

Заведующий МБДОУ ДС №1



Новикова Е.В.

(подпись)

Ф.И.О.)

« 05 » июля 2022 г.



Председатель первично профсоюзной
организации МБДОУ ДС № 1



Романова О.Е.

(подпись)

Ф.И.О.)

« 05 » июля 2022г.



**КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД №1
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТЕМРЮКСКИЙ РАЙОН
на 2022 - 2025год(ы)**

Принят на общем собрании коллектива
Протокол № 6 от 05 июля 2022г.



І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детский сад № 1 муниципального образования Темрюкский район (МБДОУ ДС №1).

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами. Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников образовательной организации и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

работодатель в лице его представителя Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад №1 муниципального образования Темрюкский район заведующего Новиковой Елены Викторовны
(далее – работодатель);

работники МБДОУ ДС № 1 в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Романовой Оксаны Евгеньевны

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность в МБДОУ ДС №1, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества МБДОУ ДС №1, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ ДС № 1 по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников МБДОУ ДС № 1, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников МБДОУ ДС № 1, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность МБДОУ ДС №1использует возможности переговорного процесса с целью учета

интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МБДОУ ДС №1, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

1.6. Все спорные вопросы по реализации положений коллективного договора решаются сторонами в формах социального партнерства, предусмотренных статьёй 27 ТК РФ и регулируются нормами главы 61 ТК РФ.

1.7. Положения коллективного договора учитываются при разработке приказов и других нормативных актов локального характера, а также мероприятий по вопросам установления условий оплаты труда, режима рабочего времени и времени отдыха, охраны труда, развития социальной сферы.

При нарушении порядка принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, работодатель обязуется по письменному требованию выборного органа первичной профсоюзной организации отменить соответствующий локальный нормативный акт с даты его принятия.

1.8. В соответствии со статьёй 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации МБДОУ ДС №1 в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации МБДОУ ДС №1 в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

При смене формы собственности МБДОУ ДС №1 коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.

При ликвидации МБДОУ ДС №1 коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня подписания сторонами (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

- руководствоваться Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, содержащими квалификационные характеристики должностей работников образования, а также руководителей и специалистов здравоохранения и культуры, в которых предусматриваются должностные обязанности работников, требования к знаниям, профессиональной подготовке и уровню квалификации, необходимые для осуществления соответствующей профессиональной деятельности,

- учитывать профессиональные стандарты в случаях, предусмотренных частью первой статьи 195.3 ТК РФ;

- своевременно и в полном объеме перечислять за работников взносы в ИФНС России, Фонд обязательного социального страхования; формировать в электронном виде информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представлять ее в установленном порядке, за отчетный месяц не позднее 15 числа следующего месяца, в системе обязательного пенсионного страхования для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда РФ;

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников организаций;

- учитывать, что изменение требований к квалификации педагогического работника по занимаемой должности, в том числе установленных профессиональным стандартом, не может являться основанием для изменения условий трудового договора либо расторжения с ним трудового договора по пункту 3 статьи 81 ТК РФ (несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации), если по результатам аттестации, проводимой в установленном законодательством порядке, работник признан соответствующим занимаемой им должности или работнику установлена первая (высшая) квалификационная категория.

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом МБДОУ ДС № 1, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

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

заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

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

Срочный трудовой договор может заключаться 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.

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в МБДОУ ДС № 1 показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

В трудовом договоре могут предусматриваться дополнительные условия, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленным трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, локальными нормативными актами, в частности: о рабочем месте, об испытании, о правах и обязанностях работника и работодателя.

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

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

2.4.1. Учебная нагрузка педагогических работников, оговариваемая в трудовом договоре, определяется, изменяется в соответствии с Порядком определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601.

2.4.2. Предоставление педагогической работы руководителю МБДОУ ДС № 1 его заместителям, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагогические работники, для которых работа в МБДОУ ДС № 1 является основным местом работы, обеспечены педагогической работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

2.4.3. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой

прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливает

2.4.4. В случае прекращения трудового договора по основанию, предусмотренному пунктом 7 части первой статьи 77 ТК РФ в связи с отказом работника от продолжения работы в силу изменений определенных сторонами условий трудового договора, работникам выплачивается выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка.¹

¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях:

- обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются);
- работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации;
- работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет;
- работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии);
- работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет;
- педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.²

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.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.

2.4.7. В случае массового высвобождения работников относится увольнение 10 и более процентов работников в течении 90 календарных дней в МБДОУ ДС № 1.

В случае массового высвобождения работников возникшего в связи с ликвидацией МБДОУ ДС № 1, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

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

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в МБДОУ ДС №1, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из МБДОУ ДС №1 в связи с сокращением численности или штата.

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае

² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

2.4.10. При применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий в случаях карантина, эпидемий, по иным санитарно-эпидемиологическим и чрезвычайным обстоятельствам, работодатель, в порядке ст.312.9 ТК РФ, осуществляет перевод работников на дистанционную работу.

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств, средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

Регулирование трудовых отношений работников, временно переведенных на дистанционную (удаленную) работу, осуществляется в соответствии с Положением о временной дистанционной (удаленной) работе, принятом с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.³

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в МБДОУ ДС № 1 принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (**Приложение №12**).⁴

2.5. Стороны обязуются совместно:

2.5.1. Совершенствовать формы работы, направленной на устранение избыточной отчетности педагогических работников. При определении должностных обязанностей педагогических работников по оформлению отчетной документации руководствоваться Разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей и педагогов дополнительного образования детей (см. приложение к письму Минобрнауки России и Профсоюза от 11 апреля 2018 г. № ИП-234/09/189).

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм

³ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

⁴ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза образования от 20.08.2019 г. № ИП-941/06/484 «О примерном положении о нормах профессиональной этики педагогических работников».

профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».⁵

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

2.6.2. Обеспечивать участие представителя выборного органа первичной профсоюзной организации при проведении аттестации работников с целью подтверждения соответствия работников занимаемым ими должностям.

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

2.6.4. Представлять и защищать трудовые права членов Профсоюза комиссии по трудовым спорам (ст. 385 ТК РФ) и в суде (ст. 391 ТК РФ).

III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров. Молодежная политика

3. Работодатель обязуется:

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

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

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

⁵ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВБ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

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

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

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

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

3.7. Не осуществлять в течение учебного года организационные мероприятия, которые могут повлечь высвобождение всех категорий работников до окончания учебного года.

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

3.8.2. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления заведующего МБДОУ ДС № 1, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;

- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).⁶

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

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в МБДОУ ДС № 1;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.⁷

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 30% должностного оклада в течение первого года работы молодого специалиста;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 20% должностного оклада ежемесячно в течение одного года работы с момента окончания профессиональных образовательных организаций по очной форме обучения;

- обеспечивать методическое сопровождение работы молодых педагогов в начале профессиональной деятельности (участие в работе методических объединений, Школ молодого педагога и прочее);

⁶ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

⁷ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности МБДОУ ДС № 1;
- не допускается увольнение молодого специалиста в связи с сокращением численности (штата) работников;
- не допускать увольнение работников, совмещающих работу с обучением в образовательных организациях, в связи с сокращением численности (штата) работников;
- не включать в трудовые договоры должностные обязанности по разработке рабочих программ работников, впервые поступивших на работу по специальности, в течение первых двух лет после получения ими высшего или среднего профессионального образования.
- выявлять и поддерживать талантливых педагогов в рамках конкурса для молодых специалистов «Педагогический дебют», других профессиональных конкурсах;
- содействовать деятельности Ассоциации и Советов молодых педагогов Краснодарского края;
- обеспечить гарантии и компенсации работникам из числа молодежи, обучающихся в образовательных организациях, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и коллективным договором;

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников МБДОУ ДС № 1.

3.9.2. Содействуют организации и проведению мероприятий, направленных на повышение социального и профессионального статуса работников, чествуют ветеранов труда.

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

3.9.4. Способствуют расширению и популяризации конкурсного движения среди педагогов края.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

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

4.1.2. Для Заведующего МБДОУ ДС № 1, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МБДОУ ДС №1 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

4.1.3. По соглашению между работником и работодателем могут устанавливаться, как при приеме на работу, так и впоследствии, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя, в том числе с разделением рабочего дня на части. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок. Работодатель обязуется установить неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет), лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением (ст.93 ТК РФ), а также многодетных родителей (Закон Краснодарского края от 22.02.2005 №836-КЗ «О социальной поддержке многодетных семей в Краснодарском крае»).

4.1.4. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю (ст.333 ТК РФ).

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

4.1.5. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается заведующим МБДОУ ДС № 1 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

Заведующий МБДОУ ДС №1 обязан заранее ознакомить педагогических работников под роспись с предполагаемой учебной нагрузкой в письменном виде не менее чем за два месяца.

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

4.1.7. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

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

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

4.1.9. Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами (**Приложение № 1**).

4.1.10. Периоды отмены (приостановки) занятий по санитарно – эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для педагогических и иных работников.

В период отмены занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал образовательной организации может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

4.1.11. Привлечение работодателем работников к работе в сверхурочное время допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (ст.99 ТК РФ).

4.1.12. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ). (**Приложение № 2**).

4.1.13. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

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

4.1.14. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2 ТК РФ).

4.1.15. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время,

выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, матерей и отцов, воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до четырнадцати лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, а также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

4.1.16. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ ДС № 1.

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

4.1.17. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей МБДОУ ДС № 1 регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках»

- воспитатели групп общеразвивающей направленности - 42 календарных дня;

- заведующий МБДОУ ДС № 1, старший воспитатель - 42 календарных дня,

- заведующий МБДОУ ДС № 1, старший воспитатель, учитель – логопед - 56 календарных дней.(при наличии групп компенсирующей направленности)

-воспитатели группы компенсирующей направленности - 56 календарных дней (при наличии групп).

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МБДОУ ДС №1, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон

оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам за первый год работы в каникулярный период, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для них продолжительности и оплачиваться в полном размере.

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

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

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

4.1.19. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск (**Приложение № 3**).

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

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

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

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

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

4.1.22. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (**Приложение № 11**).

4.2. Стороны договорились:

4.2.1. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы, помимо оснований, предусмотренных статьей 128 ТК РФ, в случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;
- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - до 3 календарных дней;
- членам профкома - до 2 календарных дней;
- рождения внуков – до 1 календарных дней;
- для сопровождения 1 сентября детей младшего школьного возраста, впервые идущих в школу - 1 календарный день;
- бракосочетание детей работников – до 3 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства – до 2 календарных дня;
- для проводов детей на военную службу – до 3 календарных дня;
- тяжелого заболевания близкого родственника – до 5 календарных дней;
- для обустройства детей работников в месте их обучения по очным программам высшего или среднего профессионального образования, связанное с переездом на новое место жительства–до 3 календарных дней.

4.2.2. Предоставление работникам отпуска без сохранения заработной платы по инициативе работодателя не допускается.

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности - 2 календарных дня;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия - 2 календарных дня;
- при вакцинации от коронавирусной инфекции - 2 календарных дня;
- председателю первичной профсоюзной организации, уполномоченному по охране труда - 1 календарный день;
- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - 1 календарный день;
- за наличие государственных, отраслевых (ведомственных) наград, почетных званий Министерства образования и науки РФ - 1 календарный день.

4.2.4. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни

(Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.⁸

4.2.5. Работодатель накануне праздничных дней, в целях реализации ст. 95 ТК РФ и учитывая особенности рабочего времени педагогических работников, ведущих учебную (преподавательскую) работу, ограничивают их

привлечение к выполнению другой части педагогической работы, не предусмотренной расписанием занятий.

4.2.6. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются заведующим МБДОУ ДС №1, с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.7. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется осуществлять контроль за соблюдением работодателем требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, соглашений, локальных нормативных актов, настоящего коллективного договора по вопросам рабочего времени и времени отдыха работников.

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца и не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств через банк выбранной работником.

Днями выплаты заработной платы являются:

23 число текущего месяца за первую половину месяца,
окончательный расчет

8 число месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации МБДОУ ДС №1.

⁸ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (**Приложение № 4**), разработанном на основании Постановления главы муниципального образования Темрюкский район от 24 ноября 2008 года № 3770 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Темрюкский район, Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

5.1.4. Оплата труда работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными в муниципальном образовании Темрюкский район. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда учреждения, в котором они работают.

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

5.1.6. Ежемесячные выплаты стимулирования отдельных категорий работников и доплаты педагогическим работникам, в размере трех тысяч рублей каждая, дополнительно выплачивается работникам в соответствии с перечнем должностей (закон Краснодарского края от.03.03.2010г № 1911). Выплаты производятся в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

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

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

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а

также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.8. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В **Приложении № 1** (к положению об оплате труда)

До проведения в установленном порядке специальной оценки условий труда работнику, выполняющему работу, включенную в Перечень работ с неблагоприятными условиями труда, утвержденный приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 № 579, на которых устанавливается доплата до 12% к ставкам заработной платы, работодатель осуществляет оплату труда в повышенном размере.

5.1.9. Доплаты за выполнение работниками дополнительной работы производятся сверх минимального размера оплаты труда.

5.1.10. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, а также работа в детских оздоровительных лагерях, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

5.1.11. 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.

5.1.12. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в **Приложении №5**, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).⁹

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией МБДОУ ДС №1 или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;

⁹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;

- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

5.1.15. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.¹⁰

5.1.16. Работа дворников и других работников, оплата труда которых зависит от нормы труда (нормы убираемой площади), устанавливаемой локальными нормативными актами образовательных организаций на основании типовых норм труда, утвержденных постановлением Госкомтруда СССР от 29 декабря 1990 года № 469 «Об утверждении Норматива времени на уборку служебных и культурно – бытовых помещений», сверх нормы считается совместительством и оформляется отдельными трудовыми договорами с соответствующей оплатой.

5.1.17. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.¹¹

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников МБДОУ ДС №1 регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

¹⁰ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

¹¹ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников МБДОУ ДС №1 и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании МБДОУ ДС №1;

- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников МБДОУ ДС №1;

- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;

- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка);

- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам (**Приложения № 6,7**).

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

6.1.1. Осуществляет оплату по основному месту работы командировочных расходов педагогическим работникам при прохождении независимой оценки квалификаций.

6.1.2. Ведет учет работников, нуждающихся в улучшении жилищных условий. Ходатайствует перед органом местного самоуправления о предоставлении жилья нуждающимся работникам и выделении средств на его приобретение (строительство), земельных участков под индивидуальное строительство.

6.1.3. Выплачивает материальную помощь в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей работникам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.4. Выплачивает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами в размере до 3000 (трех тысяч) рублей (из фонда экономии заработной платы).

6.1.5. Выплачивает материальную помощь в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей семье работника, погибшего в результате несчастного случая (из фонда экономии заработной платы).

6.1.6. Оказывает материальную помощь в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы)

6.1.7. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией МБДОУ ДС №1 либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

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

6.1.9. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.1.10. Оказывает дополнительные меры социальной поддержки работников отрасли, исходя из финансовых возможностей учреждения:

- к юбилейным датам работника, проработавшего в МБДОУ ДС № 1 не менее 2 лет, в связи с исполнением 50 лет и далее каждые 5 лет (за исключением даты выхода на пенсию по старости) в размере 10% (из фонда экономии заработной платы);

- получившим грамоты и благодарности за личный трудовой вклад в развитие учреждения и отрасли образования в целом, от органов местного самоуправления, органов власти и управления в размере 10% (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета в соответствии с положениями территориальной профсоюзной организации.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительную и культурно-массовую работу.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать:

- реализации краевой профсоюзной программы страхования «Защита жизни и здоровья» по условиям которой, на основе соглашения с ООО «Страховая компания «СОГЛАСИЕ», члены Профсоюза имеют возможность застраховать себя и членов своей семьи на льготных условиях в случаях возникновения у них критических заболеваний, установления инвалидности, проведения хирургической операции и т.д.;

- проведению медицинских профилактических и офтальмологических осмотров для членов Профсоюза в рамках сотрудничества с компанией обязательного медицинского страхования «АльфаСтрахование – ОМС»;

- предоставлению услуг кредитного потребительского кооператива «Кредитно-сберегательный союз работников образования и науки»;

- развитию и информированию работников об инновационных формах поддержки членов Профсоюза.

6.3. Отдельные социальные льготы и гарантии, предусмотренные коллективным договором или иными соглашениями сторон, предоставляются только членам Профсоюза.

6.4. Стороны совместно:

- реализуют материальные и нематериальные виды поощрения работников (премирование, благодарственные письма, чествование, поздравления, статьи в социальных сетях, СМИ);

- организуют деятельность совместных комиссий для решения спорных вопросов, возникающих при предоставлении педагогическим работникам мер социальной поддержки

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (онлайн физминутки, онлайн спортивные занятия, Дни веселых стартов, Дни здоровья.)

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (**приложение № 8**)

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание МБДОУ ДС №1.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Фонда социального страхования Российской Федерации (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучение по охране труда, приобретение СИЗ, санаторно-курортное лечение работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, проведение обязательных медицинских осмотров, а также возможность возврата части сумм страховых взносов (до 30 %) на санаторно - курортное лечение работников, занятых на работах с вредными производственными факторами (при условии направления страхователем дополнительного объема средств на санаторно - курортное лечение работников не ранее чем за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством (приказ Минтруда России от 14 июля 2021 года N 467н).

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

7.1.5. Организовать обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказанию первой помощи пострадавшим; проведение инструктажей по охране труда, стажировки на рабочих местах и проверки знаний требований охраны труда (АУП, специалисты - не реже 1 раза в три года, другие – ежегодно); недопущение к работе лиц, не прошедших в установленном порядке указанное обучение, инструктаж и проверку знаний требований охраны труда.

7.1.6. Обеспечивать наличие правил, инструкций, журналов инструктажа и других обязательных материалов на рабочих местах.

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

7.1.8. Проводить специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426 ФЗ «О специальной оценке условий труда».

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда (**Приложения № 3** к Коллективному договору , **приложение №1** к положению об оплате труда).

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (**Приложения № 9,10**).

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

7.1.12. Проводить своевременное с выборным органом первичной профсоюзной организации расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет.

7.1.13. Создать на паритетной основе совместно с выборным органом первичной профсоюзной организации комиссию по охране труда для осуществления контроля за состоянием условий и охраны труда, выполнением Соглашения по охране труда.

7.1.14. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, За результативную работу производить уполномоченному по охране труда ежемесячную выплату стимулирующего характера в размере 1000 (одной тысячи) рублей

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников МБДОУ ДС №1.

7.1.16. В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения нормативных требований по охране труда, предоставить ему другую работу на время устранения такой опасности, либо оплатить возникшего по этой причине простоя в размере среднего заработка.

7.1.17. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.1.18. Разрабатывать и внедрять систему управления охраной труда, направленную на сохранение жизни и здоровья каждого работника в процессе трудовой деятельности. В целях совершенствования системы управления охраной труда внедряет программу «нулевого травматизма», разработанную в соответствии с рекомендациями министерства труда и социального развития Краснодарского края;

7.2. Работники обязуются:

7.2.1. Соблюдать требования охраны труда, установленные законами и иными нормативными правовыми актами.

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

7.2.3. Проходить обязательные предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно заведующего МБДОУ ДС №1 о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие внештатным техническим (главным техническим) инспекторам труда Профсоюза, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МБДОУ ДС №1.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

7.5.3. Обеспечивать участие представителей выборного органа первичной профсоюзной организации в проведении специальной оценки условий труда, обязательных медицинских осмотров, при приемке организации к началу учебного года.

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), заведующий МБДОУ ДС №1 обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

8.2.7. Признает, что деятельность председателя первичной профсоюзной организации, членов выборного профсоюзного органа является значимой для организации и принимается во внимание при поощрении работников.

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);

- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

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

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);

- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).
- план и график работы МБДОУ ДС №1 по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

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

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

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

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

8.2.6. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, территориального и краевого Совета молодых педагогов освобождаются от работы для участия в профсоюзной учебе, для участия в съездах, конференциях, созываемых Профсоюзом, в качестве делегатов, а также в работе пленумов, президиумов с сохранением среднего заработка (часть 3 статьи 374 ТК РФ).

8.2.7. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации, участвующие в коллективных переговорах, в период их ведения не могут

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

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

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

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

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

9.2. Стороны договорились:

- совместно разрабатывать и утверждать решением комиссии по подготовке, заключению, контролю исполнения коллективного договора ежегодный план мероприятий по реализации настоящего коллективного договора на текущий год и ежегодно отчитываться на общем собрании работников о его выполнении не реже двух раз в год;

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

9.3. В месячный срок со дня подписания коллективного договора выборный орган первичной профсоюзной организации доводит содержание коллективного договора до сведения всех членов Профсоюза.

9.4. Работодатель размещает в течение десяти рабочих дней со дня подписания сторонами коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) текст коллективного договора (изменений и дополнений в коллективный договор) со всеми приложениями на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

9.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения

договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.

Приложение № 1
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 1
_____ О.Е. Романова
«5» июля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 1
_____ Е.В. Новикова
« 5 _» июля 2022г

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 1
муниципального образования Темрюкский район**

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

1. Порядок приема, увольнения работников

1.1. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

Трудовой договор составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр передается под роспись работнику, другой хранится у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях (ст.59 ТК РФ).

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет (ст.65 ТК РФ):
- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ), 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 и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

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

В отдельных случаях с учетом специфики работы Трудовым Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства РФ может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в

соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

1.4. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителей организаций, их заместителей и других – 6 месяцев.

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

1.6. Прекращение (расторжение) трудового договора производится только по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами (ст.77 ТК РФ).

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

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

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с: отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст.77 ТК РФ);

признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 ст. 83 ТК РФ);

призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 ст.83 ТК РФ);

восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению суда или государственной инспекции труда (пункт 2 статьи 83 ТК РФ);

отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1 статьи 77 ТК РФ);

отказом работника от перевода на другую работу в другую местность вместе с работодателем (пункт 9 части первой ст. 77 ТК РФ).

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

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

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата организации с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

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

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

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;

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

- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;

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

- ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора и другие.

2.2. Работники обязуются:

- соблюдать требования охраны труда, (ст. 214 ТК РФ)

- правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты;

- проходить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ по охране труда и оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний требований охраны труда;

- немедленно извещать заведующего МБДОУ ДС № 1 или лицо его замещающее, о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья;

- проходить обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры (обследования).

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

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

- поощрять работников за добросовестный труд;

- привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;

- принимать локальные нормативные акты;

- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;

- предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечить безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- выплачивать Работнику заработную плату не реже чем каждые полмесяца, но не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена, а именно:
23 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 8 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

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

(ст.263.1 ТК РФ).

4.2. В МБДОУ ДС №1 устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.
- для сторожей предусмотрена рабочая неделя с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Установлен суммированный учет рабочего времени. Учетный период один месяц.
- для непедагогических категорий работников (младший обслуживающий, учебно – вспомогательный персонал) устанавливается продолжительность рабочего времени 40 часов в неделю, 8 часов ежедневной работы.

4.3. При сменной работе работники должны производить работу в течении установленной продолжительности рабочего времени в соответствии с графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее чем за один месяц до введения их в действие (ст.103 ТК РФ).

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

4.5. Режим работы (смены) МБДОУ ДС №1-10 часов

Начало и окончание работы (смены):

- в обычный рабочий день – с 7,30 час. до 17.30 час.;

-накануне праздничных дней – с 7,30 час. до 16.30 час.;

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час (ст.95 ТК РФ).

- воспитатели-36 часов в неделю, 7 часов 12 минут ежедневной работы (смены)
- для заведующего МБДОУ ДС № 1 и заведующего хозяйством устанавливается ненормированный рабочий день;
- старший воспитатель –понеделник-пятница с 8.00 – 15.00, четверг – с 10.00-17.00, перерыв на обед с 12.00 до 12.30
- музыкальный руководитель: понеделник -пятница с 8.00 до 12.48, в среду с 12.00 до 16.48;
- инструктор ФК с понеделника по пятницу с 8.00 до 13.00;
- учитель-логопед с 09.00 час. до 13.00 час. (понеделник, вторник, пятница и четверг), среда с 13.00 час. до 17.00 час.
- повара с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.30 до 13.30
- младший воспитатель с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 13.30 – 14.30;
- машинист по стирке и ремонту спецодежды с 8.00 до 16.00, перерыв на обед с 12.00 – 13.00;
- дворник с 6.00 – 14.00, перерыв на обед с 12.00 – 13.00; (смены)

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст.92, 93, 94 ТК РФ), другими нормативными актами устанавливается для:

- воспитателей (включая старшего воспитателя) – 36 часов в неделю, 7 часов 12 минут ежедневной работы;
 - музыкального руководителя – 24 часа в неделю, 4 часа 48 минут в день;
 - инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю, 6 часов 00 минут в день;
- Учитель-логопед – 20 часов в неделю.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений (ст.113 ТК РФ).

4.8. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их письменного согласия допускается в следующих случаях:

для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;

для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;

для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или

угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.9. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника (ст. 99 ТК РФ):

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

4.9.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации, транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

4.9.3. При производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.10. Привлечение работника к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника в следующих случаях:

4.10.1. При необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям производства не могла быть выполнена (закончена) в течение нормального числа рабочих часов, если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества работодателя, государственного или муниципального имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

4.10.2. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;

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

4.11. Привлечение работников к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни в других случаях допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

4.12. Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет (ст. 99 ТК РФ).

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном

федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

4.13. Сверхурочные работы не могут превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. Работодатель обеспечивает точный учет сверхурочных работ, выполненных каждым работником.

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

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

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

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу или отстранен от нее (ч.2,4 ст. 73, ч.2 ст.142 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.15. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115 ТК РФ), для работающих инвалидов - 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона от 24 ноября 1995 г. №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»), для работников в возрасте до восемнадцати лет - 31 календарный день (ст.267 ТК РФ).

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными и/или опасными условиями труда (ст.117 ТК РФ, список производств, цехов, профессий и должностей с

вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержден постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. №298/П-22);

- с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в **приложении №3** к коллективному договору.

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

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

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

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

-работникам в возрасте до восемнадцати лет;

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

-в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

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

Ежегодный оплачиваемый отпуск продлевается в случаях:

-временной нетрудоспособности работника;

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

-в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

года, за который он предоставляется.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в других случаях, не предусмотренных ст.128 ТК РФ в соответствии с пунктом 4.2.1 коллективного договора.

5. Поощрения

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

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

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

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

6.2. До наложения взыскания от работника требуется объяснение в письменной форме. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, 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.

Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия на

работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

Приложение № 2
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 1
_____ О.Е. Романова
«_5_»июля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 1
_____ Е.В. Новикова
« 5 » июля 2022г

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

№ п/п	Перечень профессий. должностей	Продолжительность дополнительного отпуска(количество календарных дней)	Основание
1	заведующий	7 календарных дней	Ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ)
2	Заведующий хозяйством	7 календарных дней	Ненормированный рабочий день (ст.119 ТК РФ)

Приложение № 3
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 1
_____ О.Е. Романова
« 5 » июля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 1
_____ Е.В. Новикова
« 5 » июля 2022г

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей с вредными условиями труда, по которым
предоставляется дополнительный отпуск

№ п/п	Перечень профессий. должностей	Продолжительность дополнительного отпуска(количество календарных дней)	Основание предоставления
1	повар	7 календарных дней	Специальная оценка труда

Приложение № 4
К Коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 1
_____ О.Е. Романова
« 5 » июля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 1
_____ Е.В. Новикова
« 5 » июля 2022г

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детского сада № 1
муниципального образования Темрюкский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда (далее – Положение) работников МБДОУ ДС № 1 (далее – учреждение) разработано в соответствии со статьями 135, 274 Трудового Кодекса РФ, Постановления главы муниципального образования Темрюкский район от 24 ноября 2008 года № 3770 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Темрюкский район, Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

Положение применяется в целях совершенствования оплаты труда работников учреждения, усиления их материальной заинтересованности в повышении эффективности труда, повышения результативности их труда и качества оказания образовательных услуг.

1.2. Положение включает:

- порядок, условия оплаты труда
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителя учреждения.

1.3. Оплата труда работников МБДОУ ДС № 1 устанавливается с учетом:

- Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- Государственных гарантий по оплате труда;
- Окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- Перечня видов выплат компенсационного характера в муниципальных бюджетных учреждениях;
- Перечня видов выплат стимулирующего характера в муниципальных бюджетных учреждениях;
- Рекомендаций трехсторонней комиссии по регулированию социально - трудовых отношений;
- Согласования с выборным органом первичной профсоюзной организации учреждения.

1.4. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты, показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников для назначения стимулирующих выплат в зависимости от результата труда и качества оказанных муниципальных услуг являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ, иными нормативными правовыми актами, коллективным или трудовым договорами.

1.6. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом РФ.

1.7. Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда работников.

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

1.9. Предельная доля оплаты труда работников из числа административно управленческого и вспомогательного персонала в фонде оплаты труда учреждения не может превышать 40%. Размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников в структуре заработной платы в учреждении должен составлять не ниже 60%.

1.10. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение деятельности учреждения в части оплаты труда работников, предусматриваемый соответствующим главным распорядителем средств бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых учреждением муниципальных услуг (сетевых показателей). При оптимизации штатного расписания и сохранения сетевых показателей фонд оплаты труда учреждения не уменьшается.

1.11. Настоящее Положение вступает в силу со дня подписания сторонами.

1.12. Стороны могут вносить изменения и дополнения в настоящее Положение путем заключения дополнительного соглашения о внесении изменений и дополнений в отдельные пункты, разделы положения в новой редакции, либо положение может быть принято в новой редакции.

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МБДОУ ДС № 1 устанавливаются в соответствии с профессиональными квалификационными группами

должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого и второго уровня, с профессиональными квалификационными группами должностей педагогических работников, с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район и профессиональными квалификационными группами общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район, утвержденными муниципальными правовыми актами муниципального образования Темрюкский район.

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель учреждения самостоятельно устанавливает должностные оклады, ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационной группе образует новый оклад.

2.3. Оплата труда медицинских и других работников, не относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда соответствующих ведомств, установленными в муниципальном образовании Темрюкский район. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда учреждения здравоохранение, в котором они работают.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников», других работников – в соответствии с трудовым законодательством.

Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов педагогической работы:

- за 24 часа в неделю - музыкальным руководителям;
- за 30 часов в неделю – инструкторам по физической культуре;
- за 36 часов педагогической работы в неделю: воспитателям, в том

числе старшему воспитателю. - учитель-логопед с 09.00 час. до 13.00 час. (понедельник, вторник, пятница и четверг), среда с 13.00 час. до 17.00 час

За часы педагогической работы сверх установленной нормы производится дополнительная оплата соответственно получаемой ставке в одинарном размере.

Месячная заработная плата педагогических работников определяется путём умножения ставок заработной платы на фактическую нагрузку в неделю и деления полученного произведения на установленную за ставку норму часов педагогической работы в неделю. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно (два раза в месяц) независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.5. Продолжительность рабочего времени других работников составляет 40 часов в неделю. Об уменьшении объёма нагрузки, изменении оплаты труда, работники должны быть поставлены в известность не позднее, чем за два месяца.

2.6. Почасовая оплата труда педагогических работников детского сада применяется при оплате за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев.

Размер оплаты за один час указанной педагогической работы определяется путём деления ставки заработной платы педагогического работника за установленную норму часов педагогической работы в неделю на среднемесячное количество рабочих часов, установленное по занимаемой должности.

Среднемесячное количество рабочих часов определяется путём умножения нормы часов педагогической работы в неделю, установленной за ставку заработной платы педагогического работника, на количество рабочих дней в году по пятидневной рабочей неделе и деления полученного результата на 5 (количество рабочих дней в неделе), а затем на 12 (количество месяцев в году).

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливается в повышенном размере. В этих целях работникам учреждения устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу с вредными и (или) опасными условиями труда;
- за специфику работы;
- за совмещение профессии (должностей);
- за расширение зоны обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно

отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (временное замещение);

- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу;
- за выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются как в абсолютном выражении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника.

Ежемесячные выплаты компенсационного характера выплачиваются за истекший месяц в срок, предусмотренный для выплаты второй части заработной платы и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Выплаты компенсационного характера за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, а также за специфику работы, устанавливаются в процентном отношении к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников по соответствующим ПКГ, пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), без учета применения повышающих коэффициентов к окладу (за исключением коэффициентов по ПКУ) и стимулирующих выплат.

3.4. Доплаты за работу с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, в соответствии со статьей 147 Трудового Кодекса РФ. Размер выплаты составляет от 4% до 12%.

Работодатель принимает меры по проведению специальной оценки условий труда для дальнейшей разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда работников. Если по результатам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

До проведения специальной оценки условий труда сохраняются выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ, с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утв. Приказом Гособразования СССР от 20.08.1990 г № 579.

3.5. Выплаты компенсационного характера работникам в других случаях отклоняющихся от выполнения работ в условиях, нормальных, устанавливаются с учетом статьи 149 Трудового Кодекса РФ.

3.6. Размер доплаты за совмещение профессии (должности), за расширение зоны обслуживания, за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или)

объема дополнительной работы, возможности работника качественно исполнять свои должностные обязанности по основной и по совмещаемой им должности.

3.7. Повышенная оплата сверхурочной работы устанавливается в соответствии со статьей 152 Трудового Кодекса РФ.

3.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливается в соответствии со статьей 153 Трудового Кодекса РФ.

3.9. Доплата за работу в ночное время (с 22 часов вечера до 06 часов утра) в учреждении устанавливается в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада) за каждый час работы в ночное время. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым Кодексом РФ.

3.10. Выплаты за специфику работы устанавливаются работникам учреждения, непосредственно занятым в специализированных (коррекционных) группах для детей с отклонениями в развитии, и которые по характеру своей работы в учреждении непосредственно общаются с воспитанниками, имеющими отклонениями в развитии. Доплата за специфику работы устанавливается к педагогической (рабочей) нагрузке работника, установленной ему по специализированной (коррекционной) группе для детей с отклонениями в развитии. Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

3.11. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их выплат устанавливаются Положением о компенсационных выплатах работникам МБДОУ ДС №1 (**Приложение № 1** к Положению об оплате труда), в соответствии с трудовым законодательством РФ и конкретизируются в трудовых договорах работников учреждения.

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

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. С учетом обеспечения выплат финансовыми средствами, работникам учреждения устанавливаются повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент;
- повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание «Заслуженный» «Народный», «Почетный»; Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклад работника на повышающий

коэффициент. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при начислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются в абсолютном значении, на определенный период времени (на срок не менее 3-х месяцев) в течение соответствующего календарного года, за исключением повышающего коэффициента за квалификационную категорию, который устанавливается на весь период действия квалификационной категории, и выплачиваются ежемесячно. Выплата повышающих коэффициентов производится за фактически отработанное работником время.

4.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается педагогическим работникам с целью их стимулирования профессиональному росту путем повышения профессионально квалификации и компетентности. Размер повышающего коэффициента за квалификационную категорию педагогических работников устанавливается в абсолютных значениях и составляет:

0,15 – при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

По условиям коллективного договора педагогическим работникам учреждения производится доплата сроком до одного года в размере, соответствующем повышающему коэффициенту за квалификационную категорию, с учетом имевшейся квалификационной категории с момента выхода их на работу в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации;
- временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;

4.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и его размера принимается заведующим МБДОУ ДС № 1 персонально в отношении конкретного работника.

Размер повышающего коэффициента – до 3,0. Персональный повышающий коэффициент устанавливается от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника.

4.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный» устанавливается педагогическим работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности. Размер повышающего коэффициента составляет:

- за учёную степень кандидата наук или за почётное звания «Заслуженный», «Народный» - 0,075 (7,5%);
- за нагрудный знак «Почётный работник общего образования Российской Федерации», «Отличник народного просвещения» - 0,10 (10%);
- за учёную степень доктора наук - 0,15(15%).

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований большего значения.

4.5. Повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, за ученую степень, почетное звание «Заслуженный» «Народный», «Почетный» устанавливаются пропорционально объему учебной нагрузки (педагогической работы). Педагогическим работникам, работающим на условиях внешнего совместительства, повышающие коэффициенты за квалификационную категорию, за ученую степень, почетное звание «Заслуженный» «Народный», «Почетный» устанавливаются при условии, что по основному месту работы и не производятся указанные выплаты.

4.6. Работникам учреждения устанавливаются:\

- стимулирующие надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- премиальные выплаты;
- единовременные выплаты (вознаграждения) к юбилейным и праздничным датам работников
- другие единовременные выплаты (к профессиональному празднику Дню воспитателя и других дошкольных работников, юбилеи МБДОУ ДС № 1 др.); - иные стимулирующие выплаты.

4.8. Работникам учреждения устанавливаются следующие стимулирующие надбавки к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- за интенсивность и высокие результаты работы;
- за выслугу лет.
- доплаты за дополнительную работу;
- премии за качественные показатели работы, продуктивность и результативность работникам (по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год).

4.9. Установление стимулирующих выплат и надбавок осуществляется по решению заведующего МБДОУ ДС № 1 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

4.10 В МБДОУ ДС № 1 работникам устанавливаются следующие стимулирующие надбавки и за интенсивность и высокие результаты работы:

- за повышенный уровень работы в учреждении 1 или 2 категории;
- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за сложность и напряжённость выполняемой работы;
- за расширение зоны обслуживания.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен, как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу, ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям.

Стимулирующая надбавка устанавливается на срок не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

4.11. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, и выражается в процентах от оклада:

- при выслуге лет от 1 до 5 лет — 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет — 10%;
- при выслуге лет от 10 лет - 15%.

4.12. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.3 и 4.10 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объёму учебной нагрузки (педагогической работы).

4.13. Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников учреждения распространяются на следующие категории работников:

- педагогические работники (музыкальный руководитель, воспитатель, старший воспитатель, инструктор по ФК, учитель-логопед).
- учебно-вспомогательный персонал (младший воспитатель).
- обслуживающий персонал (заведующий хозяйством, дворник, машинист по стирке и ремонту спецодежды, белья, повар, , сторож, сторож –вахтер).

Выплаты отдельным категориям работников учреждения устанавливаются из расчета 3000 рублей в месяц за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику в одном учреждении по основному месту работы и по основной должности. Работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы или в случае если месяц, за который производится выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени. Выплата является составной частью заработной платы работника и производится один раз в месяц в сроки, установленные в МБДОУ ДС № 1 для выплаты заработной платы (8 числа каждого месяца).

4.14. Производятся доплаты педагогическим работникам за участие в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования

размере 3000 рублей в месяц при условии выполнении нормы рабочего времени за ставку заработной платы. К педагогическим работникам дошкольного образовательного учреждения, участвующим в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования (далее - педагогические работники), относятся: старший воспитатель, воспитатели, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре. Педагогическим работникам, выполняющим объем работ менее норм рабочего времени за ставку заработной платы, расчет доплат производится пропорционально отработанному времени. Лицам, работающим на условиях совместительства (совмещения), а также временно замещающим должности педагогических работников расчет доплат производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности. Предельный размер доплаты, выплачиваемой одному педагогическому работнику (физическому лицу) в одном учреждении, составляет 3000 рублей в месяц.

4.15. Выплаты стимулирующего характера являются составной частью заработной платы, выплачиваются за истекший месяц в срок предусмотренный для выплаты второй части заработной платы и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

5.1. Премияльные выплаты являются выплатами стимулирующего характера и осуществляются в пределах фонда оплаты труда работников.

5.2. В целях поощрения работников в учреждении устанавливаются следующие виды премиальных выплат:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- за высокие показатели результативности;
- за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.
- иные премиальные выплаты.

5.3 Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения.

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

5.5. Размеры премий, доплат за дополнительную работу и надбавок за качественные показатели работы максимальными размерами не ограничиваются и устанавливаются в зависимости от выполненного работниками дополнительного объема работ или их качества, продуктивности и результативности деятельности работника.

5.6. Премии, доплаты и надбавки стимулирующего характера выплачиваются из стимулирующего фонда оплаты труда работников учреждения в соответствии с **приложением № 2** настоящему Положению и **приложением № 6** к Коллективному договору.

5.7. Вопросы, связанные с установлением доплат, надбавок и премирования на основе настоящего Положения, решаются работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

5.8. Работникам, допустившим грубое нарушение Правил внутреннего трудового распорядка (должностных инструкций, санитарно-гигиенических правил, режима, нарушение графика работы, аморальное поведение, нарушение психологического микроклимата в коллективе, правил по охране труда и технике безопасности и т.д.), за текущий месяц не устанавливаются выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных подпунктами 4.2, 4.4 и 4.11 настоящего Положения.

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам учреждения может быть выплачена материальная помощь. Материальная помощь устанавливается в абсолютных значениях.

6.2. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются Порядком оказания материальной помощи работникам МБДОУ ДС № 1 (**приложением № 7** к Коллективному договору).

6.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах, с учетом обеспечения данной выплаты финансовыми средствами, принимает руководитель учреждения на основании письменного заявления работника.

6.4. Материальная помощь руководителю учреждения производится по решению учредителя, и максимальным размером не ограничивается.

6.5. Материальная помощь выплачивается за истекший месяц в срок, предусмотренный для выплаты второй части заработной платы.

7. Оплата труда руководителя учреждения.

7.1. Заработная плата руководителя МБДОУ ДС № 1, состоит и должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего

характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором исходя из минимального размера должностных окладов, ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам (ПКП) с учетом повышающих коэффициентов по занимаемым должностям работников, относимых к основному персоналу возглавляемого им учреждения, и может составлять до 5 размеров указанной заработной платы. Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя учреждения, установленные главным распорядителем бюджетных средств – численность детей, воспитанников:

- коэффициент 1,8 – при численности от 151 и более;
- коэффициент 1,5 – при численности от 101 до 150;
- коэффициент 1,3 – при численности от 51 до 100;
- коэффициент 1,2 – при численности до 50.

К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение – воспитатели детского сада.

7.3. Главный распорядитель средств муниципального бюджета, в ведении которого находится детский сад, в утверждаемом им порядке устанавливает руководителю учреждения выплаты стимулирующего характера.

7.4. С учётом условий труда руководителю учреждения устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.5. Премирование руководителя дошкольного учреждения осуществляется с учётом результатов деятельности детского сада в соответствии критериями оценки и показателями эффективности работы детского сада, установленными главным распорядителем средств муниципального бюджета, в ведении которого находится дошкольное учреждение.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МБДОУ ДС № 1 формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

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

8.4. Численный состав работников МБДОУ ДС № 1 должен быть

достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объёмов работ, установленных учредителем.

Приложение №1
к положению об оплате труда

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 1
_____ О.Е. Романова
« 5 » июля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 1
_____ Е.В. Новикова
« 5 » июля 2022г.

**ПЕРЕЧЕНЬ И РАЗМЕРЫ ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ВЫПЛАТ
КОМПЕНСАЦИОННОГО ХАРАКТЕРА
работникам МБДОУ ДС № 1**

№ п/п	Критерии повышения			Процент повышения
1.1	За работу в ночное время(с 22-00часов до 6-00 часов)			35% (за каждый час работы)
1.2.	За работу в выходные и праздничные дни			Не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада за день или час работы) сверх оклада, если работа производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере двойной ставки, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени, согласно ст.153 ТК РФ
1.3.	За работу с вредными и (или) опасными условиями труда:			
	повар	СТ.147 ТК РФ	микроклимат	4%
	Младший воспитатель	СТ.147 ТК РФ	микроклимат	4%
	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	СТ.147 ТК РФ	микроклимат	4%
1.4.	За совмещение должностей (профессий),			по согласованию сторон ст.151 ТК РФ
1.5.	За расширение зон обслуживания и увеличения объема работы, за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от основной работы			по согласованию сторон ст.151 ТК РФ
1.6	За специфику работы с детьми ОВЗ			до 50%
1.7.	За работу связанную с чисткой контейнеров, проведение дезинфекции			до 50%
1.8.	За расширение зоны обслуживания			По соглашению сторон Ст. 151 ТК РФ

1.9.	За сверхурочную работу	За первые два часа в полуторном размере, за последующие часы в двойном размере Ст. 152 ТК РФ
------	------------------------	---

Приложение №2
к Положению об оплате труда
работников

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 1
_____ О.Е. Романова
« 5 »июля 2022 г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 1
_____ Е.В. Новикова
«_ 5 » июля 2022г.

ПОРЯДОК установления стимулирующих выплат работникам МБДОУ ДС № 1

1. Общие положения

1.1. Порядок установления стимулирующих выплат (далее – Порядок) работникам МБДОУ ДС №1(д алее – ДОУ) разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников ДОУ в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности, добросовестного исполнения должностных обязанностей, мотивации работников в области инновационной деятельности.

1.2. Порядок является локальным нормативным актом ДОУ и определяет структуру стимулирующей части фонда оплаты труда, перечень критериев по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, размеры, периодичность, возможность снижения или отмены стимулирующих выплат.

1.3. Размер стимулирующих выплат работникам, период действия этих выплат, список работников, получающих данные выплаты, устанавливаются приказом заведующего ДОУ на срок не более одного года, по истечении которого могут быть сохранены или отменены. Периодами для установления стимулирующих выплат могут являться месяц, квартал, полугодие, год.

1.4. Стимулирующие выплаты производятся за фактически отработанное работником время; выплачиваются в срок, предусмотренный для выплаты второй части заработной платы, и учитываются во всех случаях исчисления среднего заработка.

1.5. При отсутствии в фонде оплаты труда ДОУ финансовых средств для установления стимулирующих выплат, а также при невыполнении работником работ, за которые производится стимулирующая выплата, заведующий ДОУ

устанавливает приказом факт отмены стимулирующих выплат и период, на который стимулирующие выплаты отменяются полностью или частично, предупредив работников ДОУ в установленном законом порядке.

1.6. Стимулирующая выплата не начисляется и не выплачивается в полном объеме в случае наличия у работника в расчетном периоде неснятого дисциплинарного взыскания за нарушение трудовой дисциплины.

1.7. Размер ежемесячной стимулирующей выплаты рассчитывается, исходя из фонда экономии заработной платы, распределяется между работниками ДОУ Комиссией по распределению стимулирующих выплат, которая входит в состав Совета ДОУ и утверждается приказом заведующего ДОУ.

1.8. Оценка деятельности педагогического работника ДОУ осуществляется в соответствии с Критериями результативности профессиональной деятельности работников ДОУ, по итогам отчетного месяца, предшествующего периоду установления ежемесячной стимулирующей выплаты.

1.9. В случаях, когда стимулирующая выплата является расчетной полученная в процентном отношении величина может быть изменена на выплату в абсолютном размере, при этом полученный результат подлежит округлению в сторону увеличения до целого числа.

1.10. На заседании Комиссии по распределению стимулирующих выплат анализируются результаты работы педагогов, выносятся решения о размере стимулирующей выплаты согласно Критериями результативности профессиональной деятельности работников ДОУ.

1.11. Приказ заведующего ДОУ «О распределении стимулирующих выплат» ежемесячно доводится под личную роспись до сведения каждого работника ДОУ.

1.12. В случае несогласия работника с результатами оценки его профессиональной деятельности, в течение 1 дня с момента ознакомления его с приказом заведующего ДОУ «О распределении стимулирующих выплат», работник вправе подать, а комиссия по распределению стимулирующих выплат обязана принять обоснованное письменное заявление о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием

для подачи такого заявления может быть только факт нарушения установленных настоящим Порядком критериев, а также технические ошибки

при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными. Апелляции работников ДОУ по другим основаниям комиссией по распределению стимулирующих выплат не принимаются и не рассматриваются.

1.13. Комиссия по распределению стимулирующих выплат обязана осуществить проверку обоснованности заявления работника и дать ему ответ по результатам проверки в течение 1 дня после принятия заявления. В случае

установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Порядка, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, комиссия по распределению стимулирующих выплат принимает меры для исправления ошибки.

1.14. Вновь принятым педагогическим работникам; педагогическим работникам, вышедшим на работу из отпусков по уходу за ребенком по достижении им возраста полутора или трех лет, из длительного отпуска, по окончании периода временной нетрудоспособности более двух месяцев подряд, стимулирующие выплаты устанавливаются в период, следующий за периодом их выхода на работу.

1.15. Размер стимулирующих выплат учебно - вспомогательному персоналу ДОУ исчисляется в % отношении к должностному окладу работника, исходя из фонда экономии заработной платы, распределяется между работниками ДОУ Комиссией по распределению стимулирующих выплат.

1.16. Размеры и условия осуществления выплат работникам повышающих коэффициентов за квалификационную категорию, за ученую степень, почетные звания, персонального повышающего коэффициента, стимулирующей надбавки за выслугу лет определены в Положении об оплате труда работников ДОУ.

1.17. Размер, порядок и условия осуществления выплат стимулирующего характера заведующего ДОУ определяется в Постановлении главы муниципального образования Темрюкский район от 24 ноября 2008 года № 3770 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Темрюкский район, Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

2. Ежемесячные стимулирующие надбавки, повышающие коэффициенты, в % соотношении

№ п/п	Доплаты и надбавки	Размер оплат от оклада в %
1.	Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию:	
	- при наличии высшей квалификационной категории	0,15(15%)
	- при наличии первой квалификационной категории	0,10 (10%)
2.	Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за учёную степень, почётное звание:	
	- за учёную степень кандидата наук или за почётное звание «Заслуженный», «Народный», - за учёную степень доктора наук, «Отличник народного просвещения»	0,075 (7,5%)

	Повышающий коэффициент за учёную степень, почётное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение	0,15 (15%)
3.	Надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы:	
	при выслуге лет от 1 до 5 лет	5%
	при выслуге лет от 5 до 10 лет	10%
	при выслуге лет от 10 лет	15%
4.	Стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы педагогическим работникам учреждения: - за высокие показатели результативности работы, высокие творческие достижения - за разработку, внедрение и применение в работе, передовых методов труда, достижений науки.	до 100 % до 100 %
5.	Стимулирующие надбавки за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения: - за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения) - за сложность, интенсивность и напряжённость работы сверх установленных норм - за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей	до 100% до 100 % до 50 %
6.	Стимулирующие выплаты отдельным категориям работников	3000 руб.
7.	Доплаты педагогическим работникам за участие в реализации общеобразовательных программ дошкольного образования	3000 руб.
8.	За достижение индекса здоровья не менее 28,5%	от 50 до 100%

3. Критериями результативности профессиональной деятельности работников ДОУ

№п /п	Педагогические работники	Размер выплат в % к окладу
3.1	Участие в разработке ООП ДОУ в соответствии с ФГОС ДО	до 30%
3.2	Участие в создании безопасной и психологически комфортной образовательной среды	до 20%
3.3	Планирование и реализация воспитательно - образовательной работы в соответствии с ФГОС ДО, требованиями СП 2.4.3648-20	до 50%
3.4	Реализация современных, в том числе интерактивных, форм и методов воспитательно - образовательной работы (в том числе музыкальное и физическое развитие воспитанников)	до 60%

3.5	Обобщение, распространение педагогического опыта работы по направлениям деятельности	до 50%
3.6	Проектирование и реализация воспитательных программ	до 40%
3.7	Проведение и организация аттестации педагогических работников, в том числе соответствие занимаемой должности; обеспечение нормативно-правовой базы работы по направлению	до 50%
3.8	Организация и проведение педагогического мониторинга развития воспитанников и освоения ООП ДОУ	до 50%
3.9.	За обобщение, презентацию педагогического опыта, повышение педагогического мастерства через самообразование, самосовершенствование и творческую активность личности воспитателя - на уровне учреждения - на уровне района - на уровне края	50 % 75 % 100 %

3.10	Организация работы по внедрению и проведению инновационных форм работы с детьми, посещающими и не посещающими ДОУ	до 100%
3.11	Участие в инновационной и научно-методической деятельности	до 70%
3.12	Руководство и организация работы районного постоянно действующего семинара	до 55%
3.13	Популяризацию деятельности в средствах массовой информации	до 40%
3.14	За решение социально-трудовых и юридических вопросов, за выполнение работ не связанных с основной деятельностью (председателю профсоюзного комитета,)	20%
3.15	За организацию работы по противопожарной безопасности и проведение работы с работниками учреждения	20%
3.16	За организацию работы и ведение документации по охране труда и здоровья работников детского сада	20%
3.17	За организацию работы с медицинскими картами детей, оформление больничных листов	20%
3.18	За организацию работы работу и составлению ежедневного меню-требования	20%
3.19	За работу ответственного по организации питания и ведение необходимой документации.	30%
3.20	За организацию работы по электробезопасности	20%
3.21	Публикация собственных конспектов занятий, разработок, методических\пособий в сети Интернет	до 65%
3.22	Участие работника в конкурсах, семинарах, выставках и других формах профессионального мастерства (в зависимости от уровня) -на краевом уровне; -на муниципальном; -на уровне ДОУ;	150% 100% 50%

3.23	Участие работника в конкурсах, семинарах, выставках и других формах профессионального мастерства в сети интернет;	до 50%
3.24	Положительная динамика количества дней пребывания ребёнка в группе;	до 40%
3.25	Публикация собственных конспектов занятий, разработок, методических пособий в печатных изданиях, профессиональных журналах, сборниках различного уровня	
3.26	Отсутствие травм и несчастных случаев с воспитанниками группы	до 30%
3.27	Активное участие в праздниках, развлечениях	до 50%
3.28	Инновационный подход к изготовлению наглядных и методических пособий;	до 55%
3.29	Творческий подход к изготовлению костюмов для проведения праздников, развлечений	до 45%
3.30	Инновационные формы проведения досуга воспитанников (Спартакиада)	до 55%
3.31	Образовательная деятельность в сети интернет, дистанционно	до 100%
3.32	Высокие показатели работы с родителями (законные представители) воспитанников по оплате за детский сад;	до 45%
3.33	Организация эффективных форм работы с родителями (законными представителями) воспитанников по привлечению к общественной жизни ДОУ, образовательной деятельности;	до 50%
3.34	Отсутствие обоснованных жалоб, конфликтных ситуаций с родителями (законными представителями) воспитанников	до 50%
3.35	Реализация годового плана деятельности ДОУ в полном объёме (по разделам годового плана)	до 70%
3.36	Реализация планов взаимодействия с социальными партнерами ДОУ(управление образования, школы, детская поликлиника, спортивная школа, школа искусств, Дом культуры, СЮТ и т.д.)	до 60%
3.37	За работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей(по дворовой обход, выполнение общественной нагрузки, выполнение общественной работы в первичной профсоюзной организации и т.п.)	до 40%
3.38	За сезонную работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей (уборка снега, листьев, травы; посадка клумб и т.д.)	до 40%
3.39	Ведение и информационное наполнение официального сайта ДОУ	до 100%
3.40	Контроль, ведение и информационное наполнение систем АИС; Е-услуги	до 55%
3.41	Контроль, ведение и информационное наполнение системы ЕГИССО	до 50%
3.42	Ведение и информационное наполнение личных дел воспитанников, компенсационных дел и т.д	до 40%
3.43	Организация и проведение мероприятий, способствующих укреплению и сохранению физического здоровья воспитанников	до 50%
3.44	Исполнительская дисциплина: отсутствие замечаний и нарушений по	до 35%

	выполнению санитарных норм и правил в организации воспитательно-образовательного процесса, соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами	
3.45	Уровень физической подготовленности воспитанников не ниже 80% высокого и среднего уровня готовности	до 100%
3.46	Внедрение здоровьесберегающих технологий в работе с воспитанниками ДОУ	до 55%
3.47	Эффективная работа с родителями (законными представителями) по проведению оздоровительных и профилактических мероприятий	до 50%
3.48	Организация нетрадиционных форм работы с родителями (законными представителями): отзывы родителей, благодарственные письма о проведенных мероприятиях	до 70%
3.49	Применение на рабочих местах инновационной технологии 5С (содержание рабочего места для эффективной и плодотворной работы)	до 25%
3.50	Эффективное дизайнерское решение в обновлении оформления территории ДОУ	до 55%
3.51	Создание благоприятных условия для легкой и быстрой адаптации вновь принятых детей к условиям ДОУ	до 20%
3.52	Проведение наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием детей, в том числе с помощью электронных форм.	до 50%
3.53	Активное участие в подготовке и оформлении зала для проведения утренников и развлечений.	до 30%
3.54	Участие воспитанников в конкурсах, смотрах, выставках, олимпиадах, иных мероприятиях	до 100%
3.55	Работа с детьми из социально-неблагополучных семей	до 100%
3.56	Создание элементов образовательной инфраструктуры РППС(оформление кабинетов, центров группы, украшение группы работами детей, создание музея, лаборатории, стендов и т.д.)	до 80%
3.57	Повышение авторитета и имиджа ДОУ (ведение и наполнение страницы ДОУ в сети ВК и Инстаграм)	до 65%
3.58	Формирование экологической культуры и экологическое воспитание у воспитанников ДОУ и родителей (законных представителей)	до 60%
3.59	Применение интерактивных компьютерных технологий и электронных образовательных ресурсов и систем (обучающие программы, фильмы, видеопроекты и т.д.)	до 100%
3.60	Реализация проектной деятельности с воспитанниками и родителями(законными представителями)	до 100%
3.61	Проведение социальных значимых акций («Чистый детский сад»; «Птицы Кубани»; «Дорожные правила»; «Подари книгу» и т.д.)	до 100%
3.62	Ведение в установленном порядке педагогической документации согласно номенклатуре дел	до 25%

4.	Особенные направления деятельности ДОУ	
4.1	Организация и проведение торжественных мероприятий с коллективом ДОУ(День открытых дверей, чествование ветеранов, юбиляров и т.д.)	до 90%
4.2	Освоение дополнительных профессиональных образовательных программ профессиональной переподготовки и (или) повышения квалификации.	до 30%
4.3	Разработка необходимой документации, создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области антитеррора и антикоррупции.	до 50%
4.4	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области противопожарной безопасности	до 35%
4.5	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области ГО и ЧС	до 35%
4.6	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны окружающей среды	до 35%
4.7	Разработка необходимой документации, создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области воинского учета	до 25%
4.8	Создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области охраны труда	до 30%
4.9	Внедрение здоровьесберегающих технологий, профилактических мероприятий по предупреждению профессиональных заболеваний, проведение производственной зарядки, спортивно – оздоровительных занятий среди работников ДОУ	до 75%
4.10	Качественную организацию учета часто болеющих детей и работу по их оздоровлению	до 50%
4.11	Разработка необходимой документации, создание безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм и правил в области социальной защиты работников;	до 30%
4.12	Своевременную и качественную подготовку к новому учебному году, летнему сезону, зимнему период	до 50%
4.13	Оперативное выполнение работ по устранению технических неполадок на рабочем месте	до 35%
4.14	Внедрение энергосберегающих технологий	до 40%
4.15	Участие в проведение аварийно-восстановительных работ	до 100%
4.16	Участие в дизайне, озеленении территории	до 35%
4.17	Образцовое содержание в соответствии с санитарными нормами закреплённого участка на территории ДОУ, закреплённых дополнительных помещений	до 50%
4.18	Качественную обработку и тщательное хранение театрализованных костюмов, ковровых покрытий, портьер, баннеров	до 35%
4.19	Контроль за сохранностью инвентарного имущества ДОУ	до 45%
4.20	Работа в общественных комиссиях ДОУ	до 50%

4.21	Активное участие в проведении ежемесячного дня Охраны труда	до 30%
4.22	Активное участие в проведение субботников	до 25%
4.23	Ведение и информационное наполнение программы Пенсионного фонда, личных дел работников, своевременно вносимые изменения и дополнения связанные с трудовой деятельностью	до 70%
4.24	Участие в подготовке и организации профсоюзных и социально-значимых мероприятиях (челленджи, акции, марафоны и т.д.)	до 50%
4.25	Организация и проведение текущего ремонта групповых комнат, игровых участков, кабинетов, музыкального зала и т.д.	до 50%

Стимулирующие выплаты учебно - вспомогательному персоналу

5.Заведующий хозяйством

5.1	Экономически обоснованное составление финансовых смет расходов, обоснованное проведение закупок, подготовка документации к проведению торгов;	до 85%
5.2	Качественный и своевременный контроль, экспертизу приобретаемых товаров, работ и услуг для нужд ДОУ	до 50%
5.3	Качественное и своевременное ведение номенклатурной документации и отчетности по питанию;	до 30%
5.4	Качественный и своевременный контроль за организацией питания в ДОУ	до 60%
5.5	Ведение и информационное наполнение системы «Меркурий», других контрактно - торговых систем	до 45%
5.6	За высокий уровень исполнительской деятельности (своевременное заключение\договоров с поставщиками, подготовку отчётов, заполнение журналов и ведение отчётной документации, своевременную доставку продуктов питания).	до 50%
5.7	За выполнение правил внутреннего распорядка, в т.ч. соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами, соблюдение имиджа заведующего хозяйством.	до 25%
5.8	За оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок	до 45%
5.9	За содержание складских помещений в соответствии с требованиями СанПин	до 70%
5.10	За расширенный объем работ	до 100%
5.11	За выполнение требований противопожарной ДОУ	до 75%
5.12	За организацию и проведение субботников	до 25%
5.13	За соблюдение режима экономии энергоресурсов газоснабжения и водоснабжения	до 100%
5.14	За транспортировку продукции со склада, разгрузка продукции при	до 30%

	приеме	
5.15	За сезонную работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей (уборка снега, листьев, травы; посадка, прополка, полив растений).	до 65%
5.16	Выполнение ремонтно-технических работ по обслуживанию зданий, помещений, оборудования	до 40%
5.17	Организация и проведение торжественных мероприятий с коллективом ДОУ	до 25%
5.18	Повышение авторитета и имиджа ДОУ: участие в общественной жизни ДОУ ,профсоюзных конкурсах и мероприятиях	до 35%
5.19	Помощь в организации и проведении торжественных и досуговых мероприятий воспитанниками и их родителями (законными представителями)	до 50%
5.20	Обеспечение безаварийной, безотказной, и бесперебойной работы хозяйственно- эксплуатационных систем учреждения	до 100 %

6. Младший воспитатель

6.1	За содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПиН, качественную уборку помещений	до 50%
6.2	За эффективную организацию охраны жизни и здоровья воспитанников (соблюдение режима дня, сан. эпид. режима, чистоты группы, организацию приёма пищи, режима проветривания).	до 50%
6.3	За активное участие в воспитательно – образовательной работе в группе: - помощь педагогу в подготовке материала к НОД в изготовлении поделок к праздникам; - помощь педагогу в организации закаляющих мероприятий и активной деятельности детей на прогулке.	до 35%
6.4	За работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей, активное участие в общественных мероприятиях учреждения	до 100%
6.5	Отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	до 30%
6.6	За обслуживание вычислительной техники; за оформительскую работу; за набор текстовых документов, методических материалов.	до 50%
6.7	За отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг; корректное отношение к детям и родителям.	до 50%
6.8	За выполнение правил внутреннего распорядка, в т.ч. соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами, соблюдение имиджа младшего воспитателя.	до 45%
6.9	За соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения.	до 30%

6.10	За уровень сохранности инвентарного имущества, находящегося в групповом помещении и на детских игровых площадках	до 30%
6.11	За высокий процент посещаемости детей (свыше 85%)	до 35%
6.12	За сезонную работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей (уборка снега, листьев, травы; посадка, прополка, полив растений).	до 100%
6.13	За эффективное дизайнерское решение в обновлении оформления территории ДОУ	до 100%
6.14	Выполнение ремонтно-технических работ по обслуживанию зданий, помещений, оборудования	до 55%
6.15	Организация и проведение торжественных мероприятий с коллективом ДОУ	до 25%
6.16	За регулярную уборку коридоров, лестничных маршей, внешних пожарных выходов	до 50%
6.17	Повышение авторитета и имиджа ДОУ	до 40%
6.18	Помощь в организации и проведении торжественных и досуговых мероприятий с обучающимися в ДОУ	до 65%
6.19	Обеспечение безаварийной, безотказной, и бесперебойной работы хозяйственно- эксплуатационных систем учреждения	до 75 %
6.20	Уровень исполнительской дисциплины	до 25%
	7.Машинист по стирке и ремонту спецодежды, белья	
7.1	За содержание помещений в соответствии с требованиями СанПиН	до 50%
7.2	За качественную стирку и рациональное использование моющих средств	до 30%
7.3	За правильное использование оборудования в соответствии с инструкциями по эксплуатации и его сохранность.	до 30%
7.4	За тщательное хранение и учёт имеющегося белья и спец- одежды в прачечной.	до 50%
7.5	За ведение учётно-отчётной документации	до 40%
7.6	За расширение зон обслуживания	до 40%
7.7	За чёткое соблюдение графика смены белья	до 50%
7.8	За выполнение правил внутреннего распорядка, в т.ч. соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами, соблюдение имиджа машиниста по стирке ремонту спецодежды и белья.	и до 40%
7.9	За соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения.	до 30%
7.10	За сезонную работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей.	до 100%
7.11	Выполнение ремонтно-технических работ по обслуживанию зданий, помещений, оборудования	до 40%
7.12	Организация и проведение торжественных мероприятий с коллективом ДОУ	до 25%
7.13	Повышение авторитета и имиджа ДОУ	до 35%

7.14	Помощь в организации и проведении торжественных и досуговых мероприятий с обучающимися в ДОУ	до 65%
7.15	Обеспечение безаварийной, безотказной, и бесперебойной работы хозяйственно- эксплуатационных систем учреждения	до 75 %
7.16	Уровень исполнительской дисциплины	до 25%
8.Дворник		
8.1	За содержание территории в соответствии с требованиями СанПиН, качественную уборку, озеленение территории	до 50%
8.2	За дизайн и обновление территории, участков	до 50%
8.3	За расширение зоны обслуживания	до 100%
8.4	За выполнение правил внутреннего распорядка, в т.ч. соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами, соблюдение имиджа дворника.	до 40%
8.5	За уровень сохранности имущества, ремонт игрового оборудования находящегося на игровых площадках и территории ДОУ.	до 45%
8.6	За соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения.	до 30%
8.7	Выполнение ремонтно-технических работ по обслуживанию зданий, помещений, оборудования	до 45%
8.8	Организация и проведение торжественных мероприятий с коллективом ДОУ	до 25%
8.9	Повышение авторитета и имиджа ДОУ	до 35%
8.10	Обеспечение безаварийной, безотказной, и бесперебойной работы хозяйственно - эксплуатационных систем учреждения	до 75%
8.11	Уровень исполнительской дисциплины	до 25%
9.ПОВАР		
9.1	За содержание пищеблока в соответствии с требованиями СанПиН, качественную уборку пищеблока.	до 50%
9.2	За добросовестное отношение к работе и сохранность имущества.	до 50%
9.3	За высокий температурный режим работникам пищеблока в летний период.	до 55%
9.4	За высокое качество подготовки помещений пищеблока к летнему сезону, новому учебному году.	до 100%
9.5	За расширенный объем работы	до 100%
9.6	За отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации	до 50%
9.7	Старшему повару: - за контроль работы на пищеблоке;	до 30%

	- за контроль по закладке продуктов.	
9.8	За прием продуктов питания, участие в работе бракеражной комиссии	до 50%
9.9	За выполнение правил внутреннего распорядка, в том числе соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами, соблюдение имиджа повара	до 35%
9.10	За отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг на качество приготовления пищи.	до 50%
9.11	За соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения.	до 30%
9.12	За выполнение работ, непосредственно не входящих в круг основных обязанностей	до 50%
9.13	Выполнение ремонтно-технических работ по обслуживанию зданий, помещений, оборудования	до 40%
9.14	Организация и проведение торжественных мероприятий с коллективом ДОУ	до 25%
9.15	Повышение авторитета и имиджа ДОУ	до 35%
9.16	Обеспечение безаварийной, безотказной, и бесперебойной работы хозяйственно - эксплуатационных систем учреждения	до 75 %
9.17	Уровень исполнительской дисциплины	до 25%
9.18.	Перемещение емкостей крупных габаритов на пищеблоке в ручную	До50%
10.Сторож, сторож-вахтер		
10.1	За осуществление сохранности зданий, сооружений, имущества, организацию их безаварийного функционирования.	до 50%
10.2	За активное участие в общественной жизни учреждения.	до 30%
10.3	За инициативу и участие в озеленении территории, расширение зоны работы.	до 100%
10.4	За выполнение правил внутреннего распорядка, в т.ч. соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами, соблюдение имиджа сторожа,	до 40%
10.5	За соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения.	до 30%
10.6	За выполнение работ, непосредственно не входящих в круг основных обязанностей (уборка снега, листьев, травы; посадка, прополка, полив растений).	до 100%
10.7	За качественную работу пропускного режима	до 60%
10.8	Выполнение ремонтно-технических работ по обслуживанию зданий, помещений, игрового оборудования	до 35%
10.9	Организация и проведение торжественных мероприятий с коллективом ДОУ	до 25%
10.10	Повышение авторитета и имиджа ДОУ	до 35%
10.11	Обеспечение безаварийной, безотказной, и бесперебойной работы хозяйственно - эксплуатационных систем учреждения	до 75%

10.12	Уровень исполнительской дисциплины	до 25%
10.13	За образцовое содержание помещения котельной и топочных, противопожарную безопасность, соблюдение техники и правил безопасности.	до 50%
10.14	За осуществления контроля теплового режима в ДОУ	До 70%

3.Единовременные денежные выплаты

Единовременные денежные выплаты не устанавливаются работникам, работающим на условиях внешнего совместительства.

Единовременные выплаты, производимые работникам, по согласованию с профсоюзным комитетом и при наличии экономии фонда заработной платы:

- к юбилейным датам работника, в связи с исполнением 50 лет и далее каждые 5 лет (за исключением даты выхода на пенсию по старости) в размере 10% ;
- получившим награды отрасли образования и науки, в том числе профсоюзные – 7,5%
- получившим грамоты и благодарности за личный трудовой вклад в развитие учреждения и отрасли образования в целом, в дело воспитания и образования детей дошкольного возраста, социальные достижения, от органов местного самоуправления, органов власти и управления в размере 10%
- наставникам молодых специалистов за качественную работу с ними в размере 30% оклада
- молодым специалистам в размере 20% должностного оклада ежемесячно в течение первых трех месяцев с момента окончания

профессиональных образовательных организаций по очной форме обучения.

4.Заключительные положения.

Настоящий Порядок установления стимулирующих выплат работникам ДОУ вступает в силу со дня подписания сторонами действует до замены документом в новой редакции.

Приложение № 5
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 1
_____ О.Е. Романова
« 5 » июля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 1
_____ Е.В. Новикова
« 5 » июля 2022г

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей педагогических работников,
по которым учитывается квалификационной категории за выполнение
педагогической работы по должности с другим наименованием в
случаях,
если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности,
профили работы (деятельности)

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
Старший воспитатель; воспитатель.	старший воспитатель. Воспитатель;
Руководитель физического воспитания.	Учитель, преподаватель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по физической культуре сверх учебной нагрузки, входящей в должностные обязанности руководителя физического воспитания); инструктор по физической культуре.
Учитель-логопед	учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности)

Приложение № 6
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 1

О.Е. Романова
« 5 » июля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 1

Е.В. Новикова
« 5 » июля 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ
о премировании работников
МБДОУ ДС № 1

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок премирования работников МБДОУ ДС № 1 разработан в целях усиления материальной заинтересованности работников в повышении качества образовательного и воспитательного процесса, развития творческой активности и инициативы, сохранения здоровья воспитанников, закрепления высококвалифицированных кадров, увеличения эффективности деятельности работников по реализации уставных целей и задач ДОУ и регулирует порядок и условия премиальных выплат работникам ДОУ.

1.2. Премирование работников производится в пределах фонда оплаты труда, при наличии экономии средств.

1.3. Размер премиальной выплаты устанавливается в процентном отношении к окладу (должностному окладу) работника либо в абсолютном значении в виде фиксированной суммы.

1.4. Размер премиальной выплаты в процентах может быть переведен в абсолютное значение с округлением до целого рубля в сторону увеличения.

1.5. Премия выплачивается в срок, предусмотренный для выплаты второй части заработной платы и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

1.6. Размер премиальных выплат не ограничен максимальным размером.

1.7. Премирование работников производится одновременно, ежемесячно или ежеквартально по результатам работы за месяц, квартал, год, либо при наступлении знаменательного события, при условии качественной работы.

1.8. Конкретный размер премии по итогам работы определяется в соответствии с личным вкладом работника в выполнении поставленных задач, с качеством выполнения функциональных обязанностей и другими показателями в пределах средств, предусматриваемых на эти цели фондом оплаты труда, максимальными размерами не ограничивается и выплачивается на основании приказа руководителя учреждения.

1.9. Результаты работы за предшествующий период являются основанием для премирования в течение квартала или до окончания установленного срока. В первом квартале выплаты производятся по итогам работы коллектива в четвертом квартале истекшего года.

1.10. Премияльные выплаты за общие результаты труда в отчетном году (по итогам работы за год) устанавливаются после подведения итогов деятельности учреждения на заседаниях органов самоуправления учреждением, из остаточного фонда оплаты труда и производятся при условии выполнения годовых задач, снижения заболеваемости и качества работы.

1.11. Премия по итогам работы за год выплачивается всему списочному составу, проработавшему полный календарный год.

1.12. Премияльные выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются по результатам мониторинга и оценки результативности деятельности работников ДОУ, с учетом индивидуальных результатов и коллективных достижений в реализации уставных целей и задач учреждения.

1.13. В системе мониторинга и оценки результативности профессиональной деятельности работников учитываются результаты, полученные в рамках внутреннего контроля администрации ДОУ, результаты самооценки работников, а также результаты, полученные в рамках общественной оценки.

1.14. При невыполнении работником заданий, выполнении с нарушением сроков нормируемых заданий, выполнении с плохим качеством премия не выплачивается.

1.15. Работодатель имеет право вносить предложения по снижению размера премии по итогам работы за производственные упущения в работе, за нарушения трудовой и исполнительской дисциплины.

1.16. Премирование работников за качество выполняемых работ производится согласно Положению об оплате труда работников.

1.17. Размер, порядок и условия осуществления премиальных выплат руководителю ДОУ определяется в Постановлении главы муниципального образования Темрюкский район от 24 ноября 2008 года № 3770 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Темрюкский район, Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

2. Порядок и условия премирования работников

2.1. Основанием для назначения премиальных выплат являются служебные записки старшего воспитателя, протоколы заседаний комиссии по распределению стимулирующих выплат, а также персональные оценочные листы педагогов ДОУ.

2.2. Премия по итогам работы за месяц, квартал, полугодие, год, начисляется на должностной оклад работника за фактически отработанное время.

2.3. При увольнении работника по собственному желанию (статья 80 ТК РФ) либо по инициативе администрации (статья 71, пункты 3,5,6,7,8,9,11 статьи 81 Трудового Кодекса РФ) до истечения календарного месяца (квартала,

полугодия, года) работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц (квартал, полугодие, год).

При увольнении работника по иным обстоятельствам до истечения квартала (полугодия, года), при уходе работника в отпуск по беременности и родам и (или) в отпуск по уходу за ребенком по достижении им возраста трех лет премия по итогам работы выплачивается за фактически отработанные календарные месяцы работы в учреждении.

Выплата премии по результатам работы за месяц (квартал, полугодие, год) производится за фактически отработанное время.

2.4. Конкретный размер премии по результатам работы за месяц (квартал, полугодие, 9 месяцев, год) определяется руководителем учреждения и выносится по представлению на рассмотрение комиссии по распределению стимулирующих выплат, которая входит в состав Совета ДООУ.

2.5. Комиссия по распределению стимулирующих выплат проводит заседания, на которых ведется протокол. Решение о премировании, размерах премии принимается простым большинством голосов. На основании протокола заседания комиссии по распределению стимулирующих выплат издается приказ о выплате премии по итогам работы.

2.6. Выплата премии по результатам работы при выполнении особо важных и ответственных работ производится по факту успешного выполнения настоящих работ.

2.7. Руководитель учреждения имеет право увеличить или снизить размер премии по итогам работы отдельным работникам из числа педагогического, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала учреждения в пределах до 100%.

2.8. Предложения об увеличении или снижении размера премии по итогам работы вносятся старшим воспитателем или председателем первичной профсоюзной организации ДООУ на основании служебной/ докладной записки или иных документов (актов, справок и т.п.)

2.9. Размер премии по итогам работы может быть увеличен на:

25% - работникам, отмеченным ведомственными наградами в текущем периоде;

25% - работникам, отмеченным грамотами вышестоящих органов управления образования в текущем периоде;

15% - работникам, не имеющим листков временной нетрудоспособности в отчетном году;

15% - работникам, неоднократно занимавшим призовые места в конкурсах различных уровней в отчетном году.

2.10. Снижение размера премии по итогам работы или лишение ее полностью производится за некачественное выполнение и (или) невыполнение работником своих должностных обязанностей, нарушение производственной и трудовой дисциплины, и производится за тот расчетный период, в котором был совершен проступок:

- Объявлено дисциплинарное взыскание в виде замечания – размер премии

снижается на 30%;

- Объявлено дисциплинарное взыскание в виде выговора – размер премии снижается на 50%;

- Дисциплинарное взыскание объявлено повторно в течение календарного года со дня применения последнего дисциплинарного взыскания – размер премии

снижается на 70%;

-Посещаемость группы воспитанниками составляет менее 70% - размер премии снижается на 50%.

2.11. Основанием для снижения размера премии по итогам работы является решение руководителя учреждения на основании приказов о дисциплинарном

взыскании в виде выговора, замечания, индивидуального оценочного листа педагога по результатам работы, мониторинга посещаемости воспитанников, служебных/докладных записок старшего воспитателя.

2.12. В приказе о премировании по итогам работы указывается конкретная причина и размер снижения размера премии конкретного работника. Все случаи снижения размера премии рассматриваются комиссией по распределению стимулирующих выплат в индивидуальном порядке в каждом случае.

2.13. Показатели, влияющие на уменьшение размера премиальной выплаты по итогам работы или ее лишение:

№ п/п	Наименование нарушений	Наименование показателя
1	Неоднократное нарушение Инструкции по охране жизни и здоровья детей (в том числе случаи детского травматизма по вине работника ДОУ)	100
2	Систематическое нарушение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции и функциональных обязанностей	100
3	Низкий уровень исполнительской дисциплины: -наличие замечаний к ведению документации; -несвоевременная сдача отчетности, сдача отчетности С недостоверными данными	10 25
4	Нарушения работниками трудовой дисциплины: - прогул; - однократное появление на рабочем месте в состоянии алкогольного или наркотического опьянения; - курение на рабочем месте, в помещениях и на территории учреждения, курение в рабочее время; - распитие спиртных и содержащих алкоголь напитков на рабочем месте, в помещениях и на территории учреждения	100

5	Нарушение трудовой дисциплины: - самовольное оставление рабочего места (опоздание, ранний уход домой (несоблюдение режима рабочего времени), - отсутствие на рабочем месте в рабочее время)	
6	Халатное отношение к сохранности материально-технической базы учреждения (несвоевременное устранение неполадок в работетехнологического оборудования, инженерных сетей, и т.п.; несвоевременная подача заявок на устранение неполадок и неисправностей)	25
7	Систематическое нарушение профессиональной этики, Наличие подтвержденных фактов коррупции	100
8	Отсутствие положительных результатов работы с семьей (наличие задолженности по оплате за детский сад, не предоставление документов, конфликтные ситуации, и т.п., наличие однократных и многочисленных жалоб родителей)	50
9	Обоснованные жалобы родителей (законных представителей) на педагогических работников и персонал ДОУ (низкое качество воспитательно-образовательной работы, невнимательное отношение к детям, некорректное отношение к родителям воспитанников и т.п.)	50
10	Недобросовестное отношение к выполнению должностных и функциональных обязанностей (наличие служебных / Докладных записок, актов, приказов о наложении дисциплинарного взыскания)	100
11	Однократное нарушение режимных моментов пребывания в детском саду (зарядка, образовательная деятельность, время дневной и вечерней прогулки, режим питания, режим дневного сна)	25
12	Отсутствие либо некачественное ведение планов Воспитательно-образовательной работы, другой обязательной документации педагогического работника (по каждому случаю)	50
13	Грубое нарушение санитарных норм и правил организации детского питания в ДОУ (нарушение технологии	25

	приготовления пищи, товарного соседства, несоблюдение правил и сроков хранения продуктов, нарушение графика уборки производственных помещений пищеблока и оборудования, прием продуктов питания с нарушением входного контроля и бракеража)	
14	Некачественное приготовление пищи	25
15	Однократное нарушение правил первичной обработки продуктов питания	100
16	Грубое нарушение правил техники безопасности, пожарное безопасности и охраны труда	25 - 50
17	Некачественная уборка территории учреждения, игровых площадок, уличных веранд в т.ч. наличие на пешеходных зонах наледи и льда, невыполнение графика кратности влажных и генеральных уборок групповых помещений, в т.ч. выноса ЖБО и ТБО на контейнерные площадки, нарушение режима проветривания групповых помещений, несоблюдение питьевого режима	
18	Нарушение графика выдачи пищи, правил доставки пищи в группу, правил сервировки стола для приема пищи	10
19	Нарушение сроков выполнения нормируемых заданий или выполнение заданий с плохим качеством	25

3 Показатели премирования работников

3.1 Премии по итогам работы устанавливаются в разрезе категорий работников\ учреждения.

Административно-управленческий персонал:

- по итогам работы за год – до 100% должностного оклада;
- по итогам работы за квартал – до 50% должностного оклада;
- по итогам работы за месяц – до 20% должностного оклада.

Педагогический, учебно-вспомогательный, обслуживающий персонал:

- по итогам работы за год – до 200% должностного оклада;
- по итогам работы за квартал – до 100% должностного оклада;
- по итогам работы за месяц – до 50% должностного оклада;

3.2. Премирование работников по итогам работы, за интенсивность и высокие результаты работы производится по следующим показателям:

- организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж учреждения, а также направленных на продуктивное взаимодействие с семьями воспитанников, в т.ч. в нетрадиционной форме – в размере от 1000 до 3000 рублей;
- участие педагога в проведении открытых мероприятий, в конкурсах между образовательными учреждениями (на муниципальном, региональном и федеральном уровне), в том числе призовое личное участие работника в конкурсах профессионального мастерства – в размере от 2000 до 5000

рублей;

- активное и продуктивное участие в организационно-методической работе ДОУ (подготовка докладов к педсоветам, общим родительским собраниям, разработка тематических консультаций, картотеки, проведение семинаров практикумов, мастер-классов, создание и внедрение методических разработок, рекомендаций, систематизация дидактических материалов, внедрение в образовательный процесс авторских разработок, инновационных педагогических информационных технологий, разработка и внедрение социально значимых проектов, социальных акций и пр.) – в размере от 500 до 3000 рублей;

- работа в условиях эксперимента (стажировочных площадок) в рамках выполнения федеральных, региональных, муниципальных и иных утвержденных программ – в размере до 3000 рублей;

- оригинальность и творческий подход к оформлению предметно-развивающей среды в групповых помещениях, кабинетах специалистов, музыкальном и спортивном залах – в размере 1000 рублей;

- активное и результативное ведение общественной работы в учреждении – в размере от 500 до 2000 рублей;

- разработка и успешное внедрение мероприятий, направленных на экономию материалов, энергоресурсов, улучшение условий труда работников ДОУ,

- соблюдение режима энергосбережения в учреждении – в размере от 500 до 1000 рублей;

- качественная организация работы по развитию материально-технической базы учреждения, в том числе выполнение работ, обеспечивающих эффективное функционирование учреждения, групп – в размере от 500 до 2000 рублей;

- успешное выполнение плановых показателей уставной деятельности учреждения – в размере от 500 до 3000 рублей;

- высокий уровень исполнительской дисциплины, в том числе высокий уровень качества ведения документации, качественное выполнение плановых работ и заданий – в размере от 500 до 3000 рублей;

- высокий уровень соблюдения санитарно-гигиенических требований к организации образовательного процесса, при организации питания воспитанников – в размере от 500 до 2000 рублей;

- образцовая организация детского питания, соблюдение технологии приготовления пищи, обеспечение качества продуктов питания, качественное приготовление пищи – в размере от 1000 до 2000 рублей;

- качественное соблюдение санитарно-эпидемиологического режима в групповых помещениях, на пищеблоке, на территории и в помещениях ДОУ – в размере от 500 до 1500 рублей;

- высокий уровень посещаемости воспитанниками групп ДОУ (по сравнению с общими показателями, но не ниже 75%) – в размере от 1000 до 3000 рублей;

- досрочное и качественное выполнение особо важных или срочных работ – в размере от 500 до 3000 рублей.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания сторон и действует до замены документом в новой редакции.

Приложение № 7
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 1
_____ О.Е. Романова
« 5 »июля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 1
_____ Е.В. Новикова
« 5 » июля 2022г

ПОРЯДОК
оказания материальной помощи работникам
МБДОУ ДС №1

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок об оказании материальной помощи работникам учреждения (далее – Положение) применяется в целях оказания материальной поддержки работников учреждения, обеспечения социальных гарантий и определяет основания, размер и условия назначения и выплаты материальной помощи работникам МБДОУ ДС №
- 1.2. Единовременная материальная помощь является видом финансовой поддержки, предоставляемой работнику по его письменному заявлению в связи с мотивированными причинами.
- 1.3. Выплата материальной помощи производится в пределах фонда оплаты труда, при наличии экономии средств, вне зависимости стажа работы в учреждении, кроме причины сокращения численности или штата. В случае сокращения численности или штата, стаж работника в учреждении должен составлять не менее 10 лет.
- 1.4. Материальная помощь устанавливается в абсолютных значениях.
- 1.5. Временным, сезонным работникам, внешним совместителям материальная помощь не назначается и не выплачивается.
- 1.6. Выплата материальной помощи производится на основании решения и приказу руководителя учреждения. В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее конкретный размер.
- 1.7. Назначение и выплата материальной помощи производится по окончании календарного периода (месяц, квартал, полугодие, год), в течение которого поступило заявление работника.
- 1.8. В случае увольнения по собственному желанию работника, обратившегося с письменным заявлением об оказании помощи, в течение данного календарного периода, выплата материальной помощи не производится.
- 1.9. Периодичность выплат материальной помощи по одному основанию в течение календарного года устанавливается однократно.

1.10. Оказание материальной помощи работникам учреждения есть право, а не обязанность администрации учреждения, и зависит от финансового состояния учреждения, и прочих факторов, могущих оказывать влияние на сам факт и размер материальной помощи.

2. Основания и размеры оказания материальной помощи

2.1. Основаниями для выплаты материальной помощи являются:

- Особая нуждаемость в лечении и восстановлении здоровья, при наличии болезни, которая может привести к полной или частичной дееспособности; инвалидности; требующей серьезного хирургического вмешательства и медикаментозного лечения, так же в связи с увечьем, несчастным случаем, аварией самого работника или его несовершеннолетних детей в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей (при наличии экономии фонда заработной платы).
- При выходе работника на пенсию - в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей (при наличии экономии фонда заработной платы).
- Непредвиденные обстоятельства - в размере до 3000 (трех тысяч) рублей (при наличии экономии фонда заработной платы).
- Гибель работника в результате несчастного случая - в размере до 5000 (пяти тысяч) рублей семье работника (при наличии экономии фонда заработной платы).

2.2. Перечень обязательных документов, прилагаемых к заявлению об оказании материальной помощи:

- копии документов, удостоверяющих личность и (или) родство: свидетельство о рождении, паспорт, свидетельство о перемене имени и фамилии)
- документы учреждений здравоохранения (справки, эпикризы и т.д.), справка ВКК, договор на лечение, рецептурные чеки, кассовый чек на приобретение дорогостоящих лекарств и предметов обихода для нуждающегося в лечении.
- справка МЧС, противопожарной службы, документы из органов МВД и прочее.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента подписания сторонами и действует до замены документом в новой редакции.

СОГЛАСОВАНО
 Председатель ПК МБДОУ ДС № 1
 _____ О.Е. Романова
 « 5 »июля 2022г.

Приложение № 8
 к коллективному договору
 УТВЕРЖДАЮ
 Заведующий МБДОУ ДС № 1
 _____ Е.В. Новикова
 « 5 » июля 2022г

Соглашение по охране труда на 2022 – 2025 год

N п/п	Содержание мероприятий *	Количество	Стоимость работ в тыс. рублей	Срок выполнения мероприятий	Ответственные лица	Количество работников, которым улучшаются условия труда		Количество работников, высвобождаемых с тяжелых физических работ	
						Всего	В т.ч. женщин	Всего	В т.ч. женщин
1	2	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Проведение Специальной оценки условий труда, оценки уровней профессиональ-ных рисков.	4	8000	2023	комиссия	8	8	-	-
2.	Проведение специ- ального обучения заведующего ДОУ, уполномоченного по охране труда, пожар- ной и электробе- зопасности оказанию первой помощи пострадавшим от несчастных случаев в обучающих организациях	4	14000	2023	заведующий	4	4	-	-
3.	Приведение помещений в соответствие требованиям охраны труда, проведение текущего ремонта помещений	8	50 000	2022-2025	заведующий	34	32		

4.	Проведение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований).	34	65000	2022-2025	заведующий	34	32		
5.	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами.	20	25000	2022-2025	заведующий	-	-	-	-
6	Обеспечение спецодеждой, СИЗ работников	13	20000	2022-2025	заведующий	13	12	-	-
7	Организовать обучение и проверку знаний работников по охране труда .	34	-	1 раз в год	Комиссия по ОТ	34	32	-	-
-8	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности	1	6500	1 раз в год	заведующий	-	-	-	-
9	Организация работы кабинета по охране труда (уголка).	1	2000	В течении года	заведующий				
10	Разработка, издание инструкций по охране труда, приобретение других нормативных правовых актов и литературы в области охраны	34	-	Весь период	заведующий				
11	Организация систематического	34		Весь период	Заведующий,	34	32	--	-

	административно общественного контроля за состоянием охраны труда.				комиссия по ОТ				
12	Обновление оргтехники на рабочих местах, мебели, согласно требованиям СанПиН	2	25000	2022-2025	заведующий	-	-	-	-
13	Организация и проведение физкультурно оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО)	2	-	Весь период	заведующий	-	-	-	-
14	Провести общий технический осмотр зданий и сооружений.			ежемесячно	Комиссия по ОТ	-	-	-	-

Приложение № 9
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 1
_____ О.Е. Романова
« 5 » июля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 1
_____ Е.В. Новикова
« 5 » июля 2022г

**Перечень профессий и должностей работников, которым установлена
бесплатная выдача специальной одежды, обуви
и других средств индивидуальной защиты.**

№	Наименование профессии, специальности	Наименование спецодежды, спецобуви, СИЗ	Норма выда чи (сроки носки) в год	Основание
1	Младший воспитатель	Халат х\б Косынка Перчатки резиновые Фартук х/б	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 шт.	Типовые нормы бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением, утв. Приказом Минтруда РФ от 09.12.2014 г № 997н
2	Повар	Костюм х/б, Колпак Передник х/б	1 шт. 1 шт. 1 шт.	
3	Завхоз	Халат х/б Рукавицы комбинированные Косынка	1 шт. 4 пары 2 шт.	
4	Дворник	Халат х\б Косынка Перчатки Галоши	2 шт. 1 шт. 2 пары 2 пары	
6	Машинист по стирке и ремонту спецодежды, белья	Халат х\б Косынка Перчатки резиновые Фартук дежурный	2 шт. на 1,5 года 2 шт. на 1,5 года	
		Рукавицы комбинированные	1 пара 1 шт. 4 пары	

Приложение № 10
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 1
_____ О.Е. Романова
« 5 » июля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 1
_____ Е.В. Новикова
« 5 » июля 2022г

**Перечень профессий работников, получающих бесплатно
сmyвaющие и обезвреживающие средства.**

№ п/п	Наименование рабочего места, профессии	Наименование сmyвaющих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 работника в месяц
Повар	Мыло туалетное для мытья рук или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие)	200г 250 мл 100 мл	Типовые нормы бесплатной выдачи работникам сmyвaющих и (или) обезвреживающих средств, утвержденные Приказом Минсоцразвития РФ от 17.12.2010 № 1122н
Младший воспитатель	Мыло туалетное для мытья рук или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах Средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200г 250 мл 100 мл 100 мл	
Дворник	Мыло туалетное для мытья рук или жидкие моющие средства гидрофобного действия (отталкивающие влагу, сушащие) Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	200г 250мл 100мл	
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло туалетное для мытья рук или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200г 250 мл	

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 1

О.Е. Романова

« 5 » июля 2022г.

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 1

Е.В. Новикова

« 5 » июля 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 муниципального образования Темрюкский район

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МБДОУ ДС №1

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности воспитатель, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, музыкальный руководитель имеют право на длительный отпуск.

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва

между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

6. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательной организации. Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 14 дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

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

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

Длительный отпуск не может быть разделен на части.

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 3 три дня. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

9. В случае поступления нескольких заявлений о предоставлении длительного отпуска, в образовательной организации составляется график предоставления длительных отпусков.

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты;

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

12. За педагогическим работником, находящимся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется объем учебной (педагогической) нагрузки при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (классов).

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

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

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

15. Педагогическим работникам, работающим по совместительству в образовательных организациях, длительный отпуск может быть предоставлен по соглашению с каждым работодателем одновременно как по основному месту работы, так и по совместительству. Для предоставления отпуска по работе по совместительству педагогический работник предъявляет заверенную копию приказа о предоставлении длительного отпуска по основному месту работы.

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

Приложение № 12
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 1
_____ О.Е. Романова
« 5 »июля 2022_г.

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 1
_____ Е.В. Новикова
« 5 » июля 2022г

ПОЛОЖЕНИЕ
о нормах профессиональной этики
педагогических работников
Муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения детский сад № 1
муниципального образования Темрюкский район

1 Общие положения

1.1. Положение о нормах профессиональной этики педагогических работников (далее - Положение) Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 1 муниципального образования Темрюкский район (далее - Учреждение) разработано на основании:

- положений Конституции РФ;
- Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Указа Президента РФ от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;
- Письма Министерства образования и науки от 6 февраля 2014г. № 09-148 «О направлении материалов Рекомендации по организации мероприятий, направленных на разработку, принятие и применение Кодекса профессиональной этики педагогическим сообществом»;
- Модельного кодекса профессиональной этики педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность;
- иных нормативных правовых актов РФ.

1.2. Положение представляет свод основополагающих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которым рекомендуется руководствоваться педагогическим работникам МБДОУ ДС № 1(далее – педагогические работники), независимо от занимаемой ими должности, наличия наград и поощрений, стажа педагогической работы,

квалификационной категории.

1.3. Настоящее Положение разработано с целью:

- повышения доверия граждан к Учреждению
- установления и обобщения нравственно-этических норм деятельности педагогических работников и их профессионального поведения для достойного осуществления ими своей профессиональной деятельности и повышения эффективности выполнения должностных обязанностей;
- содействия укреплению авторитета и обеспечению единых норм поведения педагогических работников Учреждения;
- регулирования профессионально - этических проблем во взаимоотношениях педагогических работников, возникающих в процессе их совместной деятельности;
- воспитания высоконравственной личности педагогического работника, соответствующего нормам и принципам общечеловеческой и профессиональной морали.

1.4. Положение служит основой для формирования:

- взаимоотношений в системе образования, основанных на нормах морали;
- уважительного отношения к педагогической деятельности в общественном сознании;
- самоконтроля педагогических работников.102

1.5. Знание и соблюдение норм настоящего Положения является нравственным долгом каждого педагогического работника Учреждения и обязательным критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

1.6. С целью ознакомления с данным Положением, родителями (законными представителями), общественности, Положение должно быть размещено на официальном сайте Учреждения.

1.7. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в Учреждение, вправе, изучив Положение, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности в Учреждении.

2. Обязательство педагогических работников перед профессиональной деятельностью

2.1. Педагогические работники при любых обстоятельствах должны сохранять честь и достоинство, присущие их деятельности.

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;

тщательность;
справедливость;
честность;
гуманность;
демократичность;
профессионализм;
взаимоуважение;
конфиденциальность.

2.3. Педагогические работники, осознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения её престижа;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свободы человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как Учреждения в целом, так и каждого педагогического работника;
- осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне и в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять администрацию Учреждения обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;
- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на Учреждение социальных функций;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации

меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
- соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- поддерживать порядок на рабочем месте;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

2.4. Важным показателем профессионализма педагогических работников является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:

- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.5. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Учреждения;
- пренебрежительных отзывов о деятельности своего Учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими Учреждениями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определённых социальных, национальных или профессиональных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с

физическими недостатками человека;

-грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение.

2.6. Педагогическим работникам необходимо принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.7. Если педагогический работник не уверен в том, как действовать в сложной этической ситуации, он имеет право обратиться в комиссию урегулированию споров за разъяснением, в котором ему не может быть отказано.

3. Обязательства педагогических работников перед воспитанниками

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с воспитанниками:

-признают уникальность, индивидуальность и определённые личные потребности каждого;

-сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;

-обеспечивают поддержку каждому воспитаннику для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;

-выбирают такие методы работы, которые поощряют в воспитанниках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;

-при оценке поведения и достижений воспитанников стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;

-проявляют толерантность;

-осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех

делах, затрагивающих их интересы;

-стремятся стать для них положительным примером.

3.2. В процессе взаимодействия с воспитанниками педагогические работники обязаны воздерживаться от:

-навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;

-оценки их личности и личности их родителей, законных представителей;

-предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;

-предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей воспитанников;

-отказа от объяснения сложного материала со ссылкой на личностные и психологические недостатки воспитанников, а также из-за отсутствия времени для объяснения. При действительном отсутствии времени необходимо провести индивидуальную работу с воспитанником в удобное

для обеих сторон время;

-требования платы за дополнительные образовательные услуги в рамках реализации основной общеобразовательной программы дошкольного образования;

-проведения на занятиях явной политической или религиозной агитации;
- употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей;

-курения в помещениях и на территории Учреждения.

4. Обязательства педагогических работников перед родителями (законными представителями) воспитанников.

4.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников должны:

-начинать общение с приветствия;

- внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;

-выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;106

-высказываться в корректной и убедительной форме; если потребуется, спокойно, без раздражения повторить и разъяснить смысл сказанного;

-выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;

-разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;

-принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

4.2. В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников педагогические работники не должны:

-заставлять их необоснованно долго ожидать приёма;

-перебивать их в грубой форме;

-проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;

-разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;

-разглашать высказанное воспитанниками мнение о своих законных представителях;

4.3. Педагогические работники должны прилагать все усилия, чтобы поощрить родителей (законных представителей) активно участвовать в воспитании их ребёнка и поддерживать тем самым процесс воспитания и обучения, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребёнка формы работы.

4.4. Рекомендуются не принимать на свой счёт обидных и несправедливых замечаний, неуместных острот, насмешек, не допускать втягивания в конфликтную ситуацию или скандал.

4.5. В случае конфликтного поведения со стороны родителя (законного представителя) воспитанника необходимо принять меры для того, чтобы снять эмоциональное напряжение, а затем спокойно разъяснить ему порядок решения вопроса.

5. Обязательства педагогических работников перед коллегами.

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения; готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в начале своего профессионального пути;
- помогают друг другу в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами Учреждения.

5.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о работе других педагогических работников или проведения необоснованного сравнения их работы со своей;
- предвзятого и необъективного отношения к коллегам;
- обсуждения их недостатков и личной жизни.

6. Обязательства педагогических работников перед администрацией учреждения

6.1. Педагогические работники выполняют разумные указания администрации и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

6.2. В процессе взаимодействия с администрацией педагогические работники обязаны воздерживаться от заискивания перед ней.

7. Обязательства администрации учреждения перед педагогическими работниками

7.1. Быть для других педагогических работников образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в Учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

7.2. Делать всё возможное для полного раскрытия способностей и умений каждого педагогического работника.

7.3. Представителям администрации следует:

- формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений; способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности Учреждения с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников.

7.4. Представитель администрации не имеет морального права:

- перекладывать свою ответственность на подчинённых;
- использовать служебное положение в личных интересах;
- проявлять формализм, чванство, высокомерие, грубость;
- создавать условия для наущничества и доноительства в коллективе;
- обсуждать с подчинёнными действия вышестоящих руководителей;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;
- демонстративно приближать к себе своих любимцев, делегировать им те или иные полномочия, не соответствующие их статусу, незаслуженно их поощрять, награждать, необоснованно предоставлять им доступ к материальным и нематериальным ресурсам;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

8. Ответственность за нарушение настоящего положения

8.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих обязанностей, которое рассматривается на заседаниях Педагогического совета и (или) Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, учитывается при проведении его аттестации и влечёт моральное воздействие либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.