Никитина Е.Г. Никулина

« 09 » ноября 2021 г.

От работников:
Председатель профсоюзной
организации МБДОУ «Д/с №36 «Ягодка»
Хворостянова О.С. Хворостянова

« 09 » ноября 2021 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
«Детский сад №36 «Ягодка»
на 2021 – 2024гг.

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

Регистрационный № 16.994/22-452 от 19.03.2022
Заместитель министра-
начальник управления по труду

с.Анастасиевка

Матвеево-Курганский район

2021 год

РАЗДЕЛ I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящий коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 36 «Ягодка» (далее МБДОУ детском саду № 36 «Ягодка»).
- 1.2. Основой для заключения коллективного договора являются:
- Трудовой кодекс Российской Федерации (далее - ТК РФ);
 - Федеральный закон от 12 января 1996 года № 10 - ФЗ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности»;
 - Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральный закон от 08.12.2020 № 407-ФЗ об удалённой и дистанционной работе
 - Постановление Администрации Матвеево-Курганского района от 21.06.2021 № 341 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Матвеево-Курганского района»
- 1.3. Коллективный договор заключен в соответствии с законодательством Российской Федерации с целью установления согласованных мер по усилению социальной защищенности работников дошкольного образовательного учреждения и установления дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий и льгот, улучшающих их положение.
- 1.4. Сторонами коллективного договора являются:
- работодатель, в лице его представителя – заведующего МБДОУ детского сада №36«Ягодка» **Никулина Елена Геннадиевна**(далее работодатель);
 - работники образовательной организации в лице их представителя – председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ детского сада № 36 «Ягодка» (далее профсоюзная организация).
- 1.5. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).
- 1.6. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ детского сада № 36 «Ягодка » в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.7. Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен до сведения работников в течение 10 дней с момента его подписания комиссией по разработке и заключению коллективного договора.
- Профсоюзная организация обязуется разъяснить работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.8. Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания.
- 1.9. Работодатель и профсоюзная организация обязуются соблюдать условия, принятые в настоящем договоре.
- 1.10. Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность согласно ст. 55 ТК РФ.
- 1.11. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования дошкольной образовательной организации, расторжения трудового договора с работодателем.

1.12. При реорганизации образовательной организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действия в течение всего срока реорганизации (ч. 6 ст. 43 ТК РФ).

1.13. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него изменения и дополнения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

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

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются комиссией по разработке и заключению коллективного договора.

1.16. Локальные нормативные акты образовательной организации, содержащие, нормы трудового права, которые работодатель принимает с учетом мнения профсоюзной организации.

1.17. Стороны определяют следующие формы управления МБДОУ детским садом № 36 «Ягодка»:

- учет мотивированного мнения профсоюзной организации;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
- получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст. 53 ТК РФ, и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- участие в разработке и принятии коллективного договора.

1.18 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст. 43 ТК РФ).

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

РАЗДЕЛ II

ТРУДОВОЙ ДОГОВОР

2.1. 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, отраслевым и территориальным Соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю документы в соответствии со ст. 65 ТК РФ.

2.3. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.4. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя или 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.

2.5. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсационные и стимулирующие выплаты.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ст. 74 ТК РФ).

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

Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.

2.7. Временный перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).

2.8. Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.

2.9. Работодатель обязуется уведомить профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидация образовательной организации, его филиала не зависимо от количества работающих.

2.10. Работодатель представляет работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ один день в неделю для самостоятельного поиска работы без сохранения заработной платы.

2.11. Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) работников производить с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

Расторжение трудового договора с работником по инициативе работодателя производится в соответствии с п.3, п.5 ст. 81 ТК РФ.

2.12. Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:

- за пять лет до пенсии;
- проработавшие в данной дошкольной образовательной организации свыше 10 лет;
- одинокие родители (попечители), воспитывающие детей до 16-летнего возраста;
- воспитывающие детей-инвалидов до 18 лет;
- награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- неосвобожденный председатель профсоюзной организации.

2.13. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работникам в соответствии со ст. 178, 180 ТК РФ.

2.14. Работодатель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может принять на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и

компетентностью (выполняющим качественно и полном объеме возложенные на него должностные обязанности) при обеспечении получения после трудоустройства работником дополнительного профессионального образования по направлению подготовки "Образование и педагогические науки" или дополнительного профессионального образования, соответствующего профилю работы.

2.15. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

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

Порядок допуска лиц, указанных в п. 2.1.18 к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.16. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.17. Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно, условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещение работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

2.18. Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.19. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.20. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

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

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

III. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

3.1. Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение №1*), которые утверждаются работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.

В организации устанавливается продолжительность рабочей недели (пятидневная)

Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, в соответствии со статьей 60.2 ТК РФ, 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.

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

Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности. Женщин- устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами.

3.2. Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1601).

3.3. Работникам образовательной организации предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 28 календарных дней.

В соответствии со ст. 115 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» работникам предоставляется ежегодный удлиненный основной отпуск продолжительностью 42 календарных дня по следующим категориям: заведующий, воспитатель, музыкальный руководитель, педагог - психолог.

3.4. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении 6 месяцев его непрерывной работы в образовательной организации, а по согласованию сторон и до истечения этого срока (ст. 122 ТК РФ).

3.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

О времени начала отпуска работник должен быть предупрежден не позднее, чем за 2 недели до его начала.

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

- 3.6. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).
- 3.7. Накануне праздничных нерабочих праздничных дней, продолжительность работы сокращается на один час.
- 3.8. Стороны пришли к соглашению, что работник дошкольной образовательной организации имеет право на основании письменного заявления на беспрепятственное получение краткосрочного отпуска без сохранения заработной платы в следующих случаях (ст.128 ТК РФ):
- смерти близких родственников – до 5 дней;
 - работникам, в случаях рождения ребенка до 5 дней;
 - работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней;
 - для сопровождения детей в школу в первый день учебного года – 1 день;
 - в связи с переездом на новое место жительства - до 2 дней;
 - для проводов детей в армию – 1 день;
 - для ликвидации аварии в доме – до 2 дней.
 - работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году.
- 3.9. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.
- Привлечение работников дошкольной образовательной организации для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст. 113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.
- Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ.
- По желанию работника, ему может быть предоставлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере, а день отдыха оплате не подлежит.
- 3.10. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст. 125 ТК РФ).
- 3.11. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка в соответствии со ст. 108 ТК РФ.
- 3.12. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.
- После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха (ст.186 ТК РФ).
- 3.13. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по усмотрению (ст. 262 ТК РФ).
- 3.14. По письменному заявлению работников работодатель обязан предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней следующим работникам:
- имеющих двух или более детей до 14 лет;
 - имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
 - одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет.
 - Отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.
- Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст. 263 ТК РФ).
- 3.15. Педагогические работники имеют право в соответствии с пунктом 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст. 335 ТК РФ на отпуск без сохранения заработной

платы сроком до одного год. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Порядок, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г. №644.

3.16. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом работодателя. Работник должен уведомить работодателя о намерении уйти в длительный отпуск не менее чем за 14 календарных дней.

3.16.1. В исключительных случаях, когда предоставление длительного отпуска работнику может неблагоприятно отразиться на нормальной работе образовательной организации, допускается перенос отпуска на более поздний срок.

3.16.2. В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продляется или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.

По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

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

3.16.4. В случае наличия нескольких заявлений на указанный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.

3.17. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени.

3.18. В период проведения текущего ремонта, а также в период отмены учебных занятий педагогический и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам в соответствии со ст. 99 ТК РФ.

IV. ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ ПОДГОТОВКА И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ РАБОТНИКОВ

Стороны пришли к соглашению в том, что:

4.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд образовательной организации.

4.2. Работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации определяет формы профессиональной переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития образовательной организации.

4.3. Работодатель обязуется:

4.3.1. Организовывать профессиональную переподготовку и повышение квалификации всех педагогических работников (в разрезе специальности) согласно графику не реже 1 раза в 3 года.

4.3.2. В случае направления работника для повышения квалификации, профессиональную переподготовку сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по месту работы.

4.3.4. Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций,

осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки РФ от 07 апреля 2014г. №276.

4.3.5. Принимает меры по сокращению избыточной отчетности педагогических работников в соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016г. № НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей» и разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей от 11 апреля 2018г. ИП -234/09/189.

4.3.6. С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи работодатель обязуется:

- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;
- осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком;

Раздел V. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

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

5.1. Выполнять в определенные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда.

5.2. Обеспечить обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, проведения инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.

5.3. Обеспечивать прохождение обязательных периодических медицинских осмотров работников образовательной организации в установленные сроки с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

5.4. На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника сохранять за ним место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст. 220 ТК РФ).

5.5. Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производстве и вести их учет согласно ст. 227-231 ТК РФ.

5.6. Совместно с профсоюзной организацией организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательной организации и выполнение соглашения по охране труда.

5.7. Создать в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и профсоюзной организации.

На общем собрании работников, не реже одного раза в год заслушивать отчет о ее работе.

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

5.9. Провести в образовательной организации специальную оценку условий труда.

В состав комиссии по специальной оценке условий труда, комиссии по охране труда в обязательном порядке включать представителей профсоюзной организации.

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

Организовать проверку знаний работников по охране труда на начало учебного года.

5.11. Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.

5.12. Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

5.13. Предоставлять работникам по письменному заявлению право при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка (ст. 185.1 ТК РФ):

- работники в возрасте **до 40 лет** имеют право **на 1 день один раз в 3 года**;
- работники в возрасте **от 40 лет и старше** имеют право **на 1 день один раз в год**;
- работники **предпенсионного возраста** (в течение 5 лет до наступления пенсионного возраста), а также работники, которые **получают пенсии по старости или пенсии за выслугу лет**, имеют право **на 2 дня один раз в год**.

5.14. **Работники обязуются:**

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

5.14.2. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры.

5.14.3. Извещать немедленно руководителя образовательной организации о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

РАЗДЕЛ VI

ОПЛАТА ТРУДА И НОРМЫ ОПЛАТЫ ТРУДА

6.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца в денежной форме.

Днями выплаты заработной платы являются: 25 числа текущего месяца – аванс и 10 число следующего месяца – окончательный расчет. При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок, с указанием:

- составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;

- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;

- размеров и оснований произведенных удержаний;

- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается ежегодно приказом по МБДОУ.

6.2. Выплата заработной платы производится путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника.

6.3. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже размера, установленного региональным Соглашением о минимальной заработной плате в Ростовской области.

В случаях, когда заработная плата работника 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.

6.4. Нарушение установленных сроков выплаты заработной платы или выплата ее не в полном размере рассматривается как принудительный труд, который запрещен (ст. 4 ТК РФ).

Работодатель обязан:

6.5. Устанавливать размеры выплат стимулирующего характера с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации в соответствии с Положением о надбавке стимулирующего характера педагогическим работникам за результативность и качество работы по организации образовательного процесса (*Приложение №2*).

6.6. Работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условия труда в соответствии со ст. 147 ТК РФ устанавливается повышенный размер оплаты труда в процентах от установленного размера для различных видов работ с нормальными условиями труда: 4% тарифной ставки (оклада).

6.7. Производить доплату в размере 35% процентов за каждый час работы в ночное время (с 22 часов до 6 часов).

6.8. Информировать коллектив два раза в год о размерах финансовых поступлений (средств бюджета и внебюджетных средств).

6.9. При совмещении профессий (должностей) расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата.

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

6.10. Производить оплату за сверхурочную работу за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере. По желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно (ст. 152 ТК РФ). 99,

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

Стороны договорились:

6.12. Заработная плата за период отпуска выплачивается не позднее, чем за три дня до начала отпуска.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска менее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести ежегодный оплачиваемый отпуск на другой срок, согласованный с работником (ч. 2 ст. 124 ТК РФ).

6.13. При совпадении дня выплаты заработной платы с выходным или нерабочим праздничным днем выплачивать заработную плату накануне этого дня (ст. 136 ТК РФ).

6.14. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации (ст. 136 ТК РФ).

6.15. Работодатель обязан выплатить заработную плату, не полученную ко дню смерти работника, членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении, умершего на день

его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю соответствующих документов (ст. 141 ТК РФ).

6.17. В случае организации и проведение Профсоюзом забастовки, производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме при продолжительности акции до 3 дней.

6.18. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.

6.19. При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику работодатель обязан выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной сто пятидесятой действующей, в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм (ст.236 ТК РФ).

6. 20. Образовательная организация вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

Профсоюзная организация:

- участвует в проведении аттестации педагогических работников и специальной оценки условий труда;
- осуществляет контроль, за правильным проведением тарификации работников образовательной организации, за своевременной выплатой заработной платы;
- принимает меры по всем фактам нарушения выполнения коллективного договора;
- принимает участие в разработке локальных актов, затрагивающих трудовые права работников;
- осуществляет контроль, за соблюдением работниками режима рабочего времени;
- постоянно анализирует социально-экономическое положение работников образовательной организации и на его основе вносит предложения в органы местного самоуправления, органы государственной власти по повышению оплаты труда, социальных гарантий для работников;
- защищает права и интересы работников образовательной организации в части доплаты и нормирования труда через КТС, в судебных и иных государственных органах (ст.385 ТК РФ);
- принимает необходимые меры по недопущению ухудшения положения работников в случаях задержки выплаты заработной платы и других выплат, предусмотренных законодательством РФ и настоящим коллективным договором;
- своевременно информирует работников о вводимых правовых актах, касающихся совершенствования оплаты труда работников бюджетной сферы.

РАЗДЕЛ VII

ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПРОФОСЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

Обязательства работодателя:

7.1. Не вмешиваться в деятельность профсоюзного органа, не ограничивать его права, представленные Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.2. Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзной организации, членов совета молодых педагогических работников на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзных съездов, конференций, а

также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.

7.3. Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов в размере 1% из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

7.4. Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся руководителями (заместителями) выборных коллегиальных органов профсоюзной организации, не допускается в течении двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации образовательной организации или совершения работником виновных действий, за которое законодательством предусмотрена возможность увольнения.

7.5. Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по основаниям, предусмотренным п.2, 3 или п. 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).

7.6. Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в общедоступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).

7.7. Председатель профсоюзной организации входит в состав:

- аттестационной комиссии;
- тарификационной комиссии;
- комиссии по охране труда;
- комиссии по распределению стимулирующих выплат; и других комиссий, работа которых затрагивает социально-экономические и профессиональные права работников.

7.8 Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по которым такое участие является обязательным.

Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора под пунктом 8, 10, части 1 статьи 81, пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ.

Профсоюзная организация:

В соответствии с Федеральным Законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности» осуществляет контроль:

7.9. За соблюдением работодателем трудового законодательства.

7.10. За ознакомлением каждого работника при приеме на работу с коллективным договором, приказом о приеме на работу, должностными обязанностями, режимом работы и отдыха, условиями оплаты труда, правилами внутреннего трудового распорядка, установленными льготами.

7.11. Обеспечивает членам профсоюза дополнительные, по сравнению с другими работающими, льготы: бесплатную юридическую консультацию, защиту в случае индивидуального трудового спора, материальную помощь из средств профсоюзного бюджета, оказание помощи в устройстве ребенка в детское дошкольное образовательное учреждение, проведение мероприятий с детьми за счет профсоюзных средств и др. вопросах.

7.12. Осуществляет контроль, за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда.

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

- 7.14. Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников (ст. 86 ТК РФ).
- 7.15. Представляет и защищает трудовые права членов профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 7.16. Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатам работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 7.17. Участвовать в работе комиссии по летнему оздоровлению детей образовательной организации.
- 7.18. Осуществляет общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 7.19. Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 7.20. Участвует в работе комиссий образовательной организации по аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.
- 7.21. Осуществляет контроль, за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.
- 7.22. Осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации.
- 7.23. Работодатель признает работу на выборной должности председателя профсоюзной организации и в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности образовательной организации и принимает во внимание при поощрении работников.

РАЗДЕЛ VIII

КОНТРОЛЬ, ЗА ВЫПОЛНЕНИЕМ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА

- 8.1. Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 8.2. Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.
- 8.3. Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны комиссии (работодатель и профсоюзная организация). Отчет о выполнении коллективного договора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании работающих 1 раз в год.
- 8.4. Стороны пришли к договоренности, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-дневный срок.
- 8.5. Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения – забастовок.
- 8.6. Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока данного договора.
- Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

Учтено мнение
профсоюзного комитета первичной
профсоюзной организации МБДОУ Детского
сада № 36 «Ягодка»
(протокол от «09» ноября 2021г. № 1)

Председатель
первичной профсоюзной организации
О.С.Хворостянова
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ Детского сада № 36
«Ягодка»

Е.Г.Никулина
(подпись) (Ф.И.О.)

Приказ №3 от «09» ноября 2021 г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБДОУ ДЕТСКОГО САДА № 36 «ЯГОДКА»

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Правила внутреннего трудового распорядка (далее - Правила) - локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений.

1.3. Правила имеют целью способствовать укреплению трудовой дисциплины, эффективной организации труда, рациональному использованию рабочего времени, созданию условий для достижения высокого качества труда, обеспечению безопасных условий и охраны труда.

1.4. В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:

дисциплина труда - обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;

педагогический работник - работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

представитель работодателя - руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми

актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;

выборный орган первичной профсоюзной организации - представитель работников общеобразовательного учреждения, наделенный в установленном трудовым законодательством порядке полномочиями представлять интересы работников образовательной организации в социальном партнерстве;

работник - физическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работодателем;

работодатель - юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником.

Учреждение - образовательное учреждение, действующее на основании Устава (далее **образовательная организация**);

1.5. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст. 190 ТК РФ).

II. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора.

2.1.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора работодатель обязан потребовать от работника трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства.

2.1.4. В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее - сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном [законодательством](#) Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.5. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующих должностей, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;

лиц, получившие среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые

поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня.

лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;

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

лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

для руководителя организации - не более шести месяцев.

2.1.6. Трудовой договор составляется в письменной форме и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в образовательной организации, другой - у работника.

2.1.7. Прием педагогических работников на работу производится с учетом требований, предусмотренных ст. 331 ТК РФ .

2.1.8. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

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

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

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

Лица, поступающие на работу в образовательную организацию, обязаны также предоставить личную медицинскую книжку, содержащую сведения об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательной организации (ч. 1 ст. 213 ТК РФ).

2.1.9. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации (ч. 3 ст. 65 ТК РФ).

2.1. 10. На каждого работника МБДОУ ведется личное дело, которое состоит из:

- личного листка по учету кадров;
- заявление о приеме на работу;
- приказ о приеме на работу;
- трудовой договор, дополнительное соглашение
- справка о наличии судимости;
- копии документа об образовании;
- копия трудовой книжки;
- военный билет;
- согласие на обработку персональных данных;
- аттестационные материалы;
- автобиографии.

После увольнения работника его личное дело хранится в МБДОУ 75 лет.

2.1.11. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой

счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

2.1.12. Работники имеют право работать на условиях внутреннего и внешнего совместительства в порядке, предусмотренном ТК РФ.

Совмещение должности руководителя образовательной организации с другими руководящими должностями внутри или вне образовательной организации не разрешается (ст. 51 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

Должностные обязанности руководителя образовательной организации не могут исполняться по совместительству (ст.51 Закона ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.13. Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Приказ работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа.

2.1.14. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех рабочих дней со дня фактического допущения работника к работе (ст. 67 ТК РФ).

2.1.15. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется).

Форма, порядок ведения и хранения трудовых книжек, а также порядок изготовления бланков трудовых книжек и обеспечения ими работодателей устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.1.16. Трудовые книжки работников хранятся в образовательной организации. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

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

Наименование должностей, профессий, специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.18. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором (ч. 3 ст. 68 ТК РФ).

2.1.19. Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки "Образование и педагогические науки" и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятию педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.

К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным

программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.

Порядок допуска лиц, указанных в п. 2.1.18 к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 г. N 508.

2.1.20. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.

Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

2.1.21. Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно, условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.

Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.

Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.

2.1.22. Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст. 312.9 ТК РФ.

Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

2.1.23. Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, не зависящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

2.2.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора (ст. 64 ТК РФ).

2.2.2. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

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

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

2.2.4. По требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме.

2.2.5. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в суд.

2.3. Изменение условий трудового договора и перевод на другую работу:

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ). Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

Изменение условий (содержания) трудового договора возможно по следующим основаниям:

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда, определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ).

К числу таких причин могут относиться:

реорганизация образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в образовательной организации;

изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательной организации (сокращение количества).

О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязан уведомить работника в письменной форме не позднее чем за два месяца.

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника и (или) структурного подразделения, в котором работает работник (если структурное подразделение было указано в трудовом договоре), при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

2.3.4. Перевод на другую постоянную работу в пределах учреждения оформляется приказом работодателя, на основании которого делается запись в трудовой книжке работника.

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ.

При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

2.3.7. Исполнение работником обязанностей временно отсутствующего работника (отпуск, болезнь, повышение квалификации и т.д.) возможно только с согласия работника, которому работодатель поручает эту работу и на условиях, предусмотренных ст. ст. 60.2, 72.2, 151 ТК РФ - без освобождения от основной работы или путем временного перевода на другую работу.

2.3.8. Перевод работника на другую работу в соответствии с медицинским заключением производится в порядке, предусмотренном ст. ст. 73, 182, 254 ТК РФ.

2.3.9. Работодатель обязан в соответствии со ст. 76 ТК РФ отстранить от работы (не допускать к работе) работника:

появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

при выявлении в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором;

по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

2.4.1. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством.

2.4.2. Трудовой договор может быть в любое время, расторгнут по соглашению сторон трудового договора (ст. 78 ТК РФ).

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ).

О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.

Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.

Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

2.4.4. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели (14 календарных дней), если иной срок не установлен ТК РФ или иным федеральным законом. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть, расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ).

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в

случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу.

Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

2.4.7. Работник, заключивший договор с условием об испытательном сроке, имеет право расторгнуть трудовой договор в период испытания, предупредив об этом работодателя в письменной форме за три дня (ч. 4 ст. 71 ТК РФ).

2.4.8. Увольнение по результатам аттестации работников, а также в случаях сокращения численности или штата работников учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу.

Причинами увольнения работников, в том числе педагогических работников, по п. 2 ч. 1 ст. 81 ТК РФ, могут также являться:

- реорганизация образовательной организации;
- уменьшение количества групп;

2.4.9. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы.

Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.).

Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

Если аморальный проступок совершен работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то такой работник может быть уволен с работы при условии соблюдения порядка применения дисциплинарных взысканий, установленного ст. 193 ТК РФ.

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

2.4.10. Помимо оснований, предусмотренных ст. 81 ТК РФ и иными федеральными законами, дополнительными основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником в соответствии со ст. 336 ТК РФ являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

2.4.11. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ).

С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под роспись. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.13. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет.

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона.

2.4.14. При получении трудовой книжки в связи с увольнением работник расписывается в личной карточке и в книге учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

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

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

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

Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются **10 и 25 число каждого месяца**.

3.1.5. на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

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

3.1.9. на участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

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

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

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.1.16. по письменному заявлению при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы 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 имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.

3.2. Работник обязан:

3.2.1. добросовестно выполнять должностные и иные обязанности, предусмотренные трудовым договором, должностной инструкцией, правилами внутреннего трудового распорядка, соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.2. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

3.2.3. незамедлительно сообщать работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя, в т.ч. имущества третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.4. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.5. проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

3.2.6. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.7. содержать рабочее место, мебель, оборудование в исправном и аккуратном состоянии, поддерживать чистоту в помещениях образовательного учреждения;

3.2.8. экономно и рационально расходовать энергию, топливо и другие материальные ресурсы работодателя;

3.2.9. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.10. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и воспитанникам;

3.2.11. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

3.3.1. на самостоятельный выбор и использование методики обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, методов оценки знаний воспитанников;

3.3.2. на внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в учреждении;

3.3.3. на повышение квалификации с определенной периодичностью, не реже 1 раза в три года, для чего работодатель создает условия, необходимые для обучения работников в образовательных учреждениях высшего профессионального образования, а также в образовательных учреждениях дополнительного профессионального образования (системы переподготовки и повышения квалификации);

3.3.4. проходить аттестацию на соответствующую квалификационную категорию в добровольном порядке и получение ее в случае успешного прохождения аттестации;

3.3.5. на сокращенную продолжительность рабочего времени, удлиненный оплачиваемый отпуск, досрочное назначение трудовой пенсии по старости, устанавливаемые в зависимости от должности и условий работы;

3.3.6. на дополнительные льготы и гарантии, предоставляемые в соответствии с федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами;

3.3.7. пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники образовательной обязаны:

3.4.1. соблюдать права и свободы воспитанников, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию воспитанников;

3.4.2. участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.3. обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

3.4.4. осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.5. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.6. выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.4.7. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом образовательной организации;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

3.6.1. в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;

3.6.2. соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;

3.6.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

3.6.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;

3.6.5. обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

3.6.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

3.6.8. вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;

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

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

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

3.6.13. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за медицинских осмотров работников;

3.6.14. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.15. создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;

3.6.16. создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;

3.6.17. поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

3.6.18. исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ).

Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.4. Работодатель обязан в соответствии со ст. 234 ТК РФ возместить работнику не полученный им заработок во всех случаях незаконного лишения его возможности трудиться, в том числе в случаях, когда заработок не получен в результате:

незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;

отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;

задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставление сведений о трудовой деятельности, внесение в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

3.7.5. 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 одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм, за каждый день задержки, начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм.

3.7.6. Работодатель, причинивший ущерб имуществу работника, возмещает этот ущерб в полном объеме.

Заявление работника о возмещении ущерба направляется им работодателю. Работодатель обязан рассмотреть поступившее заявление и принять соответствующее решение в десятидневный срок со дня его поступления. При несогласии работника с решением работодателя или неполучении ответа в установленный срок работник имеет право обратиться в суд.

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат.

Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

3.7.8. За причиненный ущерб работник несет материальную ответственность в пределах своего среднего месячного заработка, если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.9. Расторжение трудового договора после причинения ущерба не влечет за собой освобождения стороны этого договора от материальной ответственности, предусмотренной ТК РФ или иными федеральными законами.

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению график сменности, расписание занятий, заменять друг друга без ведома заведующего МБДОУ;
- удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и время перерыва между ними;
- нарушать режим дня;
- оставлять детей без присмотра;
- отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии и детям до 14 лет, а также отпускать детей одних по просьбе родителей;
- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

3.9. Педагогическим и другим работникам образовательной организации в помещениях образовательной организации и на территории организации запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества.
- пользоваться мобильными телефонами по своим личным делам;

IV. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В образовательной организации устанавливается рабочая пятидневная неделя с двумя выходными днями – субботой и воскресеньем. Режим работы МБДОУ Детского сада № 36 «Ягодка» - 10 часов. График работы с учетом потребности населения с 7-30 до 17-30.

4.1.2. Продолжительность рабочей недели – 40 часов. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени: для воспитателей 36 часов в неделю, педагога психолога – 9 часов в неделю, для музыкального руководителя – 16,80 часа в неделю.

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется нормативными правовыми актами Российской Федерации (ст. 333 ТК РФ).

4.1.3. Другая часть работы педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов.

4.1.4. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно, предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.6. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

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

4.1.8. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст. 103 ТК РФ).

Устанавливается режим работы по сменам для следующих категорий работников:

- сторожам.

График сменности доводится до сведения работников под роспись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие.

4.1.9. С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы

продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов.

Суммированный учет рабочего времени установлен для сторожей. Учетным периодом считать год (ст. 104 ТК РФ). Суммированный учет рабочего времени вводится приказом работодателя, о чем работники Учреждения уведомляются в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

4.1.10. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением воспитателями работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.11. В рабочее время не допускается:

отвлекать педагогических работников для выполнения поручений или участия в мероприятиях, не связанных с их педагогической деятельностью;
созывать собрания, заседания, совещания и другие мероприятия по общественным делам.

4.1.12. При осуществлении в образовательной организации функций по контролю, за образовательным процессом и в других случаях не допускается:

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время занятий и в присутствии воспитанников;
- находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громко разговаривать и шуметь в коридорах;
- пользоваться мобильными телефонами по своим личным делам.

4.2. Время отдыха:

4.2.1. Временем отдыха является время, в течение которого работник свободен от исполнения трудовых обязанностей и которое он может использовать по своему усмотрению (ст. 106 ТК РФ).

Видами времени отдыха являются:

перерывы в течение рабочего дня (смены);
ежедневный (междусменный) отдых;
выходные дни (еженедельный непрерывный отдых);
нерабочие праздничные дни;
отпуска.

4.2.2. Перерывы в рабочем времени педагогических работников, не связанные с отдыхом и приемом пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с графиком.

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения первичной профсоюзной организации, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Работа в выходные и нерабочие праздничные оплачивается в двойном размере.

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

4.2.5. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами (ст. 262 ТК РФ).

4.2.6. Работникам образовательной организации предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней;

б) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 30 календарных дней инвалидам;

в) ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда;

4.2.7. График отпусков утверждается работодателем не позднее, чем за 2 недели до наступления календарного года, в соответствии со статьей 123 Трудового кодекса РФ.

4.2.7. Педагогическим работникам организации предоставляется ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дней.

4.2.8. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения выборного профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ.

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

4.2.9. Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника, в случаях:

временной нетрудоспособности работника;

исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;

в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

4.2.10. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части, при этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.

4.2.11. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией (ст. 126 ТК РФ).

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

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

4.2.13. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска

позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.14. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.15. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.

4.2.16. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем (ст. 128, ст. 173 ТК РФ).

Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.2.17. В случае болезни работник, при возможности незамедлительно информирует работодателя и представляет лист нетрудоспособности в первый день выхода на работу после болезни.

V. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- Объявление благодарности,
- награждение почетной грамотой,
- представляет к званию лучшего по профессии
- и другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

VI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ.

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ).

Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава

образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

6.6. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

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

6.8. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

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

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

6.10. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) комиссию по трудовым спорам организации, суд.

VII. Заключительные положения

7.1. Текст, правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

7.2. Изменения и дополнения в правила внутреннего трудового распорядка вносятся работодателем в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов.

7.3. С вновь принятыми правилами внутреннего трудового распорядка, внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под роспись с указанием даты ознакомления

VIII. Ответственность работников Учреждения

8.1. Учреждение имеет право привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

8.2. Ответственность педагогических работников устанавливаются статьёй 48 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации».

Согласовано
Председатель профсоюзного комитета
МБДОУ « Д/с № 36 «Ягодка»
_____ О. С. Хворостянова

« 09» ноября 2021г.

Утверждено
Заведующий
МБДОУ « Д/с № 36 « Ягодка»
_____ Е. Г. Никулина

« 09» ноября 2021г.

Положение
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения «Детский сад № 36
«Ягодка»

1. Общие положения

1.1. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 36 «Ягодка» (далее – МБДОУ) разработано с целью повышения материальной заинтересованности трудового коллектива и отдельных работников, повышения качества работы, роста профессионального мастерства сотрудников, а также с целью социальной защищенности и материальной поддержки сотрудников образовательного учреждения, за работу в особых условиях труда.

Положение вводится на основании:

- а) Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- б) Трудового Кодекса РФ;
- в) Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об образовании в Российской Федерации";
- г) Приказа Минздравсоцразвития России от 29.12.2007г. №822;
- д) Федерального закона от 26.12.2017 №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части повышения минимального размера оплаты труда до прожиточного минимума трудоспособного населения»;
- е) Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 24 мая 2012г. № 595 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района» с изменениями и дополнениями;
- ж) Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 07.06.2013 № 792 « О программе поэтапного совершенствования системы оплаты труда в муниципальных учреждениях Матвеево-Курганского района на 2013-2018 годы»;
- з) Плана мероприятий («дорожной карты») «Изменения в сфере образования Матвеево-Курганского района» (постановление Администрации Матвеево-Курганского района от 30.05.2013 № 755);
- и) Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 10.02.2016 № 51 «О внесении изменений в постановление Администрации Матвеево-Курганского района от 24.05.2012 № 595»;
- к) Устава МБДОУ;
- л) другими нормативными правовыми актами.

1.2. Положение включает в себя:

- размеры должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- условия осуществления и размеры выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Отнесение работников к профессиональным квалификационным группам осуществляется в соответствии с требованиями Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, а также критериев отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам.

1.4. В порядке исключения лица, не имеющие соответствующего профессионального образования, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по рекомендации аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование.

1.5. Положение разрабатывается администрацией МБДОУ, согласовывается с профсоюзным комитетом, обсуждается, корректируется и принимается на общем собрании работников и утверждается заведующим МБДОУ.

1.6. Выплаты компенсационного характера работникам МБДОУ устанавливаются согласно разделу 3 настоящего приложения.

1.7. Выплаты стимулирующего характера работникам МБДОУ устанавливаются согласно разделу 4 настоящего приложения.

1.8. В соответствии со статьей 57 Трудового кодекса РФ условия оплаты труда работника, включая размер должностного оклада (ставки заработной платы) работника, выплаты компенсационного и стимулирующего характера являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.9. Настоящее Положение распространяется на всех работников учреждения.

2. Профессиональные квалификационные группы должностей и профессий, размеры должностных окладов и ставок заработной платы

2.1. Профессиональные квалификационные группы должностей работников учреждения

2.1.1. Профессиональная квалификационная группа «Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	младший воспитатель, дежурный по режиму	5581

Примечание: Размеры ставок приведены с учетом индексации с 01.01.2018г. на основании Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 27.11.2017г. №2046 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района, технического и обслуживающего персонала Администрации Матвеево-Курганского района и ее отраслевых органов»

2.1.2. Профессиональная квалификационная группа «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должности	Размер должностного оклада (рублей)
1.	1-й квалификационный уровень	инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	8027
3.	3-й квалификационный уровень	воспитатель; педагог-психолог	8621
4.	4-й квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед (логопед);	8828

Примечание: Размеры ставок приведены с учетом индексации с 01.01.2018г. на основании Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 27.11.2017г. №2046 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района, технического и обслуживающего персонала Администрации Матвеево-Курганского района и ее отраслевых органов»

2.1.3. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	делопроизводитель	5071

2.1.4. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование должностей	Размер должностного оклада (рублей)
1	2	3	4
1.	2-й квалификационный уровень	заведующий хозяйством	5862

Примечание: Размеры ставок приведены с учетом индексации с 01.01.2018г. на основании Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 27.11.2017г. №2046 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района, технического и обслуживающего персонала Администрации Матвеево-Курганского района и ее отраслевых органов»

2.1.5. Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»

№ п/п	Номер квалификационного уровня	Наименование профессии рабочих	Размер ставки заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1-й квалификационный уровень	грузчик; дворник; кастелянша; машинист по стирке и ремонту спецодежды; повар; рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий; сторож (вахтер);	4169 4411 4669 4169 4169

Примечание: Размеры ставок приведены с учетом индексации с 01.01.2018г. на основании Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 27.11.2017г. №2046 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района, технического и обслуживающего персонала Администрации Матвеево-Курганского района и ее отраслевых органов»

2.2. Производить работнику доплату до минимального размера оплаты труда в случаях, когда заработная плата работника, отработавшего норму рабочего времени в соответствии с режимом рабочего времени (графиком работы учреждения) на соответствующий календарный месяц года, составленным согласно производственному календарю, выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), окажется ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

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

Начислять доплату работнику по основному месту работы по основной профессии, должности и выплачивать вместе с заработной платой за истекший календарный месяц.

2.3. Размер должностных окладов работников МБДОУ определяется в соответствии с постановлением Администрации Матвеево-Курганского района от 24 мая 2012 года № 595 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района» и может изменяться на основании вносимых изменений и дополнений в данное постановление.

3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в форме доплат или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы. Для руководителя и специалистов выплаты компенсационного характера устанавливаются с учетом повышающего коэффициента за квалификацию, для рабочих – с учетом повышающего коэффициента за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются по основной работе и работе, осуществляемой по совместительству. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников.

При этом работодатели принимают меры по проведению аттестации рабочих мест с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда.

3.3. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами МБДОУ, в соответствии с действующим законодательством, нормативными актами Матвеево-Курганского района.

3.4. Выплаты компенсационного характера работникам в случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются к должностному окладу (ставка заработной платы) по основной работе, работе, осуществляемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам доплаты за работу в особых условиях труда устанавливаются от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку. Перечень работников, которым устанавливаются доплаты к должностным окладам (ставка заработной платы), а также конкретные размеры доплаты в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с профсоюзной организацией МБДОУ в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях труда.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера включаются в трудовые договоры работников.

На момент введения новой системы оплаты труда указанная выплата устанавливается всем работникам, получавшим ее ранее. При этом руководитель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

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

3.6.1. Доплата за работу во вредных и тяжелых условиях труда устанавливается по результатам специальной оценки условий труда за время фактической занятости в таких условиях. При этом работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью разработки и реализации программ действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не производится.

3.7. Выплаты работникам при выполнении работ в условиях труда, отклоняющихся от нормальных:

3.7.1. Доплата за ночное время производится работникам в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации в размере 35% должностного оклада (ставки заработной платы) за каждый час работы в ночное время (в период с 22 часов до 6 часов).

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.

Данный расчет части должностного оклада (ставки заработной платы) за час работы применяется как для оплаты ночных часов работы, так и для оплаты в нерабочий праздничный день и сверхурочной работы. Оплата труда сторожей осуществляется в соответствии с установленным суммированным учетом рабочего времени. Учетный период – один год.

3.7.2. Доплата за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей:

№ п/п	Перечень категорий работников и видов работ	Размер доплаты к должностному окладу (процентов)
1.	Педагогические работники образовательных учреждений - за работу в методических, цикловых, предметных и психолого-медико-педагогических консилиумах, комиссиях, методических объединениях: руководитель комиссии секретарь	до 20 до 15
2.	Работники учреждения – за ведение делопроизводства Педагогические работники (при отсутствии штатного инспектора по охране прав детства) – за организацию работы по охране прав детства, с трудными подростками, с асоциальными семьями.	до 20 до 10

3.7.3. Доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, устанавливаются от должностного оклада работника по соответствующей должности работника по основной работе.

Средства на осуществление компенсационных выплат предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

При планировании расходов на доплаты за осуществление дополнительной работы, не входящей в круг основных должностных обязанностей, объем средств на эти цели не должен превышать фонда оплаты труда по должностным окладам с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории, ставкам заработной платы по дошкольным учреждениям -5%.

4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам образовательного учреждения устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

за интенсивность и высокие результаты работы;
за качество выполняемых работ;
за выслугу лет.

4.2. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются в виде надбавок или повышающего коэффициента к должностным окладам (ставка заработной платы) работников по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группы.

Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения размера должностного оклада (ставка заработной платы) на повышающий коэффициент.

Для педагогических работников выплаты стимулирующего характера рассчитываются исходя из должностного оклада с учетом повышающего коэффициента за квалификацию при наличии квалификационной категории.

4.3. Повышающий коэффициент к должностным окладам работников учреждений за специфику работы:

№	Перечень учреждений (структурных подразделений)	Наименование должностей, профессий в этих учреждениях, занятие которых дает право на установление повышающего коэффициента	Размер повышающего коэффициента
1.	Учреждения (структурные подразделения учреждений), расположенные в сельских населенных пунктах и рабочих поселках	Руководители и специалисты	0,25

4.4. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями, локальными актами МБДОУ в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Работникам МБДОУ устанавливаются следующие выплаты за качество выполняемых работ:

повышающий коэффициент за квалификацию;

надбавка за качество выполняемых работ;

повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ;

надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

4.6. Повышающий коэффициент за квалификацию устанавливается:

Работникам при наличии квалификационных категорий:

первой – 0,15;

высшей – 0,30.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается специалистам при работе по должности, по которой им присвоена квалификационная категория, со дня принятия решения аттестационной комиссией о присвоении категории.

Повышающий коэффициент за квалификацию при наличии квалификационной категории устанавливается к должностному окладу по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени и при выполнении педагогической работы, не считающейся

совместительством в соответствии с пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

4.7. Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается:

Работникам, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком, значком), – до 15 процентов должностного оклада по основной должности.

Отдел образования Администрации Матвеево-Курганского района, осуществляющий функции и полномочия учредителя муниципальных образовательных учреждений Матвеево-Курганского района, самостоятельно определяет перечень ведомственных почетных званий, нагрудных знаков, значков при выплате надбавки за качество выполняемых работ в соответствии с федеральным законодательством.

4.8. Надбавка за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливается педагогическим работникам в соответствии с положением о надбавках стимулирующего характера педагогическим работникам МБДОУ «Д/с № 36 «Ягодка» за результативность и качество работы по организации образовательного процесса.

Размеры и порядок установления надбавки за результативность и качество работы по организации образовательного процесса устанавливаются образовательным учреждением самостоятельно, с учетом мнения выборного профсоюзного органа или иного представительного органа работников, в пределах средств муниципального бюджета, предусмотренных учреждению на обеспечение деятельности, в соответствии с критериями оценки результативности и качества работы педагогических работников.

Объем средств, предусмотренный на установление надбавки за результативность и качество работы, рассчитывается и доводится образовательным учреждениям главным распорядителем средств районного бюджета.

4.9. Повышающий коэффициент к ставке заработной платы за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ в размере до 0,2 устанавливается по решению руководителя учреждения рабочим, имеющим не ниже 6-го квалификационного разряда и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

4.10. Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается руководителям, специалистам и служащим в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях бюджетной сферы.

Размеры повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет:

от 1 года до 5 лет – 0,10;

от 5 до 10 лет – 0,15;

от 10 до 15 лет – 0,20;

свыше 15 лет – 0,30.

Повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается работнику по основной работе, работе, выполняемой по совместительству, а также при замещении временно отсутствующих работников с отработкой времени. Педагогическим работникам повышающий коэффициент к должностному окладу за выслугу лет устанавливается от должностного оклада, исчисленного на учебную нагрузку.

Установление (изменение) размера повышающего коэффициента к должностному окладу за выслугу лет производится со дня достижения отработанного периода, дающего право на увеличение размера повышающего коэффициента, если документы, подтверждающие отработанный период, находятся в учреждении, или со дня представления работником необходимого документа, подтверждающего отработанный период.

4.11. Стимулирующие выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, за качество выполняемых работ, за выслугу лет предусматриваются при планировании фонда оплаты труда на очередной финансовый год.

4.12. Учреждение вправе увеличивать премиальный фонд сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ).

4.13. Определение размеров персональных повышающих коэффициентов за качество работы и премиальных выплат производится с учетом выполнения муниципального задания, устанавливаемого отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района, в ведомственной принадлежности которого находится МБДОУ.

4.14. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь. Порядок и размеры оказания материальной помощи работникам определяется учреждением самостоятельно и фиксируется в положении о материальной помощи работникам МБДОУ «Д/с № 36 «Ягодка». Выплата материальной помощи работникам производится в соответствии с приказом руководителя учреждения на основании письменного заявления работника. Выплата материальной помощи руководителю учреждения, заместителям руководителя производится в соответствии с приказом отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района, на основании письменного заявления руководителя, заместителей руководителя учреждения.

5. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в образовательных учреждениях

5.1. Продолжительность рабочего времени работников образовательного учреждения установлена Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников, в зависимости от должности и (или) специальности, с учетом особенностей их труда, установлена приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и конкретизируется в Правилах внутреннего трудового распорядка МБДОУ «Д/с № 36 «Ягодка».

5.2. Особенности работы по совместительству педагогических работников установлены постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 № 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

5.3. 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 с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6. Условия оплаты труда руководителя МБДОУ, его заместителей, включая порядок определения должностных окладов, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера

6.1. Порядок отнесения учреждений образования к группам по оплате труда руководителей.

6.1.1. МБДОУ «Д/с №36 «Ягодка» относится к четвертой группе по оплате труда руководителей исходя из показателей, характеризующих масштаб руководства учреждением: численность работников, количество воспитанников, сменность работы учреждения, превышение плановой (проектной) наполняемости и другие показатели, значительно осложняющие работу по руководству учреждением.

6.1.2. Отдел образования Администрации Матвеево-Курганского района:

- устанавливает объёмные показатели по учреждениям образования, не являющимся образовательными учреждениями, для отнесения их к одной из четырех групп по оплате труда руководителей;

- может относить учреждения образования, добившиеся высоких и стабильных результатов работы, на 1 группу по оплате труда выше по сравнению с группой, определенной по настоящим объёмным показателям;

- устанавливает размер должностного оклада руководителя МБДОУ на основе отнесения возглавляемого им учреждения к квалификационной группе и (или) в зависимости от группы по оплате труда руководителей;

- размеры должностных окладов заместителей руководителя устанавливаются на 10-20 процентов ниже размера должностного оклада руководителя учреждения.

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

6.3. Установление должностных окладов руководителю МБДОУ.

6.3.1. Размер должностного оклада руководителя МБДОУ устанавливается на основе отнесения возглавляемого им МБДОУ в зависимости от группы по оплате труда руководителей.

6.3.2. С учетом условий труда руководителю МБДОУ устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

6.3.3. Руководителю МБДОУ устанавливаются выплаты стимулирующего характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

6.4. Руководителю МБДОУ предельное соотношение заработной платы устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников.

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

6.6. Отнесение МБДОУ к одной из групп по оплате труда руководителя производится по результатам оценки сложности руководства МБДОУ, исходя из суммы баллов, набранной по объёмным показателям.

Размеры должностных окладов руководителей учреждений

Группа по оплате труда руководителей	Должностной оклад (рублей)
1	2
Образовательные учреждения I группы по оплате труда руководителей	
Образовательные учреждения II и III групп по оплате труда руководителей	
Образовательные учреждения IV группы по оплате труда руководителей	13272

Примечание: Размеры ставок приведены с учетом индексации с 01.01.2018г на основании Постановления Администрации Матвеево-Курганского района от 27.11.2017г. №2046 «Об увеличении (индексации) должностных окладов, ставок заработной платы работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района, технического и обслуживающего персонала Администрации Матвеево-Курганского района и ее отраслевых органов»

6.7. Группа по оплате труда руководителя определяется ежегодно отделом образования Администрации Матвеево-Курганского района в устанавливаемом ими порядке, на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы МБДОУ.

7. Прочие положения

Определяются в соответствии с Постановлением Администрации Матвеево-Курганского района от 24 мая 2012 г. №595 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений Матвеево-Курганского района» с учетом соответствующих изменений и дополнений, а также на основании иных нормативно-правовых актов РФ в области трудового законодательства.

Приложение №3

к коллективному договору на 2021-2024 гг.

Учтено мнение
профсоюзного комитета первичной
профсоюзной организации МБДОУ детского
сада № 36 «Ягодка»
(протокол от «09» ноября 2021г. № 1)

Председатель
первичной профсоюзной организации
О.С.Хворостянова
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детского сада № 36
«Ягодка»

Е.Г.Никулина
(подпись) (Ф.И.О.)

Приказ №3 от «09» ноября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о надбавке стимулирующего характера педагогическим работникам за результативность и качество работы по организации образовательного процесса МБДОУ детского сада № 36 «Ягодка»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления надбавки стимулирующего характера педагогическим работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 5 «Солнышко» (далее по тексту МБДОУ) за результативность и качество работы по организации образовательного процесса (далее по тексту надбавки) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании», Постановлением Администрации Матвеево – Курганского района от 12.04.2016 года №163 «О системе оплаты труда работников муниципальных бюджетных, автономных и казенных учреждений Матвеево-Курганского района», Постановлением Администрации района от 25.10.2016г №520 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных отделу образования Администрации Матвеево-Курганского района», Планом мероприятий («дорожная карта») «Изменения в сфере образования Матвеево-Курганского района» (постановление Администрации Матвеево-Курганского района от 30.05.2013 №755).

1.2. Положение является локальным нормативным актом МБДОУ, устанавливающим критерии и порядок распределения надбавки. Настоящее Положение принимается педагогическим советом МБДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3. Настоящее Положение регулирует:
- дифференцированный подход к определению доплат в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;

- установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.4. В фонде оплаты труда на выплату надбавки предусмотрена сумма, размер которой определяется ежемесячно Отделом образования Администрации Матвеево – Курганского района Ростовской области.

1.5. Выплата надбавки направлена на усиление материальной заинтересованности педагогических работников МБДОУ в повышении качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Надбавка выплачивается по результатам труда педагогическим работникам дошкольного учреждения, за исключением педагогических работников оформленных по срочному трудовому договору и совместителей (внешних и внутренних). Установление надбавки, не связанной с результативностью труда, не допускается.

1.7. Выплаты стимулирующие характера не являются гарантированными, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем и наличия бюджетных финансовых средств в учреждении. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы, например, не набрал баллы, по которым рассчитывается надбавка, а также при наличии у него дисциплинарного взыскания. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

1.8. Срок данного положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В целях повышения качества деятельности работников МБДОУ детского сада №5 «Солнышко» устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

- за интенсивность и высокие результаты в работе;
- за качество выполняемых работ;
- за выслугу лет.

3. Порядок установления надбавки

3.1. Распределение надбавки осуществляется по итогам каждого месяца.

3.2. Стимулирование работников осуществляется по балльной системе с учетом выполнения критериев.

3.3. Денежный вес (в рублях) каждого балла определяется путём деления размера стимулирующей части фонда оплаты труда (ФОТ) работников дошкольного образовательного учреждения, запланированного на месяц, на общую сумму баллов всех работников.

Расчет стоимости балла производится по формуле:

$$S = \text{ФОТ ст} / (N1 + N2 + N3 + Nn), \text{ где}$$

S – стоимость одного балла;

ФОТ ст – стимулирующая часть фонда оплаты труда;

N1, N2, ..., Nn – количество баллов

3.4. Для определения размера надбавки каждому педагогическому работнику дошкольного образовательного учреждения за отчетный период показатель (денежный вес) умножается на сумму набранных баллов каждым педработником.

3.5. Для установления педработникам надбавки создается комиссия по распределению выплат (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера.

3.6. Основными задачами комиссии являются:

- оценка результатов деятельности педагогических работников МБДОУ в соответствии с критериями и материалами самоанализа;

- рассмотрение и одобрение предлагаемого администрацией МБДОУ перечня педагогических работников – получателей стимулирующих выплат;
- подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.

3.7. Состав Комиссии определяется учреждением самостоятельно, но не может быть менее трех человек. В состав Комиссии включаются:

- председатель профсоюзной организации МБДОУ;
- члены коллектива, включенные в состав комиссии путем выборов.

3.8. Выплата надбавки осуществляется на основании аналитической информации о показателях деятельности работников (самоанализа деятельности) в соответствии с критериями оценки деятельности педагогов МБДОУ представленных в Приложении № 1 к настоящему Положению.

3.9. На каждого педагогического работника оформляются критерии оценки деятельности с результатами его работы за истекший период.

3.10. Все педагогические работники МБДОУ предоставляют в комиссию по распределению стимулирующего фонда оплаты труда материалы по самоанализу деятельности, в соответствии с утвержденными бланками не позднее 25 числа текущего месяца.

3.11. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление надбавки производится за фактически отработанное время.

3.12. Комиссия принимает решение о распределении выплат открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов состава. Принятое решение оформляется протоколом.

3.13. Председатель комиссии ежемесячно предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ, который является основанием для определения размера стимулирующих выплат.

3.14. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ в течение 3-х дней издает приказ об установлении надбавки.

3.15. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

4. Показатели, влияющие на уменьшение размера стимулирующих выплат (доплат и надбавок)

4.1. Размер стимулирующих выплат может быть уменьшен в следующих случаях:

- полностью при увольнении педагогического работника, частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;
- полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;
- полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;
- полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБДОУ детского сада №5 «Солнышко»
- наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;
- частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;
- полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

5. Заключительные положения

5.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда.

5.2. В отдельных случаях заведующий МБДОУ детского сад № 36 «Ягодка» имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

5.3. Заведующий детским садом на основании данного Положения и показателей для выплат стимулирующего характера издает приказ о распределении обозначенной в протоколе суммы стимулирующей части фонда оплаты труда и передает его председателю первичной профсоюзной организации для согласования. После согласования заведующий направляет в бухгалтерию приказ для начисления в сроки, установленные для сдачи документов по начислению заработной платы в текущий месяц.

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

Приложение 1
к Положению о надбавке стимулирующего
характера педагогическим работникам
за результативность и качество работы по
организации образовательного процесса педагогам
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 36
«Ягодка»

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
воспитателя**
за период с _____ по _____:

Критерии	Показатель	Результат деятельности воспитателя	Результат самоанализа в баллах	Балл комиссии	Примечание
К-1 Высокое качество образовательного процесса	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды) (5 балла)	Наличие дополнительной воспитательно-образовательной программы. Пополнение ППРС в соответствии с КТП.			
	Положительная динамика уровня развития дошкольников по итогам диагностики 3 балла – низкий уровень до 15%, высокий - более 25%, остальные средний 2 балла - низкий уровень 10-15%, высокий - 15- 25%,	низкий уровень высокий средний			

	<p>остальные средний 1 балл - низкий уровень 20%, высокий до 15%, остальные средний</p>				
	<p>Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов по теме недели и его пополнение при участии родителей (2 балла)</p>	Изготовленные пособия:			
	<p>Наличие портфолио группы и постоянное его пополнение (1 балл)</p>	<p>Наличие портфолио: да, нет (подчеркнуть) Дата последнего обновления</p>			
	<p>Творческий подход к решению задач обучения, воспитания и развития, использование активных форм работы с детьми (проекты, конкурсы, развлечения, акции) (1балл)</p>	<p>Дата мероприятия: Название:</p>			
<p>К-2 Результативное участие детей в конкурсах</p>	<p>Персональное участие в подготовке детей к конкурсам, праздникам: - на уровне ДОУ (2 балла) - на муниципальном уровне: участие (5 балла), призёр или победитель (10 баллов)</p>	<p>Дата Название</p> <p>Наличие сертификат: да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома: да, нет (подчеркнуть) Уровень: ДОУ, муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть)</p>			

	На региональном и выше: участие (14 баллов)				
К-3 Взаимодействие с родителями	Отсутствие конфликтов, жалоб (2балла)				
	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников (проведение родительских собраний и его посещения более 50% родителей; проведение тематических родительских собраний; проведение совместных праздников, развлечений, досугов с участием родителей) (2 балла)	Дата мероприятия: Количество родителей (%): Форма работы, название:			
К-4 Результативность деятельности воспитателя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта	Проведение мастер-классов: - на уровне ДОУ (2 балла) ; - на муниципальном уровне (на РМО) (3 балла) ;	Тема Дата: _____ Уровень: ДОУ, муниципальный (подчеркнуть)			
	Выступление по обобщению и распространению собственного педагогического опыта на - на уровне ДОУ (1	Тема Дата выступления Уровень: ДОУ, муниципальный (подчеркнуть)			

	балл), - на муниципальном уровне (на РМО) (2 балла)				
	Публикации в средствах массовой информации (3 балла)	Дата публикации Тема, название Место публикации			
	Создание и постоянное обновление собственного сайта (2 балла)	Наличие сайта: да, нет (подчеркнуть) Дата последнего обновления			
К-5 Результативность научно-методической деятельности воспитателя	Презентация научно-исследовательской и методической деятельности - на уровне ДООУ (2 балла); - на муниципальном уровне (5 баллов); - на региональном уровне (15 баллов).	Тема Дата: _____ Уровень: _____ ДООУ, муниципальный (подчеркнуть) Тема Дата: _____ Уровень: _____ ДООУ, муниципальный (подчеркнуть)			
	Участие в вебинарах (1 балл за каждый)	Тема Дата: _____ Уровень: _____ ДООУ, муниципальный (подчеркнуть) Наличие сертификата: да, нет (подчеркнуть)			
К-6 Разработка методических материалов	Разработка дидактических игр, карточек в соответствии с современными требованиями (5	Представленные материалы:			

	баллов)				
К-7 Деятельность воспитателя по повышению профессиональног о мастерства	Участие в профессиональных сетевых конкурсах педагогического мастерства (2 балла)	Дата Название Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома – да, нет (подчеркнуть)			
	Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства (2 балла): - призер, победитель на муниципальном уровне (3 балла) - призер, победитель на региональном уровне (5 баллов) - призер, победитель на международном, всероссийском уровнях (10 баллов)	Дата Название Наличие сертификат: да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома: да, нет (подчеркнуть) Результат: участник, призер, победитель (подчеркнуть). Уровень: муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть)			
	Участие в Конкурсе «Учитель года Дона» на муниципальном уровне (20 баллов) - призер (40 баллов) - победитель (60 баллов) на региональном уровне (80 баллов)	Дата Результат: участник, призер, победитель (подчеркнуть). Уровень: муниципальный, региональный (подчеркнуть)			

	- призер (100 баллов) - победитель (200 баллов)				
К-8 Особый вклад в развитие учреждения	Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, выставки, дни открытых дверей) (5 баллов)	Дата Название			
	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках: - на уровне ДООУ (2 балла) - на муниципальном уровне: участие (3 балла) , призёр или победитель (5 баллов) На региональном и выше: участие (5 баллов) , призёр или победитель (7 баллов)	Дата Название Наличие сертификат: да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома: да, нет (подчеркнуть) Результат: участник, призёр, победитель (подчеркнуть). Уровень: ДООУ, муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть)			
		Общий балл:			

**Критерии оценки результативности профессиональной деятельности
музыкального руководителя**

за период с _____ по _____:

Критерии	Показатель	Результат деятельности музыкального руководителя	Результат самоанализа в баллах	Балл комиссии	Примечание
К-1 Высокое качество образовательного процесса	Участие воспитанников ДООУ в смотрах, конкурсах, соревнованиях: - на уровне ДООУ – 1 балл ; - на муниципальном уровне – 2 балла , - на региональном уровне – 3 балла	Дата Результат: участник, призёр, победитель (подчеркнуть). Уровень: ДООУ, муниципальный, региональный, всероссийский/ международный (подчеркнуть)			
	Комплексно тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно- развивающей среды) (5 баллов)	Наличие дополнительной воспитательно-образовательной программы. Пополнение ППРС в соответствии с КТП:			
	Разработка письменных рекомендаций воспитателям групп по развитию детей	Дата Тема Группа			

	(2 балла)				
	Наличие в предметно-развивающей среде нетрадиционного оборудования и материалов и их постоянное пополнение (2 баллов)	Изготовленные пособия:			
К-2 Результативное участие детей в конкурсах	Персональное участие в подготовке детей к конкурсам, праздникам: - на уровне ДОУ (2 балла) - на муниципальном уровне: участие (5 баллов) , призёр или победитель (10 баллов) На региональном и выше: участие (14 баллов)	Дата Название Наличие сертификат: да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома: да, нет (подчеркнуть) Уровень: ДОУ, муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть)			
К-3 Взаимодействие с родителями	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников (проведение родительских собраний и его посещения более 50% родителей; проведение тематических родительских собраний; проведение совместных праздников, развлечений,	Дата мероприятия: Форма работы, название:			

	досугов с участием родителей) (2 балла)				
	Отсутствие конфликтов, жалоб (2 балла)	Да, нет (подчеркнуть)			
К-4 Результативность деятельности музыкального руководителя по обобщению и распространению собственного педагогического опыта	Проведение мастер-классов: - на уровне ДОУ (2 балла); - на муниципальном уровне (3 балла);	Тема Дата: _____ Уровень: _____ ДОУ, муниципальный (подчеркнуть)			
	Выступление по обобщению и распространению собственного педагогического опыта на - на уровне ДОУ (1 балл), - РМО (2 балла)	Тема Дата выступления Уровень: ДОУ, муниципальный (подчеркнуть)			
	Публикации в средствах массовой информации (3 балла)	Дата публикации Тема, название Место публикации			
	Создание и постоянное обновление собственного сайта (2 балла)	Наличие сайта: да, нет (подчеркнуть) Дата последнего обновления			

К-5 Результативность научно-методической деятельности музыкального руководителя	Презентация научно-исследовательской и методической деятельности - на уровне ДООУ (2 балла); - на муниципальном уровне (5 баллов); - на региональном уровне (15 баллов).	Тема Дата: _____ Уровень: _____ ДООУ, муниципальный (подчеркнуть) Тема Дата: _____ Уровень: _____ ДООУ, муниципальный (подчеркнуть)			
	Участие в вебинарах (1 балл)	Тема Дата: _____ Уровень: _____ ДООУ, муниципальный (подчеркнуть) Наличие сертификата: да, нет (подчеркнуть)			
К-6 Разработка методических материалов	Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (5 баллов)	Представленные материалы:			
К-7 Деятельность музыкального руководителя по повышению профессиональн	Участие в профессиональных сетевых конкурсах педагогического мастерства (2 балла)	Дата Название Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома – да, нет (подчеркнуть)			

ого мастерства	Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства (2 балла): - призер, победитель на муниципальном уровне (3 балла) - призер, победитель на региональном уровне (5 баллов) - призер, победитель на международном, всероссийском уровнях (10 баллов)	Дата Название Наличие сертификат: да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома: да, нет (подчеркнуть) Результат: участник, призёр, победитель (подчеркнуть). Уровень: муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть)			
	Участие в Конкурсе «Учитель года Дона» на муниципальном уровне (20 баллов) - призер (40 баллов) - победитель (60 баллов) на региональном уровне (80 баллов) - призер (100 баллов) - победитель (200 баллов)	Дата Результат: участник, призёр, победитель (подчеркнуть). Уровень: муниципальный, региональный (подчеркнуть)			
К8 Особый вклад в развитие учреждения	Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, выставки, дни открытых дверей) (5 балла)	Дата Название			

	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках: - на уровне ДООУ (2 балла) - на муниципальном уровне: участие (3 балла), призёр или победитель (5 баллов) На региональном и выше: участие (5 баллов), призёр или победитель (7 баллов)	Дата Название Наличие сертификат: да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома: да, нет (подчеркнуть) Результат: участник, призёр, победитель (подчеркнуть). Уровень: ДООУ, муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть)			
		Общий балл:			

Критерии оценки результативности профессиональной деятельности педагога-психолога
 за период с _____ по _____:

Критерии	Показатель	Результат деятельности педагога-психолога	Результат самоанализа в баллах	Балл комиссии	Примечание
К-1 Результативность деятельности педагога-психолога, выраженная в достижениях детей	Внеплановое выявление детей с проблемами в развитии, качественное оформление документов для обследования и психолого-педагогического сопровождения (3 балла)	Количество выявленных воспитанников, имеющих проблемы в развитии _____ (за текущий месяц)			

	Индивидуальные достижения воспитанниками более высоких показателей развития в сравнении с предыдущим периодом, сохранение и укрепление физического и психического здоровья (5 баллов)	Количество воспитанников, улучшивших результаты по итогам диагностического периода _____			
	Разработка письменных рекомендаций педагогам по развитию детей (2 балла)	Дата Тема	Группа		
	Разработка и проведение консультаций, мастер-классов, семинаров-практикумов и тренингов для родителей по вопросам коррекционного воздействия (2 балла)	Дата Название			
К-2 Организация коррекционного процесса	Комплексно-тематический подход построения образовательного процесса (планирование, организация детской деятельности, создание предметно-развивающей среды) (5 баллов)	Наличие дополнительной воспитательно-образовательной программы. Пополнение ППРС в соответствии с КТП:			
	Освоение и внедрение	Дата презентации			

	<p>комплексных и парциальных программ нового поколения – презентация материала на педсовете (2 балла)</p>	<p>Представленные программы:</p>			
	<p>Модификация методик коррекционного воздействия (например: адаптация методики для леворуких детей, гиперактивных и др.), разработка и внедрение программ по отдельным направлениям пед.деят-ти – презентация материала на педсовете (2 балла)</p>	<p>Дата презентации Представленные методики:</p>			
	<p>Эффективная и безопасная организация предметно-развивающей среды в кабинете педагога-психолога, на психокоррекционных и коррекционно-развивающих занятиях (3 балла)</p>	<p>Изготовленные пособия:</p>			
	<p>Творческий подход к решению коррекционных задач, использование активных форм работы с детьми (проекты, конкурсы, развлечения,</p>	<p>Дата мероприятия: Название:</p>			

	акции) (2 балла)				
К-3 Взаимодействие с родителями	Эффективность взаимодействия с семьями воспитанников (проведение родительских собраний и его посещения более 50% родителей; проведение тематических родительских собраний; проведение совместных праздников, развлечений, досугов с участием родителей) (2 балла)	Дата мероприятия: Количество родителей (%): Форма работы, название:			
	Отсутствие конфликтов, жалоб (2 балла)	Да, нет (подчеркнуть)			
К-4 Результативность деятельности педагога-психолога по обобщению и распространению собственного педагогического опыта	Проведение мастер-классов: - на уровне ДОУ (2 балла); - на муниципальном уровне (3 балла);	Тема Дата: _____ Уровень: ДОУ, муниципальный (подчеркнуть)			
	Выступление по обобщению и распространению	Тема Дата выступления			

	<p>собственного педагогического опыта на</p> <p>- на уровне ДООУ (1 балл),</p> <p>- РМО (2 балла)</p>	<p>Уровень: ДООУ, муниципальный (подчеркнуть)</p>			
	<p>Публикации в средствах массовой информации (3 балла)</p>	<p>Дата публикации</p> <p>Тема, название</p> <p>Место публикации</p>			
	<p>Создание и постоянное обновление собственного сайта (2 балла)</p>	<p>Наличие сайта: да, нет (подчеркнуть)</p> <p>Дата последнего обновления</p>			
<p>К-5</p> <p>Результативность научно-методической деятельности педагога-психолога</p>	<p>Презентация научно-исследовательской и методической деятельности</p> <p>- на уровне ДООУ (2 балла);</p> <p>- на муниципальном уровне (5 баллов);</p> <p>- на региональном уровне (15 баллов).</p>	<p>Тема</p> <p>Дата: _____ Уровень: _____</p> <p>ДООУ, муниципальный (подчеркнуть)</p> <p>Тема</p> <p>Дата: _____ Уровень: _____</p> <p>ДООУ, муниципальный (подчеркнуть)</p>			
	<p>Участие в вебинарах (1 балл за каждый)</p>	<p>Тема</p> <p>Дата: _____ Уровень: _____</p> <p>ДООУ, муниципальный (подчеркнуть)</p> <p>Наличие сертификата: да, нет (подчеркнуть)</p>			

К-6 Разработка методических материалов	Разработка дидактических игр, картотек в соответствии с современными требованиями (5 баллов)	Представленные материалы:			
К-7 Деятельность педагога-психолога по повышению профессионального мастерства	Участие в профессиональных сетевых конкурсах педагогического мастерства (2 балла)	Дата Название Наличие сертификата – да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома – да, нет (подчеркнуть)			
	Участие в очных профессиональных конкурсах педагогического мастерства (2 балла): - призер, победитель на муниципальном уровне (3 балла) - призер, победитель на региональном уровне (5 баллов) - призер, победитель на международном, всероссийском уровнях (10 баллов)	Дата Название Наличие сертификат: да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома: да, нет (подчеркнуть) Результат: участник, призёр, победитель (подчеркнуть). Уровень: муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть)			
	Участие в Конкурсе «Учитель года Дона» на муниципальном уровне (20 баллов) - призер (40 баллов)	Дата Результат: участник, призёр, победитель (подчеркнуть). Уровень: муниципальный,			

	- победитель (60 баллов) на региональном уровне (80 баллов) - призер (100 баллов) - победитель (200 баллов)	региональный (подчеркнуть)			
К-8 Особый вклад в развитие учреждения	Персональное участие в проведении мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения (акции, выставки, дни открытых дверей) (5 баллов)	Дата Название			
	Персональное участие в подготовке детей к участию в конкурсах, праздниках: - на уровне ДОУ (2 балла) - на муниципальном уровне: участие (3 балла), призер или победитель (5 баллов) На региональном и выше: участие (5 баллов), призер или победитель (7 баллов)	Дата Название Наличие сертификат: да, нет (подчеркнуть) Наличие диплома: да, нет (подчеркнуть) Результат: участник, призер, победитель (подчеркнуть). Уровень: ДОУ, муниципальный, региональный, международный, всероссийский (подчеркнуть)			
		Общий балл:			

Учтено мнение
профсоюзного комитета первичной
профсоюзной организации МБДОУ детского
сада № 36 «Ягодка»
(протокол от «09» ноября 2021г. № 1)

Председатель
первичной профсоюзной организации
О.С.Хворостянова
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детского сада № 36
«Ягодка»

Е.Г.Никулина
(подпись) (Ф.И.О.)

Приказ №3 от «09» ноября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о премировании работников** **МБДОУ детского сада № 36 «Ягодка»**

1. Общие положения

1.1. Положение о премировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 36 «Ягодка» (далее — Положение) регулирует порядок и условия установления выплаты премий работникам муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 «Ягодка» (далее — МБДОУ).

1.2. Распределение премии по итогам работы производится комиссией по материальному поощрению. Состав комиссии по материальному поощрению утверждается приказом заведующего по согласованию с профсоюзной организацией МБДОУ.

1.3. Работникам учреждения осуществляются премиальные выплаты по итогам работы, на выплату которых предусматриваются средства в размере 5% от планового фонда оплаты труда, их них 1,5% - на премирование руководителя учреждения. Премимальный фонд может быть увеличен сверх предельного размера за счет средств экономии по фонду оплаты труда или в пределах общей суммы субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания на оказание муниципальных услуг.

1.4. Премирование работников производится за счет и в пределах стимулирующей части фонда оплаты труда МБДОУ, а также за счет и в пределах экономии фонда оплаты труда.

Премирование работников по итогам работы производится при условии наличия достаточных денежных средств, в стимулирующей части фонда оплаты труда или при наличии экономии фонда оплаты труда.

1.5. Размеры премий работников, устанавливаются в абсолютных (цифровых) показателях – в рублях.

1.6. Премирование работников не производится в случае наличия у работника дисциплинарного взыскания в течение срока действия дисциплинарного взыскания.

1.7. Размеры премий работников подлежат снижению в следующих случаях:

- нарушение Устава МБДОУ, Правил внутреннего трудового распорядка и других локальных актов, определяющих трудовую деятельность работников — от 30 до 70 процентов размера премии;
- нарушение трудовой дисциплины — от 30 до 40 процентов размера премии; - некачественное выполнение должностной инструкции (функциональных обязанностей) — от 30 до 60 процентов размера премии;
- несоблюдение требований по ведению документации — от 20 до 40 процентов размера премии;
- низкий уровень исполнительской дисциплины — от 20 до 50 процентов размера премии.

2. Порядок премирования работников

2.1. Премирование работников по итогам работы производится одновременно, ежеквартально и по результатам работы за год при условии качественной работы.

2.2. Ежеквартальное премирование работников производится на основании сводного по всем работникам приказа по МБДОУ, в котором указываются размеры ежеквартальных премий по каждому работнику.

2.3. Единовременное премирование производится на основании приказа по МБДОУ, в котором указывается размер единовременной премии и показатели премирования.

2.4. Депремирование или снижение размера ежеквартальной премии работника осуществляется на основании приказа по МБДОУ, в котором указываются причины депремирования или снижения размера ежеквартальной премии работника, и размер снижения премии.

3. Показатели премирования работников

3.1. Ежеквартальное премирование работников производится по следующим показателям:

Педагогическим работникам за:

- участие в инновационной деятельности, ведение опытно-экспериментальной работы, разработку и внедрение авторских программ, выполнение программ углубленного и расширенного изучения предмета;
- высокое качество подготовки и проведения мероприятий;
- организацию и проведение мероприятий, повышающих имидж учреждения у родителей, общественности;
- эффективное использование здоровьесберегающих технологий;
- применение в образовательной деятельности информационных технологий;
- эффективную работу по проблемной теме МБДОУ;
- высокое качество методической работы;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (ведение документации, подготовка отчетов, участие в работе совещаний и т.д.);
- организацию сотрудничества с родителями;
- оформительские работы в детском саду;
- результативную работу по адаптации воспитанников;
- профессиональную ответственность;
- подготовку информационных материалов для сайта МБДОУ;
- дополнительные занятия с воспитанниками;
- проведение работы по дополнительным образовательным программам;
- высокий уровень организации и проведения открытых мероприятий;
- высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса, инновационной деятельности и опытно-экспериментальной работы;
- поддержание благоприятного психологического климата в группе;
- качественную организацию профилактической работы.

Обслуживающему персоналу за:

- соблюдение техники безопасности, производственной санитарии, исключая случаи травматизма;

- участие в работе по снижению заболеваемости и профилактике заболеваний;
- высокое качество работы;
- увеличение объема выполняемых работ;
- оперативность выполнения заявок по устранению технических неполадок;
- за активную помощь в организации и проведение мероприятий повышающих имидж учреждения у родителей, общественности.

Руководителю образовательного учреждения премия выплачивается на основании приказа по Отделу Образования Администрации Матвеево-Курганского района.

3.2. Единовременное премирование работников производится:

3.2.1. При наступлении знаменательного события или юбилея (празднование Дня дошкольного работника, Дня защитника Отечества, Международного женского дня, юбилея образовательного учреждения, празднование Нового года), так и конкретного работника (в связи с выходом на пенсию, к юбилейным датам со дня рождения: 50, 55 лет и далее каждые 5 лет), работники, имеющие трудовые заслуги и не имеющие дисциплинарных взысканий, в обязательном порядке премируются к юбилейным датам и в связи с выходом на пенсию; по результатам участия в конкурсах педагогического мастерства; за качественное проведение открытого мероприятия для педагогических работников (мастер-класс, семинар и др.); за представление своего педагогического или управленческого опыта в печати.

Учтено мнение
профсоюзного комитета первичной
профсоюзной организации МБДОУ детского
сада № 36 «Ягодка»
(протокол от «09» ноября 2021г. № 1)

Председатель
первичной профсоюзной организации

(подпись) О.С.Хворостянова
(Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детского сада № 36
«Ягодка»

(подпись) Е.Г.Никулина
(Ф.И.О.)

Приказ №3 от «09» ноября 2021 г.

**СОГЛШЕНИЕ
по охране труда МБДОУ
детского сада № 36 «Ягодка»**

Администрация и профсоюзный комитет муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 36 «Ягодка» общеразвивающего вида второй категории заключили Соглашение о том, что в течение 2021 года руководство обязуется выполнить следующие мероприятия по охране труда:

№ п/ п	Содержание мероприятий	Кол-во	Срок исполнения	Ответственные за выполнение мероприятий
1	Проведение инструктажа и проверки знаний по охране труда работников: - руководителя ОУ; - ответственных за охрану труда в ОУ; - сотрудников ОУ.	20	по мере необходимости	Заведующий - Никулина Е.Г. Завхоз – Хворостянова О.С.
2	Проведение инструктажа и проверки знаний правил электробезопасности электротехнического персонала ОУ: -завхоз;		1 раз в 6 месяцев	Заведующий - Никулина Е.Г. Завхоз – Хворостянова О.С.
3	Организация и проведение ежегодной диспансеризации и медицинских осмотров работников.		1 раз в год	Заведующий - Никулина Е.Г. Завхоз – Хворостянова О.С.
4	Организация и проведение аттестации рабочих мест по условиям труда		в течении года	Заведующий - Никулина Е.Г.
5	Обеспечение работников спецодеждой, средствами индивидуальной защиты		1 раз в год	Заведующий - Никулина Е.Г. Завхоз – Хворостянова О.С.
6	Организация и проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования	-	1 раз в год	Заведующий Никулина Е.Г. ООО «СпецЭлектроМонтаж»
7	Организация планово-предупредительного ремонта электрооборудования, АПС, зданий, сооружений	-	в течении года	Заведующий Никулина Е.Г. ООО «СпецЭлектроМонтаж»
8	Организация проверки знаний работников по ОТ	20	2 раза в год	Заведующий - Никулина Е.Г.
9	Обеспечение обязательного социального страхования всех работников по Трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профзаболеваний	20	1 раз в год	Заведующий - Никулина Е.Г.
10	Проведение своевременного расследования несчастных случаев на производстве (ст. 227-231 ТК РФ)	20	В течение месяца со дня происшествия	Заведующий - Никулина Е.Г.

11	Приобретение методической литературы и наглядных пособий по охране труда, правил, инструкций, журналов	-		Заведующий - Никулина Е.Г.
12	Обеспечение соблюдения работниками требований, правил и инструкций по охране труда	20	ежедневно	Заведующий - Никулина Е.Г. Завхоз – Хворостянова О.С.
13	Разработка и утверждение инструкцию по охране труда на рабочем месте (ст. 212 ТК РФ)	-	1 раз в 5 лет	Заведующий - Никулина Е.Г. Завхоз – Хворостянова О.С.
14	Создание комиссии по охране труда	3	сентября 2021 г.	Заведующий - Никулина Е.Г.

Учено мнение
профсоюзного комитета первичной
профсоюзной организации МБДОУ детского
сада № 36 «Ягодка»
(протокол от «09» ноября 2021г. № 1)

Председатель
первичной профсоюзной организации

О.С.Хворостянова
(подпись) (Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ детского сада № 36
«Ягодка »

(подпись) Е.Г.Никулина
(Ф.И.О.)

Приказ №3 от «09» ноября 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **о материальной помощи работникам** **МБДОУ детского сада №5 «Солнышко»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о материальной помощи (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 36«Ягодка» (далее - МБДОУ) в соответствии с:

- Трудовым Кодексом РФ;
- Указом Президента Российской Федерации от 7мая 2012года № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Постановление Администрации Матвеево-Курганского района от 20.10.2016г. № 520 «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, подведомственных отделу образования Администрации Матвеево-Курганского района» с изменениями и дополнениями;
- Положением об оплате труда работников.

1.2. Положение разработано в целях усиления социальных гарантий работников МБДОУ.

1.3. Положение утверждается заведующим МБДОУ и согласовывается председателем профсоюзного комитета.

1.4. Настоящее Положение определяет механизм выплаты материальной помощи работникам МБДОУ.

1.5. Расходы по выплате материальной помощи осуществляются за счет общего фонда оплаты труда (ФОТ), предусмотренного планом муниципального задания и формируемый за счет бюджетных ассигнований и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

При этом выплаты материальной помощи могут осуществляться за счет бюджетных, так и внебюджетных источников, если таковые выплаты предусмотрены сметой по предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

2. Порядок установления размеров материальной помощи

2.1. В пределах общего фонда оплаты труда работникам МБДОУ может выплачиваться материальная помощь в следующих случаях:

- на лечение работника;
- в связи с чрезвычайными обстоятельствами:
- смерть работника или его близких родственников,
- при несчастных случаях (авария, травма),
- в случаях пожара,

-в случаях гибели имущества по каким-либо причинам.

2.2. В случае смерти работника материальная помощь может выплачиваться его семье.

2.3. Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилеем, выходом на пенсию и окончанием трудовой деятельности.

2.4. Материальная помощь может выплачиваться работникам, попавшим в трудные жизненные ситуации по заявлению работника и предоставлению выборного профсоюзного органа.

2.5. Работникам, членам первичной профсоюзной организации, предоставляются преимущества при выплате материальной помощи, в том числе для приобретения санаторно-курортных путевок по линии районного профсоюза.

2.6. Из фонда оплаты труда работникам может быть оказана материальная помощь, на выплату которой предусматриваются средства в размере 1 процента от планового фонда оплаты труда. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах работникам МБДОУ принимает руководитель МБДОУ на основании письменного заявления работника, руководителю МБДОУ – на основании приказа Отдела образования Администрации Матвеево-Курганского района, по письменному заявлению руководителя МБДОУ.

2.7. Размер материальной помощи определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться как в процентах от должностного оклада, так и в абсолютных величинах, денежном выражении (в рублях). Материальная помощь максимальными размерами не ограничена.

2.8. Выплата материальной помощи осуществляется одновременно по письменному заявлению работника.

2.9. Материальная помощь работникам, принятым в МБДОУ по совместительству, проработавшим не менее трех лет, может выплачиваться по представлению руководителя или выборного профсоюзного органа.

2.10. Положение действует с момента его утверждения и до принятия нового.