


Заведующий МБДОУ ДС №39


О.И. Салихова
Ф.И.О.)

«11» сентября 2023 г.

Председатель профсоюзного
комитета МБДОУ ДС №39


Е.В. Соколова
Ф.И.О.)

«11» сентября 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад №39 муниципального образования
Темрюкский район
на 2023-2026 годы

Принят на общем собрании работников
Протокол от 11.09.2023 № 2

Государственное Казенное Учреждение Краснодарского края
« Центр занятости населения Темрюкского района »
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашения
Дата 11.09.2023 № 67-С
И. Селиванова
наименование должности, подпись, Ф.И.О

СОДЕРЖАНИЕ

	стр.
I. Общие положения.....	4
II. Трудовые отношения.....	5
III. Содействие занятости, повышению квалификации работников, закреплению профессиональных кадров.....	11
IV. Рабочее время и время отдыха.....	13
V. Оплата и нормирование труда.....	18
VI. Социальные гарантии и льготы.....	23
VII. Охрана труда и здоровья.....	25
VIII. Гарантии прав профсоюзной организации и членов профсоюза.....	27
IX. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон коллективного договора.....	31
Перечень приложений к коллективному договору	33
Приложение 1 Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ ДС №39.....	34
Приложение 2 Перечень профессий, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск.....	45
Приложение 3 Положение об оплате труда работников МБДОУ ДС №39....	46
Приложение 4 Соглашение по охране труда работников МБДОУ ДС № 39..	83
Приложение 5 Перечень рабочих мест МБДОУ ДС № 39 подлежащих проведению специальной оценки условий труда.....	85
Приложение 6 Перечень должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и средства индивидуальной защиты согласно установленным норм	86
Приложение 7 Перечень профессий, имеющих право на обязательное получение мыла и обеззараживающих средств.....	90
Приложение 8 Перечень профессий, которым необходимо прохождение предварительных (при поступлении) и профилактических медицинских осмотров.....	92
Приложение 9 Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года...	93
Приложение 10 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на досрочную трудовую пенсию по выслуге лет.....	96
Приложение 11 Перечень профессий, имеющих право на ежегодный, основной удлиненный оплачиваемый отпуск	97
Приложение 12 Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты	

компенсационного характера.	98
Приложение 13 Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ ДС № 39	99
Приложение 14 Положение о расчётном листке.	104
Приложение 15 Положение об оказании материальной помощи.	108
Приложение 16 Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).	111

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 №39 муниципального образования Темрюкский район (далее МБДОУ ДС №39).

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 – руководителя образовательной организации Салиховой Ольги Ивановны (далее – работодатель);

работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации в лице председателя первичной профсоюзной организации (далее – выборный орган первичной профсоюзной организации) Соколовой Елены Валерьевны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет профкому, 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, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, 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 организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

При реорганизации организации в форме слияния, присоединения, разделения, выделения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации.

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

При ликвидации организации коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу со дня его подписания (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, Социальный фонд РФ 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 Социального 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 №39, 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 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 образовательной организации 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. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Предоставление педагогической работы заведующему МБДОУ ДС № 31, а также педагогическим работникам осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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;

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

- 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, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупредить работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;

- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в неделю для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

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

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 образовательной организации принимается Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ ДС № 31 с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (**Приложение № 13**).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 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.

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».

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»

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, 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. **(Приложения №16).**

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 образовательную организацию;

- 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

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

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 10 % от оклада, ежемесячно в течение 6 месяцев;

- осуществлять ежемесячную выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 3000 рублей (из краевого бюджета).

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

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности образовательной организации;

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 организации.

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 образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для заведующего, учебно-вспомогательного и младшего обслуживающего персонала МБДОУ ДС № 39 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 36 часов для женщин и 40 часов для мужчин в неделю.

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

4.1.3. Для работников-женщин и заведующего МБДОУ ДС № 39, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов)⁸.

4.1.4. 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»).

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

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

4.1.6. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем образовательной организации по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

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

4.1.8. 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

⁸ Статья 263.1 Трудового кодекса Российской Федерации

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.

4.1.9. 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.

4.1.10. Продолжительность рабочей недели работников МБДОУ ДС №39 пятидневная с двумя выходными днями в неделю – суббота и воскресенье устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка (*Приложение № 1*) и трудовыми договорами.

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

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

4.1.12. 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).

4.1.13. 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*).

4.1.14. 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.

4.1.15. 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).

4.1.16. 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).

4.1.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ ДС № 39.

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

4.1.18. Продолжительность отпусков педагогических работников, заведующей, заместителей заведующей, руководителей структурных подразделений регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2015 г. № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» (**Приложение № 11**)

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

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

4.1.19. 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.

4.1.20. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день по результатам специальной оценки условий труда.

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

4.1.22. 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.

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

4.2. 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;

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

- в случаях рождения внуков – до 3 календарных дней;

- бракосочетания детей работников - до 5 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – до 3-х календарных дней;

- для проводов детей на военную службу – до 3-х календарных дней;

- по уходу за больными близкими родственниками – до 90 календарных дней;

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

4.2.3. 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.⁹

4.2.4. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- в случае регистрации брака работника - 2 календарных дня.
- при работе без листков нетрудоспособности - 3 календарных дня;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия -1 календарный день;
- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда - 1 календарный день;
- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - 2 календарных дня;
- донорам, при предоставлении медицинской справки - 2 календарных дня;
- при вакцинации от коронавирусной инфекции - 2 календарных дня.

4.2.5. В случае простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического или организационного характера) вопросы обязательности присутствия работников (отдельных работников) на своих рабочих местах решаются руководителем организации с учетом мнения выборного профсоюзного органа.

4.2.6. 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

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

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 а именно:

23 числа текущего месяца за первую половину текущего месяца и 8 числа месяца, следующего за отработанным месяцем, за вторую половину отработанного месяца, путем перечисления денежных средств на лицевой счет кредитной организации, указанной в заявлении работника.

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок. Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации (*Приложение № 14*)

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 и стимулировании труда работников, разработанного на основании Положения 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 (*Приложение № 3*)

5.1.4. 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.

5.1.5. 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 производится в полном объеме при условии отработки нормы рабочего времени и выполнения нормы труда работником.

5.1.6. 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.

5.1.7. 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 № 12)* к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

5.1.9. Переработка рабочего времени воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, 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.

5.1.10. 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.

5.1.11. 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 № 6, а также в других случаях, если по выполняемой работе

совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).¹⁰

5.1.12. 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 образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- 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.

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

5.1.14. 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.¹¹

5.1.15. Работа уборщиков помещений, 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.

5.1.16. 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.¹²

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.

¹² Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

5.1.17. Для педагогических или иных работников, непосредственно связанных с работой по воспитанию, уходу и присмотру, наполняемость групп, исчисляемая исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного воспитанника, а также иных санитарно-эпидемиологических требований к содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций, является нормой обслуживания, превышение которой является основанием для установления доплат за увеличение объема выполняемой работы.

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ ДС № 39 регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

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

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

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

- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

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

- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;

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

- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;

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

первоочередном порядке;

- 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 № 3,15*).

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

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

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

6.1.6. 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.

6.1.7. Оказывает работникам материальную помощь в соответствии с Положением об оказании материальной помощи работникам (*Приложение № 15*).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Социальный 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 согласно Положению о материальной помощи районной организации Профсоюза.

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

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 (иные виды поощрений);

- 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 (*спартакиады, Дни здоровья и др.*)

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 № 4*)

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, установленном законодательством РФ.

7.1.4. Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части сумм страховых взносов Социального Фонда 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 в соответствии с действующим законодательством (согласно законодательству РФ); 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». *(Приложение 5)*

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.

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами *(Приложения № 6,7)*.

7.1.11. Обеспечивать прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка. *(Приложения № 8)*.

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, учитывают деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

7.1.15. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников образовательной организации.

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.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

7.3. 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 членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательной организации.

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. 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), руководитель 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:

8.3.1. 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.

8.3.2. 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).

8.3.3. 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 организации 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).

8.3.4. 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).

8.3.5. 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).

8.3.6. 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).

8.3.7. 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).

8.3.8. Члены выборного органа первичной профсоюзной организации включаются в состав комиссий МБДОУ ДС № 31 по тарификации, аттестации педагогических работников, специальной оценке рабочих мест, охране труда, социальному страхованию.

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

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ ДС №39
2. Перечень профессий, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск
3. Положение об оплате труда работников МБДОУ ДС №39
4. Соглашение по охране труда работников МБДОУ ДС № 39
5. Перечень рабочих мест МБДОУ ДС № 39 подлежащих проведению специальной оценки условий труда
6. Перечень должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и средства индивидуальной защиты согласно установленных норм
7. Перечень профессий, имеющих право на обязательное получение мыла и обеззараживающих средств
8. Перечень профессий, которым необходимо прохождение предварительных (при поступлении) и профилактических медицинских осмотров
9. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года
10. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на досрочную трудовую пенсию по выслуге лет
11. Перечень профессий, имеющих право на ежегодный, основной удлиненный оплачиваемый отпуск
12. Перечень должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым устанавливаются выплаты компенсационного характера.
13. Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ ДС № 39
14. Положение о расчётном листке.
15. Положение об оказании материальной помощи.
16. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 39

_____ Е.В. Соколова

« 11» сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 39

_____ О.И.Салихова

« 11» сентября 2023 года

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 39
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. 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, 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.

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 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 2 часа 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 профсоюзного органа 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. 215 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 своего непосредственного руководителя 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;

- привлекать работника к дополнительной работе в случаях производственной необходимости

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. *Женщинам, работающим в сельской местности, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36 часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени (ст.263.1 ТК РФ).*

4.2. В МБДОУ ДС № 39 устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье
- для сторожей предусмотрен суммированный учет рабочего времени с предоставлением выходных дней по скользящему графику. Учетный период составляет месяц.

4.3. При сменной работе работники должны производить работу в течение 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 ДОУ:

Воспитатель - 36 часов в неделю,

Учитель – логопед -20 часов в неделю,

Учитель-дефектолог – 20 часов в неделю,

Педагог-психолог – 36 часов в неделю,

Музыкальный руководитель – 24 часа в неделю,

Старший воспитатель – 36 часов в неделю,

Инструктор по физической культуре – 30 часов в неделю

Заведующий хозяйством – ненормированный рабочий день

Младший воспитатель- 36 часов в неделю,

Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья – 36 часов в неделю,

Дворник (жен.) – 36 часов в неделю, (муж.) – 40 часов в неделю,

Сторож – по графику,

Повар – 36 часов в неделю.

Для педагогов установлен сменный график работы, который разрабатывается и доводится до сведения за месяц до введения его в действие. Для остальной категории сотрудников – с 8.00 до 16.12. Повара с 6.00 до 13.00 (по сменам).

Продолжительность перерывов для отдыха и питания:

– не более 1 часа – младший обслуживающий персонал, старший воспитатель, заведующий хозяйством, музыкальный руководитель, учитель-логопед

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Возможность приема пищи обеспечивается не во вред воспитательно-образовательного процесса и охраны жизни и здоровья воспитанников.

Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час, по согласованию с руководителем и без ущерба полноценного функционирования учреждения.

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

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).

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.

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

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

4.8.2. При производстве общественно необходимых работ по водоснабжению, газоснабжению, отоплению, освещению, канализации,

транспорту, связи - для устранения непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное их функционирование;

4.8.3. 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.

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

4.8.4. 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;

4.8.5. 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;

4.8.6. 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.

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.

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.

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.

4.9. 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.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска:

- 28 календарных дней для обслуживающего персонала,
- 42 календарных дня для педагогического персонала,
- 56 календарных дней для учителя – логопеда и воспитателя группы комбинированной направленности (дети ОВЗ).
- 31 календарный день для работников в возрасте до восемнадцати лет

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- согласно специальной оценке условий труда за вредные (опасные) условия труда (микроклимат, шум, тяжесть трудового процесса);
- с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору №2.

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.

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

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

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

работникам в возрасте до восемнадцати лет;
работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до 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 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.

4.10.2. 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.

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

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

- педагогические работники по истечению непрерывного педагогического стажа 10 лет - годовой творческий отпуск (без сохранения заработной платы)

- по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, указанным в п. 4.2.1 Коллективного договора до 14 дней.

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;
- занесение на Доску Почета.

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 № 39

_____ Е.В. Соколова

« 11» сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 39

_____ О.И.Салихова

« 11» сентября 2023 года

Перечень профессий, имеющих право на дополнительный оплачиваемый отпуск

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность основного оплачиваемого отпуска	Продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска	Основание
1.	Заведующий	56 календарных дня	7 календарных дней	Ст.119 ТК РФ (ненормированный рабочий день)
2.	Заведующий хозяйством	28 календарных дней	7 календарных дней	Ст.119 ТК РФ, (Ненормированный рабочий день).
3	Повар	28 календарных дней	7 календарных дней	Раздел V, гл.19, ст.117 ТК РФ, Карта СОУТ от 11.01.2021 года

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 39

_____ Е.В. Соколова

« 11 » сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 39

_____ О.И. Салихова

« 11 » сентября 2023 года

**Положение
об оплате труда работников
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 39
муниципального образования Темрюкский район**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Краснодарского края от 16 июля 2013 года № 2770-КЗ «Об образовании в Краснодарском крае», Постановлением 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», Постановлением администрации муниципального образования Темрюкский район от 28 ноября 2008 года № 3819 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район» с изменениями от 6 декабря 2013 года № 2200, приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре», Устава учреждения, Законом Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ " О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями в области образования" и изменениями к этому закону от 4 июня 2012 года № 2504-КЗ, Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 15 января 2015 года № 9 «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников государственных учреждений Краснодарского края, перешедших на отраслевые системы оплаты труда», в целях обеспечения мер, направленных на реализацию реформ в системе образования Темрюкского района, улучшения качества предоставления образовательных услуг, Постановлением главы муниципального образования Темрюкский район от 28.12.2017 г. № 2083. «О

внесении изменений в постановление главы муниципального образования Темрюкский район» от 24 ноября 2008 года № 3770 «Об отраслевых системах оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Темрюкский район», Постановлением главы муниципального образования Темрюкский район от 28.12.2017 г. № 2086 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Темрюкский район».

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МБДОУ ДС №39 муниципального образования Темрюкский район с учетом мнения представительного органа работников:

1.3 Положение включает в себя:

- минимальные размеры окладов;
- порядок, условия установления и размеры выплат, доплат и надбавок компенсирующего и стимулирующего характера, а также их соотношение между отдельными категориями работников.

1.4. Оплата труда работников устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- должностных окладов по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсирующего характера;

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер должностного оклада, компенсирующие и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

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

1.7. Оплата труда каждого работника зависит от его личного трудового вклада, качества труда и максимальным размером не ограничивается.

1.8. Оплата труда работников МБДОУ ДС №39 производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной системе учреждения на соответствующий финансовый год.

1.9. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждения в части оплаты труда работников, предпринимаемый соответствующим главным распорядителем средств муниципального бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых им государственных услуг (сетевых показателей).

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

2. Порядок и условия оплаты труда руководителей, специалистов и служащих

2.1. Оплата труда руководителей, специалистов и служащих производится по должностным окладам. Должностные оклады устанавливаются работодателем в соответствии с должностью и квалификацией работника, и фиксируются в штатном расписании.

2.2. Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному должностному окладу, установленному по профессиональной квалификационной группе образует новый оклад. Минимальные размеры должностных окладов и размеры повышающих коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням отражены в таблице

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ по профессиональным квалификационным группам и размеры повышающих коэффициентов к минимальным размерам должностных окладов, работников МБДОУ ДС №39 муниципального образования Темрюкский район

№ п/п	Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Повышающие коэффициенты
2.3.1.	Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня:	0,00
2.3.1.1	младший воспитатель	
2.3.1.2	Заведующий хозяйством	0,04
2.3.2.	Должности педагогических работников	
2.3.2.1.	1 – квалификационный уровень:	0,00
	музыкальный руководитель, инструктор по ФК	
2.3.2.2.	3 – квалификационный уровень:	0,09
	воспитатель	
2.3.2.3	3 – квалификационный уровень:	0,09
	педагог-психолог	
2.3.2.4.	4 – квалификационный уровень:	0,10
	старший воспитатель;	

2.3.2.5.	4 – квалификационный уровень: учитель-дефектолог	0,10
2.3.2.6.	4 – квалификационный уровень: учитель-логопед;	0,10
2.3.3.	Должности административных работников заведующий	1,8

2.4. Оплата труда медицинских работников, относящихся к сфере образования, осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда соответствующих ведомств. Компенсационные и стимулирующие выплаты производятся по условиям оплаты труда учреждений здравоохранения, в которых они работают.

2.5. Установление окладов работникам МБДОУ ДС №39, должности которых не включены в пункт 2.2. производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий, утвержденными муниципальными правовыми актами муниципального образования Темрюкский район.

2.6. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с **постановлением Правительства Российской Федерации от 03.04.2003г. № 191** «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных учреждений».

2.7. Отдельным категориям работников устанавливаются постоянные дополнительные выплаты и выплаты компенсационного характера в пределах фонда оплаты труда:

2.7.1. Дополнительная выплата, повышающая уровень социальной защищенности педагогических работников (**старший воспитатель, воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по ФИЗО, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог**), в размере 3000 (трех тысяч) рублей за ставку заработной платы (Постановление Главы администрации Краснодарского края от 10.12.2007г. №1138 «Об установлении доплат педагогическим работникам» с изменениями от 25.07.2011г.);

2.7.2. Дополнительная выплата отдельным категориям работников, направленная на сохранение кадрового потенциала и стабильности работы муниципальных образовательных учреждений (**старший воспитатель, воспитатель, инструктор по ФИЗО, музыкальный руководитель, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог, младший воспитатель, повар, машинист по стирке и ремонту белья, дворник, сторож**), в размере 3000 (трех тысяч) рублей за ставку заработной платы (Постановление Главы

муниципального образования Темрюкский район от 01.03.2012г. №328 «О введении и об условиях осуществления денежных выплат отдельным категориям работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский район»).

2.8. Дополнительные выплаты производятся исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и по основной должности. При занятии штатной должности не в полном объеме или в случае, если месяц, за который производится дополнительная выплата, отработан не полностью, выплата осуществляется пропорционально отработанному времени.

2.9. Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий), и других выплат компенсационного и стимулирующего характера, установленных за дополнительный выполненный объем работ, исчисляется без учета денежных выплат, установленных пунктом 2.7. и не может быть уменьшен в связи с их введением.

2.10. Дополнительные выплаты, указанные в пункте 2.7., являются составной частью заработной платы работников и производятся ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

3. Штатное расписание.

3.1. Штатное расписание формируется и утверждается руководителем учреждения в пределах выделенного фонда оплаты труда.

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

3.3. 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.

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

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МБДОУ ДС №39, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда устанавливается в повышенном размере по сравнению с должностными окладами. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливается работодателем на основании данных аттестации рабочих мест и специальной оценки условий труда (4%) (ст.147 ТК РФ).

4.2. Работникам могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

4.2.1. Выплата за работу с вредными условиями труда устанавливается в соответствии со ст.147 ТК РФ работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда.

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

4.2.2. Выплата за совмещение должностей устанавливается работнику при совмещении им должностей.

Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

4.2.3. Выплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания или объема дополнительной работы.

4.2.4. Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором устанавливается работнику в случае увеличения установленного ему объема работы или возложения на него обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором (**ст.151 ТК РФ**). Размер выплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.2.5. Выплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время; ночным считается время с 22 часов вечера до 6 часов утра. Минимальный размер доплаты – 35% части должностного оклада за час работы работника. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году.

4.2.6. Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни. Размер выплаты составляет:

- не менее одинарной дневной ставки сверх должностного оклада при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;
- в размере не менее двойной дневной ставки сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени;

- в размере не менее двойной части должностного оклада сверх должностного оклада за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.2.7. **Выплата за сверхурочную работу** составляет за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере от оклада, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере от оклада (ст.152 ТК РФ).

4.2.8. Выплата 25% педагогическим работникам за работу в сельской местности (Постановление Главы администрации Краснодарского края № 1218 от 27.11.2008г. «О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края»).

4.3. Работникам могут быть осуществлены следующие дополнительные выплаты компенсационного характера:

№ п/п	Критерии повышения	Размер выплаты в % от оклада	Основание для установления выплаты
4.3.1.	Дополнительная выплата за работу с вредными условиями труда:		
	- поварам (тяжесть трудового процесса, шум, микроклимат)	4%	Карта специальной оценки условий труда
	- машинисту по стирке и ремонту белья (микроклимат, шум, химический фактор, тяжесть трудового процесса)	4%	Карта специальной оценки условий труда
	Младшему воспитателю(шум, световая среда, тяжесть трудового процесса)	4%	Карта специальной оценки условий труда
4.3.2.	Дополнительная выплата за совмещение должностей	По соглашению сторон	Ст.151 ТК РФ
4.3.3.	Дополнительная выплата за расширение зон обслуживания	По соглашению сторон	Ст.151 ТК РФ
4.3.4.	Выплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника	По соглашению сторон	Ст.151 ТК РФ

4.3.5.	Выплата за работу в ночное время	35% (за каждый час работы в ночное время)	Ст.154 ТК РФ
4.3.6.	Выплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни	В двойном размере	Ст.153 ТК РФ
4.3.7.	Выплата за сверхурочную работу	Первые два часа - в полуторном размере; последующие часы - в двойном размере	Ст.152 ТК РФ
4.3.8.	Выплата педагогическим работникам за работу в сельской местности.	25%	(Постановление Главы администрации Краснодарского края № 1218 от 27.11.2008г. « О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края».
4.3.9	Выплата за специфику работы: -учитель-логопед -заведующий	20% 20 %	Постановление Главы администрации Краснодарского края № 1218 от

	<p>-старший воспитатель</p> <p>-педагог-психолог</p> <p>-воспитатель группы комбинированной направленности</p>	<p>20 %</p> <p>20 %</p> <p>20 %</p>	<p>27.11.2008г. « О введении отраслевой системы оплаты труда работников государственных образовательных учреждений и государственных учреждений образования Краснодарского края».</p>
4.3.10	<p>«Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за учёную степень, почётное звание:</p> <p>- за учёную степень кандидата наук или за почётное звание «Заслуженный», «Народный»,</p> <p>- за учёную степень доктора наук, «Отличник народного просвещения»</p> <p>устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение</p>	<p>0,075 (7,5%)</p> <p>0,15 (15%)</p>	<p>Постановление Администрации муниципального образования Темрюкский район № 1017 от 07.06.2019 « О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Темрюкский район от 28.11.2008 № 3819 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования Темрюкский</p>

			район»
--	--	--	--------

4.4. Работникам моложе 18 лет с сокращенной продолжительностью ежедневной работы выплачивается заработная плата как работникам соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

4.5. На период обучения работников, направленных на профессиональную подготовку, повышение квалификации или обучение вторым профессиям, за ними сохраняется средний месячный заработок (ст.187 ТК РФ).

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

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

4.8. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностному окладу, ставке заработной платы работников без учета применения повышающих коэффициентов к окладу и стимулирующих выплат пропорционально установленной нагрузке (педагогической работе), отработанному времени

Приложение № 1
к положению
об оплате труда работников МБДОУ ДС №39

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 39
_____ Е.В. Соколова
« 11» сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 39
_____ О.И.Салихова
« 11» сентября 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке установления выплат стимулирующего характера
работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 39
муниципального образования Темрюкский район

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке установления выплат стимулирующего характера работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 39 (далее по тексту Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края.

1.2. Положение является локальным нормативным актом Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 39 (далее по тексту МБДОУ ДС №39), устанавливающим критерии и порядок распределения стимулирующей части заработной платы работников. Настоящее Положение принимается Советом ДОУ, согласовывается с профсоюзной организацией ДОУ, утверждается и вводится в действие приказом заведующего детским садом.

1.3. Настоящее Положение регулирует:
дифференцированный подход к определению доплат стимулирующего характера в зависимости от объема и качества выполняемой работы, непосредственно не входящей в круг должностных обязанностей работников, за которые им установлены ставки заработной платы;
установление надбавок за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и интенсивность труда.

1.4. В фонде оплаты труда на выплаты стимулирующего характера предусмотрена стимулирующая (надтарифная) часть в размере 25%.

1.5. Стимулирующая часть фонда оплаты труда направлена на усиление материальной заинтересованности работников МБДОУ ДС №39 в повышении

качества образовательного процесса, развитие творческой активности и инициативы, мотивацию работников в области инновационной деятельности, современных образовательных технологий.

1.6. Система стимулирования включает поощрительные выплаты по результатам труда всем категориям работников дошкольного учреждения, включая совместителей. Установление стимулирующих выплат, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.7. Стимулирующие выплаты не имеют гарантированного характера, поскольку зависят от оценки труда работника работодателем. В них может быть отказано работнику, если он не выполняет установленных показателей и критериев по качеству и результативности работы. Размеры стимулирующих выплат зависят также от наличия средств в фонде оплаты труда.

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

2. Виды стимулирующих выплат

2.1. В Положении об оплате и стимулировании труда работников МБДОУ ДС №39 предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу за квалификационную категорию, почётное звание и выслугу лет. Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент. Применение повышающих коэффициентов не образует новый должностной оклад и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

2.2. Работникам МБДОУ ДС №39 устанавливаются дополнительные выплаты стимулирующего характера за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей, определенный трудовым договором и должностной инструкцией. Данный вид дополнительных выплат устанавливается приказом заведующего ДОУ сроком как до одного года так до момента прекращения исполнения работником указанных выше обязанностей. Размер выплаты определяется с учетом объема выполняемых работ согласно перечня:

Перечень и размеры дополнительных выплат стимулирующего характера работникам МБДОУ ДС №39 муниципального образования Темрюкский район за выслугу лет, за квалификационную категорию, почётное звание и выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей

№ п/п/	Должность	Основание	Размер выплат в % от оклада
--------	-----------	-----------	-----------------------------

2.2.1.	Педагогические работники (воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, инструктор по ФК).	За выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы: при выслуге лет от 1 до 5 лет при выслуге лет от 5 до 10 лет при выслуге лет от 10 и выше	5% 10% 15%
2.2.2.	Педагогические работники (воспитатель, старший воспитатель, инструктор по ФК, музыкальный руководитель).	За квалификационную категорию: - при наличии высшей квалификационной категории - при наличии первой квалификационной категории	15% 10%
2.2.3.	Педагогические работники	Почётное звание РФ «Заслуженный учитель», «Народный учитель РФ», «Почетный учитель Тамани»	7,5%
2.2.4.	Младший воспитатель	За расширение зоны обслуживания (за регулярную уборку коридоров, лестничных маршей, внешних пожарных выходов)	30%
2.2.5.	Повар	За работу не входящую в круг основных обязанностей (транспортировка продукции со склада, разгрузка продукции при приеме)	85%
2.2.6.	Заведующий хозяйством	За выполнение требований по пожарной, антитеррористической безопасности	80%
2.2.7.	Дворник	За сложность, интенсивность и напряжённость выполняемой работы с учетом времени года (гололед, снегопад, листопад и другие погодные условия)	40%
2.2.8.	Ответственный за ведение сайта ДОУ	За ведение сайта и размещение информации о ДОУ в сети интернет.	от 5 до 50%
2.2.9.	Председатель профсоюзного	За содействие в решении социально-трудовых вопросов работников ДОУ и	от 5 до % 25

	комитета	высокий уровень ведения документации, подготовки отчётов.	
2.2.10.	Ответственный уполномоченный по охране труда	За высокий уровень ведения документации, подготовку отчётов.	от 5 до % 25
2.2.11	Контрактному управляющему	За высокий уровень ведения документации по торгам, закупкам.	От 25% до 50%
2.2.12	Машинисту по стирке и ремонту спец.одежды и белья	За выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей(шитьё костюмов, уличных флажков, непосредственное участие в подготовке утренников, развлечений в ДОУ)	50%
2.2.13	Рабочему по комплексному обслуживанию и ремонту здания	За сложность, интенсивность и напряжённость выполняемой работы, качественное и своевременное выполнение работ по восстановлению инвентаря, оборудования, мебели	45%
2.2.14	Электромонтёру по ремонту и обслуживанию	За сложность, интенсивность и напряжённость выполняемой работы	40%
2.2.15	Сторожу	За работу не входящую в круг основных обязанностей (подготовка учреждения к отопительному сезону, летне-оздоровительному сезону, покраска, уборка сухостоя)	20%
2.2.16	Ответственный за аттестацию педагогических работников	Ведение полной документации, личных аттестационных дел педагогических работников ДОУ. Составление отчетов в УО.	от 5 до 25%
2.2.17	Ответственный за антикоррупционную деятельность в ДОУ	Ведение документации, мониторинга, отчётов по антикоррупционной деятельности. Организация контроля .	от 5 до 25%
2.2.18	Ответственный за ведение «Е-услуги. Образование», «СГО-	Ведение документации, мониторинга, отчётов Организация контроля, наполняемости данных. Зачисление и отчисление воспитанников в системе	от 5 до 50%

	образование»		
2.2.19	Ответственный за пожарную безопасность, ГОЧС, тревожную кнопку	Контроль за выполнением пож.предписаний, ведение документации, мониторинга. Ежедневный контроль работоспособности тревожной кнопки и системы пож.безопасности.	от 5 до 85%
2.2.20	Ответственный за ЕГИСО	Ежедневный свод данных в системе, наполняемость базы, мониторинг выбывших и принятых воспитанников. Предоставление базы в администрацию г.Темрюк	от 5 до 50%
2.2.21	Ответственный за ведение Госпабликов (ВКонтакте, Одноклассники, Телеграмм)	Ежедневный свод информации от педагогов, ведение Госпабликов и размещение информации о ДОУ в сети интернет.	от 5 до 50%
2.2.22	Ответственный за тепло хозяйство	Подготовка учреждения к отопительному сезону. Оформление необходимых документов, мониторинг готовности ДОУ к отопительному сезону. Заключение договор с обслуживающими организациями.	от 5 до 50%
2.2.23	Ответственный за питание, медицинскую документацию	Ведение журналов по питанию и медицинской деятельности согласно СанПин, снятие проб готовой продукции, написание меню. Контроль за выполнением требований Роспотребнадзора по групповым ячейкам	от 5 до % 65
2.2.24	За ведение военного учёта и бронирования работников	Ведение документации по военнообязанным сотрудников, составление отчетов, бронирование сотрудников	от 5 до 25%
2.2.25	Ответственному за работу в ПФР	За ведение учета и подготовки отчетов в ПФР	от 5 до 25%

2.3. В целях повышения качества деятельности работников МБДОУ ДС №39 Положением об оплате труда и стимулировании труда работников ДОУ

предусмотрено установление следующих видов выплат стимулирующего характера:

ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ ПЕРСОНАЛ			
2.3.1.	Участие педагога ДООУ в реализации инновационных проектов и программ в составе инновационных, в том числе стажировочных площадок, работе ресурсных центров различных уровней, творческих групп (да/нет): - педагогом самостоятельно разработан проект - является участником общего или группового проекта	50-100% оклада	Все педагогические работники
2.3.2.	Результативность реализации дополнительных проектов За каждый реализованный проект: уровень учреждения муниципальный уровень региональный уровень	до 30% до 50% до 100% оклада	Все педагогические работники
2.3.3	Участие педагога ДООУ в профессиональных конкурсах, конкурсах детского творчества и мероприятиях различных уровней (очно).	до 100% оклада	Все педагогические работники
2.3.4	Участие и наличия победителей и призеров в зависимости от уровня участия: а) уровень ДООУ б) муниципальный уровень в) региональный уровень	до 20% до 30% до 40% оклада	Все педагогические работники
2.3.5	Наличие авторских программ (да/нет)	до 50% оклада	Все педагогические работники
2.3.6	За работу с детьми с ОВЗ.	до 50% оклада	Воспитатели
2.3.7	Участие детей в конкурсах: Участие и результативность участия детей в спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях,	до 50% оклада	Все педагогические работники

	детских конкурсах и фестивалях (при наличии сертификатов, дипломов, фотоотчета)		
2.3.8	Мониторинг достижения ребенка и планируется ли по итогам диагностики индивидуальная работа с детьми а) в полном объеме б) не в полном объеме в) нет	до 50% оклада	Все педагогические работники
2.3.9	За эффективность работы с родителями: - за высокие показатели работы с родителями по оплате за детский сад и привлечение родителей к общественной жизни детсада и педагогического процесса; - за отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций; - за наличие информационных стендов и уголков для родителей (содержательность, эстетичность, соответствие установленным требованиям к печатному материалу, своевременная смена материала); - за организацию эффективных форм работы (отзывы родителей, благодарственные письма о проведенных мероприятиях).	до 100 % оклада	Все педагогические работники
2.3.10	Участие родителей воспитанников в мероприятиях, предусмотренных планом работы учреждения, проектах, реализуемых в рамках основной образовательной программы ДОУ	до 50% оклада	Все педагогические работники
2.3.11	Проведение открытых мероприятий, дней открытых дверей для родителей	до 100% оклада	Все педагогические работники
2.3.12	Проведение (участие в) родительских собраний	до	Все педагогические

	- групповое собрание - общее собрание	30% 50% оклада	работники
2.3.13	Наличие программы работы с родителями	до 30% оклада	Все педагогические работники
2.3.14	Реализация мероприятий программы, обеспечивающихся (наличие подтверждающих документов (планы, протоколы и др.), статей в СМИ, отзывов родителей, результатов анкетирования и т.д. выполнения программы)	до 30% оклада	Все педагогические работники
2.3.15	Отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей) и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	до 20% оклада	Все педагогические работники
2.3.16	Отсутствие задолженности по родительской оплате	До 50%	Воспитатели
2.3.17	Степень реализации основной образовательной программы ДОУ (на основе планирования работы, результатов контроля за реализацией педагогом образовательной программы ДОУ)	до 50% оклада	Все педагогические работники
2.3.18	Представление опыта работы по реализации основной образовательной программы дошкольного образования на педагогических советах, семинарах, практикумах, в СМИ, сайте ДОУ и др.	до 50% оклада	Все педагогические работники
2.3.19	За высокое качество методической помощи педагогическим работникам в их практической деятельности, за высокий уровень владения педагогами современными технологиями обучения и воспитания.	до 50% оклада	Старший воспитатель
2.3.20	За эффективность работы по оказанию помощи воспитателям в организации НОД, созданию развивающей	до 50% оклада	Старший воспитатель

	предметно – пространственной среды, в организации культурно – досуговой деятельности, утренников; в подготовке к аттестации.		
2.3.21	Проведение открытых мероприятий (мастер-классов) для аудитории педагогов ДОУ, муниципальный уровень, краевой	до 100% оклада	Все педагогические работники
2.3.22	Инновационная работа педагога: - участие в экспериментальной работе - работа в творческих группах - использование в воспитательно-образовательном процессе собственных разработок - программы развития ДОУ - создание презентаций	до 50% до 30% до 30% до 30% до 50% оклада	Все педагогические работники
2.3.23	Наличие тематических копилочек, картотек (по каждой образовательной области)	до 30% оклада	Все педагогические работники
2.3.24	Охват педагогов, включенных в новые модели повышения квалификации	За каждого педагога по 20% оклада	Старший воспитатель
2.3.25	Эффективная работа со специалистами ДОУ, обеспечивающая индивидуальный подход к детям.	до 50% оклада	Все педагогические работники
2.3.26	Организация эффективных форм работы (отзывы родителей, благодарственные письма о проведенных мероприятиях).	до 70% оклада	Все педагогические работники
2.3.27	Результативные выступления педагогов, курируемых старшим воспитателем, на различных семинарах, конференциях, профессиональных конкурсах: на муниципальном уровне и на краевом уровне.	до 100% оклада	Старший воспитатель
2.3.28	Образцовое содержание методического кабинета – оснащение наглядными	до 100% оклада	Старший воспитатель

	материалами, за пополнение развивающей среды, оформление тематических выставок.		
2.3.29	Активное участие в подготовке и проведении праздничных утренников	до 50% оклада	Все педагогические работники
2.3.30	Наличие публикаций в печати о собственном опыте работы, методические, дидактические материалы (в зависимости от сайта) или размещение методических материалов на сайтах и в сетевых сообществах	до 50% оклада	Все педагогические работники
2.3.31	Применение здоровьесберегающих технологий в системе	до 50% оклада	Все педагогические работники
2.3.32	За качественное проведение летней оздоровительной работы.	до 100% оклада	Все педагогические работники
2.3.33	Наличие тематических копилки, картотек по здоровьесберегающим технологиям	до 30% оклада	Все педагогические работники
2.3.34	За положительную динамику в развитии речи детей с нарушениями речи.	до 100% оклада	Учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог
2.3.35	За высокое качество содержания Логопедического кабинета	до 100% оклада	Учитель-логопед, учитель-дефектолог
2.3.36	За качественное и своевременное обследование детей с нарушениями речи.	до 100% оклада	Учитель-логопед, учитель-дефектолог
2.3.37	За музыкальное сопровождение физкультурных мероприятий.	до 50% оклада	Музыкальный руководитель
2.3.38	За качественное и своевременное оформление музыкального зала к	до 50% оклада	Все педагогические

	праздникам. Содержание в надлежащем виде рабочего места педагога, музыкального зала .		работники
2.3.39	Отсутствие замечаний по соблюдению сан-эпидрежима и правил в организации воспитательно-образовательного процесса	до 50% оклада	Все педагогические работники
2.3.40	Своевременность и качество оформления документации (отсутствие замечаний)	до 50% оклада	Все педагогические работники
2.3.41	Создание и использование своих разработок сценариев, конспектов, методических пособий, буклетов, листовок и т.п.	до 50% оклада	Все педагогические работники
2.3.42	За проведение мероприятий по профилактике ПДД.		
2.3.43	Изготовление/приобретение методического, наглядного или раздаточного пособия, атрибутов, дидактического материала, оборудования. Оформление групповых ячеек, групповых площадок, веранд / Оформление зала, стадиона, спортивной площадки.	до 100% оклада	Все педагогические работники
2.3.44	За соблюдения норм, правил охраны труда в процессе трудовой и учебно – воспитательской деятельности.	до 30% оклада	Все педагогические работники
2.3.45	Высокая посещаемость, снижение частоты необоснованных пропусков и снижение заболеваемости (младшие группы не менее 80, старшие группы не менее 90%)	до 100% оклада	Воспитатели
2.3.46	Эффективная работа с воспитателями и специалистами ДОУ, обеспечивающая индивидуальный подход к детям.	до 50% оклада	Все педагогические работники
2.3.47	Соответствие образовательной среды требованиям безопасности, санитарных норм	до 50% оклада	Все педагогические работники
2.3.48	Своевременное обновление	до 30%	Все

	информации в фойе /на улице	оклада	педагогические работники
2.3.49	За сезонную работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей (уборка снега, листьев, травы, побелка здания, забора, деревьев, покраска уличного инвентаря, оформление творческих зон на территории ДОУ, озеленение территории: посадка и полив цветов,).	до 100% оклада	Все педагогические работники
2.3.50	За подготовку учреждения к летнему оздоровительному сезону.	до 100% оклада	Все педагогические работники
2.3.51	За участие в ремонте и подготовке ДОУ к новому учебному году.	до 100% оклада	Все педагогические работники
2.3.52	Участие в подворовом обходе, оформление документации	до 50% оклада	Все педагогические работники
2.3.53	Участие в общественных мероприятиях	до 50% оклада	Все педагогические работники
2.3.54	Выполнение общественной работы: - руководитель МО ДОУ; - участие в группе по антитеррористической защищенности; - участие в группе по пожарной безопасности; - участие в комиссии по проверке знаний требований охраны труда; - ответственный за организацию аттестации педагогических работников в период аттестации; - участие в бракеражной комиссии	до 50% оклада 10% от оклада	По приказу Согласно приказа
2.3.55	За проведение мероприятий по профилактике ПДД.	до 50% оклада	Все педагогические работники

2.3.56	Сотрудничество с социальными структурами района и учреждениями искусства культуры, спорта (встречи, проведенные совместные мероприятия)	до 100% оклада	Все педагогические работники
2.3.57	Подготовка теневого навеса к летне-оздоровительному периоду	до 80% оклада	Все педагогические работники
2.3.58	Соблюдение питьевого режима согласно СанПин (наличие одноразовых стаканов, промаркированной тары, обработка водяной помпы и т.д)	до 50% оклада	Все педагогические работники
2.3.59	За решение и выполнение экономических и юридических вопросов работников учреждения.	до 70% оклада	Все педагогические работники
2.3.60	Соблюдение режима работы (да/нет)	До 30% оклада	Все педагогические работники
2.3.61	Отсутствие конфликтных ситуаций (да/нет)	До 40% оклада	Все педагогические работники
2.3.62	Выполнение должностной инструкции и соблюдение исполнительской дисциплины (подготовка отчетов и иной документации) (да/нет)	10% оклада	Все педагогические работники
2.3.63	Отсутствие больничного листа (да/нет)	10% оклада	Все педагогические работники
2.3.64	За замену отсутствующего работника.	До 150% оклада	Все педагогические работники
2.3.65	За переуплотнение групп в связи с оптимизацией в ДОУ.	До 100% оклада	Все педагогические работники
2.3.66	За работу в дистанционном режиме, разработку и внедрение в воспитательный процесс новых эффективных форм обучения и программ, за использование компьютерных технологий,	До 100% оклада	Все педагогические работники

	модифицированных программ, экспериментальную и инновационную работу		
2.3.67	За выполнение разовых поручений.	До 40% оклада	Все педагогические работники
2.3.68	За поддержание имиджа ДОУ	До 100% оклада	Все педагогические работники
2.3.69	Размещение методических материалов на сайтах и сетевых сообществах	до 50%	Все педагогические работники
2.3.70	за обеспечение исправного технического состояния учебного оборудования	до 50%	Все педагогические работники
2.3.71	за образцовое содержание групповых помещений и веранд	до 50%	Все педагогические работники
2.3.72	Предоставление информации для публикации на сайте/ Госпаблики	до 30% оклада	Все педагогические работники
УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНЫЙ, МЛАДШИЙ ОБСЛУЖИВАЮЩИЙ ПЕРСОНАЛ			
2.3.73	За высокий уровень исполнительской деятельности (своевременное заключение договоров с поставщиками, подготовку отчётов, заполнение журналов и ведение отчётной документации, своевременную доставку продуктов питания).	До 100% оклада	Заведующий хозяйством
2.3.74	За содержание помещений и территории в соответствии с требованиями СанПиН, качественную уборку помещений, озеленение территории.	До 50%	Младший обслуживающий персонал
2.3.75	За выполнение правил внутреннего распорядка, в т.ч. соблюдение субординации, корректного отношения с коллегами, соблюдение имиджа персонала, позиционирование детского	До 40%	Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный

	сада за его пределами.		
2.3.76	За оперативность выполнения работ по устранению технических неполадок.	до 50 % оклада	Младший обслуживающий персонал, заведующий хозяйством
2.3.77	За выполнение требований по противопожарной, антитеррористической безопасности ДОУ.	До 50 % оклада	заведующий хозяйством
2.3.78	За сложность, интенсивность и напряженность выполняемой работы	До 100 % оклада	Заведующий хозяйством
2.3.79	За эффективную организацию охраны жизни и здоровья воспитанников (соблюдение режима дня, сан. эпид. режима, чистоты группы, организацию приёма пищи, режима проветривания).	До 50% оклада	Младшие воспитатели
2.3.80	За активное участие в воспитательно - образовательной работе в группе: - участие в детских праздниках и развлечениях; - помощь педагогу в подготовке материалов к занятию, в изготовлении поделок к праздникам; - помощь педагогу в организации закаляющих мероприятий и активной деятельности детей на прогулке.	До 100% оклада	Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный
2.3.81	За соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения.	До 30 % оклада	Младший обслуживающий персонал
2.3.82	За сезонную работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей (уборка снега, листьев, травы; посадка и полив цветов).	До 100% оклада	Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный
2.3.83	За работу, непосредственно не входящую в круг основных обязанностей, активное участие в	До 100% оклада	Младший обслуживающий персонал,

	общественных мероприятиях ДОУ.		учебно-вспомогательный
2.3.84	За правильное использование оборудования в соответствии с инструкциями по эксплуатации и его сохранность	До 30% оклада	Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный
2.3.85	За отсутствие обоснованных жалоб со стороны потребителей услуг; корректное отношение к детям и родителям	До 50% оклада	Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный
2.3.86	За активное участие в общественных мероприятиях учреждения	До 100% оклада	Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный
2.3.87	За тщательное хранение и учет имеющегося белья и спецодежды в прачечной; - за ведение учетно-отчетной документации; - за четкое соблюдение графика смены белья	До 50% оклада	Машинист по стирке белья
2.3.88	За уровень сохранности имущества, находящегося в ведении данного персонала	До 50% оклада	Младший обслуживающий персонал
2.3.89	За дизайн и обновление территории, участков	До 100% оклада	Дворник
2.3.30	За качественную работу пропускного режима	До 100% оклада	Сторож
2.3.91	За высокое качество подготовки помещений пищеблока к летнему сезону, к новому учебному году.	До 100% оклада	Повар
2.3.92	- за контроль работы на пищеблоке; - за контроль по закладке продуктов.	До 50% оклада	Заведующий хозяйством

2.3.93	Уборка прилегающей к ДОУ территории	До 50% оклада	Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный
2.3.94	Участие в текущем ремонте, субботниках, подготовке учреждения к проводимым мероприятиям	До 50% оклада	Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный
2.3.95	За образцовое содержание помещения котельной и противопожарную безопасность, соблюдение техники и правил безопасности.	До 50% оклада	Оператор котельной
2.3.96	Качественное и своевременное выполнение работ по восстановлению инвентаря, оборудования, мебели и т.п	До 50%	Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный
2.3.97	За замену отсутствующего работника.	До 100% оклада	Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный
2.3.98	За высокое качество содержания складов пищевой продукции и технического инвентаря в соответствии с требованиями СанПиН.	до 100% оклада	Заведующий хозяйством
2.3.99	За хорошую работу и своевременное заключение договоров с поставщиками.	до 100% оклада	Заведующий хозяйством
2.3.100	За своевременную подготовку отчетов, заполнение журналов и ведение отчетной документации по основным средствам, мягкого инвентаря и др. материальным ценностям).	до 100% оклада	Заведующий хозяйством
2.3.101	За соблюдение режима экономии энергоресурсов и водоснабжения.	до 100% оклада	Заведующий хозяйством, Младший

			обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный
2.3.102	За соблюдение норм СанПиНа в обеспечении качественного санитарного состояния помещений, групповых ячеек, пищеблока	до 100% оклада	Заведующий хозяйством, Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный
2.3.103	За бережное и надлежащее хранение кухонного инвентаря, электрооборудования.	до 50%	Младший обслуживающий персонал,
2.3.104	За качественное приготовление пищи с соблюдением технологических карт.	до 50%	Младший обслуживающий персонал,
2.3.105	За соблюдение 10 – ти дневного меню и норм питания.	до 50%	Младший обслуживающий персонал,
2.3.106	За отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов, администрации.	до 100% оклада	Заведующий хозяйством, Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный
2.3.107	За выполнение разовых поручений.	до 100% оклада	Заведующий хозяйством, Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный
2.3.108	Ответственному по написанию ежедневного меню	до 100% оклада	Заведующий хозяйством, Младший обслуживающий персонал,

			учебно-вспомогательный
2.3.109	За интенсивность в делопроизводстве.	до 100% оклада	Заведующий хозяйством, Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный
2.3.110	Помощь в одевании детей младшего дошкольного возраста при подготовке к прогулке	до 30%	Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный
2.3.111	За подготовку костюмов и мягкого инвентаря к праздникам и развлечениям в ДОУ	до 50%	Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный
2.3.112	за обеспечение исправного технического состояния учебного оборудования	До 50%	Младший обслуживающий персонал, учебно-вспомогательный

106. Производить выплату стимулирующего характера при наличии экономии средств фонда оплаты труда всем работникам к праздникам Дню Учителя, Международному женскому Дню 8 Марта, юбилейным датам 55 лет, в связи с уходом на заслуженный отдых.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС №39 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.

3.2. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по мере возникновения экономии фонда оплаты труда.

3.3. Для установления работникам выплат стимулирующего характера создается комиссия по распределению выплат стимулирующего характера (далее по тексту Комиссия), утверждаемая приказом заведующего МБДОУ ДС №39. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии

с Положением о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера (Приложение № 2/2).

3.4. Работникам, проработавшим неполный отчетный период, начисление выплат стимулирующего характера производится за фактически отработанное время.

3.5. Председатель комиссии предоставляет протокол заседания для согласования руководителю МБДОУ ДС №39.

3.6. На основании протокола Комиссии заведующий МБДОУ ДС №39 в течение 3-х дней издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера.

3.7. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам МБДОУ ДС №39 осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения выплат.

3.8. Выплаты стимулирующего характера к должностному окладу заведующему детским садом за сложность, напряженность и высокое качество работы устанавливаются приказом органа управления образованием с учетом оценки деятельности учреждения и личного вклада в развитие системы образования.

3.9. Размер стимулирующей надбавки устанавливается в процентном отношении к окладу по одному или нескольким основаниям. При установлении итогового размера стимулирующей надбавки Комиссией учитывается суммарно число оснований для ее назначения.

3.10. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются пропорционально объему педагогической работы, отработанному времени.

4. Порядок и условия премирования

4.1. Премия — это денежная сумма, которая может выплачиваться работникам сверх должностного оклада в целях поощрения достигнутых успехов в труде на условиях и в порядке, установленных настоящим Положением.

4.2. Выплаты единовременных поощрительных премий производятся только по решению работодателя и комиссии по назначению выплат стимулирующего характера, при этом работник не имеет право требовать их выплаты.

4.3. Единовременное премирование работников МБДОУ ДС №39 проводится при наличии средств в фонде заработной платы.

4.4. Педагогические работники ДОУ, административно-управленческий персонал, иные работники могут быть премированы с учётом их трудового вклада и фактически отработанного времени.

4.5. Предложение о виде премирования выносит заведующий, размер премирования определяется в соответствии с критериями оценки качества и результативности работы и с учетом мнения комиссии по установлению выплат стимулирующего характера МБДОУ ДС №39.

4.6. Решение о виде и размере премирования работников заведующий МБДОУ ДС №39 оформляет приказом.

4.7. Основными условиями премирования являются:
строгое выполнение функциональных обязанностей согласно должностной инструкции;

неукоснительное соблюдение норм трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка МБДОУ ДС №39, четкое, своевременное исполнение распорядительных документов, решений, приказов; качественное, своевременное выполнение плановых заданий, мероприятий; отсутствие случаев травматизма воспитанников; отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей); отсутствие замечаний со стороны контролирующих органов.

4.8. Премия выплачивается в начале месяца, следующего за отчетным периодом.

4.9. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления отпусков, пособий временной нетрудоспособности и т.д.

4.10. Премия по итогам работы за период (квартал, полугодие, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы. При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- осуществление качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельностью учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

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

4.11. Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам единовременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ с целью поощрения работников за оперативность и качественный результат труда. Размер премии определяется в процентах к должностному окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

4.12. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- интенсивность и напряженность работы;
- особый режим работы (связанный с обеспечением безаварийной, безотказной и бесперебойной работы инженерных и хозяйственно-эксплуатационных систем жизнеобеспечения учреждения);
- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения.

Размер премии устанавливается в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером премия за выполнение особо важных работ и проведение мероприятий не ограничена.

4.13. Настоящим Положением предусматривается единовременное премирование к праздничным и юбилейным датам за добросовестный и многолетний труд.

4.14. Работодатель (или уполномоченное работодателем лицо) имеет право лишить работника полностью или частично премии в случаях, указанных в п.4.18.

4.15. Лишение или снижение размера премии оформляются приказом руководителя с обязательным указанием причины, и производится за тот расчетный период, в котором был совершен проступок.

4.16. В случае неудовлетворительной работы отдельных работников, невыполнения ими должностных обязанностей, совершения нарушений, перечисленных в настоящем Положении, трудовом договоре, иных локальных нормативных актах или законодательства РФ, руководитель структурного подразделения (старший воспитатель, заведующий хозяйством,) представляет заведующему МБДОУ ДС №39 служебную записку (или результаты контроля) о допущенном нарушении с предложениями о частичном или полном лишении работника премии.

4.17. Представление на начисление премии в пониженном размере, а также на не начисление премии в случае систематического нарушения обязанностей, предусмотренных п.4.18. настоящего Положения, должно содержать ссылки на приказы, распоряжения, докладные записки, акты и другие документы о допущенных в данном периоде нарушениях указанных обязанностей.

4.18. Настоящим положением определен перечень производственных упущений, нарушений дисциплины, за которые производится снижение или лишение премии, а так же размер снижения премии (в процентах):

№ п/п	Наименование нарушений	% снижения до
4.18.1	За нарушение Устава учреждения;	100
4.18.2	За нарушение Правил внутреннего трудового распорядка учреждения;	100
4.18.3	За нарушение должностных инструкций, инструкций по охране жизни и здоровья воспитанников, инструкции по охране труда;	100
4.18.4	За нарушение трудовой, служебной и исполнительской дисциплины.	80
4.18.5	За аморальный поступок	100

4.18.5	За нарушение дисциплины: а) прогул б) появление на работе в нетрезвом состоянии в) опоздание на работу	100 100 50
4.18.6	За нанесение материального ущерба	100
4.18.7	За халатное отношение к выполнению должностных обязанностей	100
4.18.8	За нарушения нормативных правовых актов по охране труда, повлекшие несчастный случай на производстве с тяжелым (смертельным) исходом	100
4.18.9	Обоснованные жалобы родителей на педагогов (на низкое качество учебно-воспитательной работы) и персонал (за невнимательное и грубое отношение к детям), нарушение педагогической этики.	100
4.18.10	Детский травматизм по вине работника.	100
4.18.11	Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания и др.	50
4.18.12	Халатное отношение к сохранности материально-технической базы	50
4.18.13	Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри ДООУ и на других уровнях	70
4.18.14	Наличие ошибок в ведении документации	30
4.18.15	Отсутствие результатов в работе с семьями (наличие задолженностей по родительской оплате, отсутствие взаимопонимания и взаимопомощи, конфликтные ситуации).	50

4.19. Установление условий премирования, не связанных с результативностью труда, не допускается.

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

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

5.1.1 полностью или частично при ухудшении качества работы, либо на период временного прекращения выполнения своих должностных обязанностей;

5.1.2 полностью, если по вине работника произошел зафиксированный несчастный случай с ребенком или взрослым;

5.1.3 полностью или частично работникам, проработавшим неполный месяц по следующим причинам: вновь принятые, отсутствие на работе по причине наличия листка нетрудоспособности, прогула, отпуска;

5.1.4 полностью или частично при поступлении обоснованных жалоб на действия работника, нарушения правил внутреннего трудового распорядка и Устава МБДОУ ДС №39, наличия нарушений по результатам проверок контролирующих или надзорных служб, при наличии действующих дисциплинарных взысканий, обоснованных жалоб родителей;

5.1.5 частично за нарушения санитарно-эпидемиологического режима;

5.1.6 полностью или частично при невыполнении показателей критериев данного Положения.

6. Заключительные положения

6.1. Все выплаты стимулирующего характера производятся в пределах установленного фонда оплаты труда по профессиональным квалификационным группам. Фонд оплаты труда по профессиональным квалификационным группам рассчитывается главным бухгалтером МКУ ЦБ УО МОТР.

6.2. В отдельных случаях заведующий МБДОУ ДС №39 имеет право для выплат стимулирующего характера (премий) использовать средства экономии ФОТ.

6.3. Главный бухгалтер МКУ ЦБ УО МОТР в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, или кварталом, а в 4 квартале – до 15 декабря дает заведующему МБДОУ ДС №39 справку о сумме стимулирующей части фонда оплаты труда и экономии фонда оплаты труда за прошедший отчетный период к распределению.

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

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

Приложение № 2
к Положению
об оплате труда работников МБДОУ ДС №39

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 39
_____ Е.В. Соколова
« 11» сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 39
_____ О.И.Салихова
« 11» сентября 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по распределению выплат стимулирующего характера
работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 39
Муниципального образования Темрюкский район

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регулирует порядок применения различных видов материального стимулирования и определения его размеров, определяет цель усиления материальной заинтересованности работников МБДОУ ДС №39 (далее ДОУ) в развитии творческой активности и инициативы при реализации поставленных перед ДОУ задач, повышения качества образовательного процесса, укрепления и развития материально-технической базы учреждения.
- 1.2. Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя МБДОУ ДС №39 в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников муниципальных образовательных учреждений.
- 1.3. Распределение выплат стимулирующего характера (доплат, надбавок) осуществляется по мере возникновения экономии фонда оплаты труда.

II. Порядок установления стимулирующих выплат

- 2.1. Для установления работникам ДОУ стимулирующих выплат создается Комиссия, утверждаемая приказом заведующего МБДОУ ДС №39. Комиссия является коллегиальным органом, действующим в соответствии с Положением о Комиссии.
- 2.2. Основными задачами комиссии являются:
- оценка результатов деятельности работников ДОУ в соответствии с критериями;
 - подготовка протокола заседания Комиссии о назначении стимулирующих выплат.
- 2.3. Состав Комиссии утверждается на собрании профсоюзного комитета ДОУ, но не может быть менее пяти человек.
- В состав Комиссии включаются:

- заведующий МБДОУ ДС №39;
- старший воспитатель;
- председатель ПК;
- воспитатель;
- инструктор по ФИЗО;

III. Критерии и механизмы оценки результативности деятельности работников ДОУ при установлении стимулирующих выплат

3.1. При оценке достижений работников ДОУ учитываются достижения ДОУ и достижения самих работников.

3.2. Критерии, позволяющие оценить достижения работников ДОУ, устанавливаются с учетом специфики работы ДОУ. Определение критериев относится к компетенции руководителя ДОУ и руководителей структурных подразделений.

IV. Обеспечение соблюдения принципа «прозрачности» при распределении стимулирующих выплат

4.1. Обеспечение соблюдения принципа прозрачности при распределении стимулирующих выплат работникам ДОУ осуществляется путем предоставления информации о размерах и сроках назначения и выплаты.

4.2. Решение Комиссии о назначении стимулирующих выплат доводится до сведения руководителя ДОУ в письменной форме.

4.3. Обжалование решения Комиссии осуществляется работниками ДОУ в установленном законом порядке.

V. Решение спорных вопросов и регламент работы комиссии

5.1. Комиссия осуществляет анализ и оценку объективности представленных результатов мониторинга профессиональной деятельности работников в части соблюдения установленных настоящим Положением критериев, показателей, формы, порядка и процедур оценки профессиональной деятельности. В случае установления комиссией существенных нарушений, представленные результаты возвращаются субъекту, представившему результаты для исправления и доработки.

5.2. Комиссия по распределению выплат стимулирующего характера работникам ДОУ на основании всех материалов мониторинга составляет итоговый оценочный лист по каждому работнику, утверждает его на своем заседании. Работники ДОУ вправе ознакомиться с данными оценками собственной профессиональной деятельности.

5.3. С момента составления оценочного листа в течение 5 дней работник ДОУ вправе подать, а комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Основанием для подачи такого заявления

может быть только факт (факты) нарушения установленных настоящим Положением норм, а также технические ошибки при работе с текстами, таблицами, цифровыми данными и т.п. Апелляции работников по другим основаниям комиссией не принимаются и не рассматриваются.

5.4. Комиссия обязана осуществлять проверку обоснованного заявления работника и дать ему обоснованный ответ по результатам проверки в течение 5 дней после принятия заявления. В случае установления в ходе проверки факта нарушения норм настоящего Положения, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.

5.5. По истечении 10 дней решение комиссии об утверждении оценочного листа вступает в силу.

VI. Члены комиссии имеют право

6.1. Участвовать в принятии решений.

6.2. Вносить предложения по повестке дня, порядку рассмотрения обсуждаемого вопроса.

VII. Порядок проведения заседаний

7.1. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.

7.2. Заседание считается правомочным, если в нем приняло участие не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

7.3. На заседаниях комиссии ведется протокол. Протокол заседания, а также принятое комиссией решение оформляются в день заседания.

7.4. Решения на заседании принимаются большинством голосов присутствующих членов комиссии путем открытого голосования. Каждый член комиссии обладает правом одного голоса. При равенстве голосов решающим является мнение председателя.

Приложение № 4
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 39

_____ Е.В. Соколова

« 11 » сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 39

_____ О.И. Салихова

« 11 » сентября 2023 года

**Соглашение по охране труда работников МБДОУ ДС № 39
на 2023-2026гг.**

Администрация МБДОУ ДС № 39 МО Темрюкский район в лице заведующего Салиховой О.И. и трудовой коллектив в лице председателя ПК Соколовой Е.В. разработали и утвердили настоящее соглашение по улучшению условий и охране труда

№	Работы по улучшению условий и охране труда	Кол-во	Стоимость работ, руб.	Срок выполнения	Ответственный за выполнение	Ожидаемая эффективность			
						Кол-во работников, которым улучшаются условия труда		Кол-во работников, высвобождаемых с тяжелых физ. работ	
						всего	женщин	всего	женщин
1.	Проведение текущего ремонта	1 раз	50000	2024	администрация	33	31		
2.	Обеспечение работников СИЗ	1 раз	12000	2024	администрация	14	13	-	-
3.	Проведение медосмотров работникам	1 раз	104000	2024	администрация	33	31	-	-
4.	Проведение инструктажа по ОТ, ППБ, охране жизни и здоровья детей	2 раза	-	по графику	администрация	33	31	-	-
5.	Проведение противопожарных тренировок	4 раза	-	2023 г.	администрация	33	31	-	-
6.	Приобретение посуды	на пищеблок	10000	2024 г.	администрация	2	2	-	-
7.	Организация работы кабинета по охране труда (уголка).	1	500	2024 г	ответственный по ОТ	33	31	-	-
8.	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовых коллективах	2 раза в год	10000	2025 г	администрация	33	31	-	-

Финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда (ст. 225 ТК РФ) в организациях осуществляется: в размере 0,2% суммы затрат на производство продукции (работ, услуг).

Работник не несет расходов на финансирование мероприятий по улучшению условий и охраны труда

Соглашение подписали:

Заведующий МБДОУ ДС №39 _____ О.И. Салихова
МП

Председатель ПК _____ Е.В. Соколова
МП

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 39

_____ Е.В. Соколова

« 11» сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 39

_____ О.И.Салихова

« 11» сентября 2023 года

ПЕРЕЧЕНЬ
РАБОЧИХ МЕСТ МБДОУ ДС № 39
ПОДЛЕЖАЩИХ ПРОВЕДЕНИЮ СПЕЦИАЛЬНОЙ ОЦЕНКИ УСЛОВИЙ
ТРУДА (СОУТ)

(Ст. 214 ТК РФ, Федеральный закон РФ от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ)

№ п/п	Наименование рабочего места	Количество рабочих мест	Сроки проведения специальной оценки условий труда
1	Учитель-дефектолог	1	2024 год
2	Педагог-психолог	1	2024 год
3	Оператор котельной	1	2025 год
4	Рабочий по комплексному обслуживанию	1	2025 год
5	Заведующий	1	2026 год
6	Старший воспитатель	1	2026 год
7	Инструктор по физической культуре	1	2026 год
8	Учитель-логопед	1	2024 год
		1	2026 год
9	Заведующий хозяйством	1	2026 год
10	Повар	2	2026 год

График составил

Ответственный

по охране труда МБДОУ ДС №39 _____

А.В. Наумова

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 39

_____ Е. В. Соколова

« 11 » сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 39

_____ О.И.Салихова

« 11 » сентября 2023 года

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, которым бесплатно выдается спецодежда, спецобувь и средства индивидуальной защиты согласно установленных норм (Приказ Министерства труда и соц.защиты РФ от 29.10.2021 г. №766 н, ст. 221 ТК РФ)

№ п/п	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви, СИЗ	Норма выдачи в год	Основание (норма)
1.	Заведующий хозяйством	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Перчатки с полимерным покрытием	1 шт. 6 пар	п. 32 Приложение к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 09.12.2014г. № 997н
2.	Младший воспитатель	Халат х\б Косынка Перчатки резиновые Фартук х\б	1 шт. 1 шт. 6 пар 1 шт.	Приложение №1 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г. № 766н
3.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий (истирания) Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания) Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений	1 шт. 1 шт. 1 шт.	Приложение №1 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г. № 767н

4.	Машинист по стирке и ремонту спецодежды и белья	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p>	<p>Приложение №1 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г. № 767н</p>
5.	Дворник	<p>Жилет сигнальный повышенной видимости</p> <p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов), от общих производственных загрязнений</p> <p>Перчатки для защиты от воды и растворов нетоксичных веществ</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 шт</p> <p>12 пар</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p>	<p>Приложение №1 к приказу Министерства труда и социальной защиты РФ от 29.10.2021г. № 767н</p>
	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию здания	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Пальто, полупальто, плащ для защиты от воды</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 шт. на 2 года</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p>	<p>Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. № 767н.</p>

		Каскетка защитная от механических воздействий	1 шт. на 2 года	
	Оператор котельной	<p>Костюм для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Обувь специальная для защиты от механических воздействий (ударов)</p> <p>Перчатки для защиты от механических воздействий (истирания)</p> <p>Головной убор для защиты от общих производственных загрязнений</p> <p>Очки защитные от механических воздействий, в том числе с покрытием от запотевания)</p>	<p>1 шт.</p> <p>1 пара</p> <p>12 пар</p> <p>1 шт.</p> <p>1 шт.</p>	Приказ Минтруда РФ от 29.10.2021г. № 767н.

Примечание: В связи с необходимостью обеспечения соблюдения требования СП 2.4.3648-20 работодателем установлена выдача спецодежды, спецобуви и средств индивидуальной защиты сверх установленных норм следующим категориям работников:

№ п/п	Наименование должности	Наименование спецодежды, спецобуви, СИЗ	Кол-во
1.	Младший воспитатель	<p>Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий</p> <p>Косынка х/б</p>	<p>2 шт. на два года</p> <p>2 шт. на два года</p> <p>2 шт.</p>

		Фартук из полимерных материалов	на два года
		Перчатки из полимерных материалов или резиновые	4 пары в год
2.	Повар	Костюм х/б для защиты от общепроизводственных загрязнений и механических воздействий	1 шт. на два года

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 39

_____ Е.В. Соколова

« 11» сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 39

_____ О.И.Салихова

« 11» сентября 2023 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, имеющих право на обязательное получение мыла
и обеззараживающих средств

МБДОУ ДС №39

(Приказ Министерства труда и соц.защиты РФ от 29.10.2021 г. №766 н, ст.221
ТК РФ)

№	Наименование профессии, должности	Средства	Норма выдачи в месяц	Основание
1	Воспитатель	Мыло туалетное для мытья рук или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г. 250 мл.	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021г. №767н, ст. 221 ТК РФ
2	Учитель-логопед	Мыло туалетное для мытья рук или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г. 250 мл.	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021г. №767н, ст. 221 ТК РФ
3	Младший воспитатель	Мыло туалетное для мытья рук или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах крем для рук гидрофобный	200 г. 250 мл. 100 мл.	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021г. №767н, ст. 221 ТК РФ

		крем для рук регенерирующий	100 мл.	
4	Повар	Мыло туалетное для мытья рук или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах крем для рук гидрофобный крем для рук регенерирующий	200 г. 250 мл. 100 мл. 100 мл.	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021г. №767н, ст. 221 ТК РФ
5	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	Мыло туалетное для мытья рук или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах крем для рук гидрофобный крем для рук регенерирующий	200г. 100 мл. 100 мл.	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021г. №767н, ст. 221 ТК РФ
6	Дворник	Мыло туалетное для мытья рук или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах крем для рук гидрофобный крем для рук регенерирующий	200г. 250 мл. 100 мл. 100 мл.	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021г. №767н, ст. 221 ТК РФ
7	Рабочий по комплексному ремонту и обслуживанию	Мыло туалетное для мытья рук или жидкие моющие средства в дозирующих устройствах	200 г. 250 мл.	Приказ Министерства труда и соцзащиты РФ от 29.10.2021г. №767н, ст. 221 ТК РФ

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 39
_____ Е.В. Соколова
« 11» сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 39
_____ О.И.Салихова
« 11» сентября 2023 года

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий, которым необходимо прохождение
предварительных (при поступлении)
и профилактических медицинских осмотров
в МБДОУ ДС №39

№ пп	Профессии, подлежащие медосмотру	Кол – во работников	Перечень профилактических медицинских осмотров (приказу Министерства Здравоохранения от 28.01.2021 №29н)	Из них подлежат медосмотру в 2024 году
1.	Заведующий	1	Баканализ на дизгруппу, кровь на брюшной тиф – при поступлении на работу. В дальнейшем – по эпидпоказаниям. Терапевт. Хирург. Окулист. Невролог. Психиатр. Нарколог. Гинеколог. Маммография – 1 раз в 2 года - женщины после 40 лет. Кал на яйца глист –1 раз в год. Обследование на кожвензаболевания – 1 раз в 6 месяцев. Санминимум – 1 раз в 2 года. Общий анализ крови, мочи, кровь на сахар. Флюорография.	1
2.	Повара	2		2
3.	Сторожа	4		4
4.	Дворник	3		3
5.	Младшие воспитатели	8		8
6.	Машинист по стирке белья и ремонту спецодежды	1		1
7.	Заведующий хозяйством	1		1
8.	Педагоги, воспитатели	16		16

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 39
_____ Е. В. Соколова
«11» сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 39
_____ О.И.Салихова
«11» сентября 2023 года

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

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 №39 МОТР

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности воспитателя, старшего воспитателя, учителя-логопеда, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы.

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере

образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 14 рабочих 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.

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 рабочих. 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.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 39

_____ Е.В. Соколова

« 11» сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 39

_____ О.И.Салихова

« 11» сентября 2023 года

ПЕРЕЧЕНЬ
профессий и должностей работников, имеющих право
на досрочную трудовую пенсию по выслуге лет

№ п/п	Наименование профессии, должности
1.	Старший воспитатель
2.	Воспитатель
3.	Музыкальный руководитель
4.	Учитель-логопед
5.	Учитель-дефектолог
6.	Педагог-психолог

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 39

_____ Е.В. Соколова

« 11» сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 39

_____ О.И.Салихова

« 11» сентября 2023 года

**Перечень профессий, имеющих право на ежегодный, основной удлиненный
оплачиваемый отпуск**

№ п/п	Наименование должности	Продолжительность ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска	Основание для предоставления ежегодного удлиненного оплачиваемого отпуска
1.	Заведующий	56 календарных дней	Постановление правительства РФ от 14 мая 2015г. №466. "О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках" п. 4 Приложения Постановление Правительства РФ от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций"
2.	Старший воспитатель	42 календарных дней	
3.	Музыкальный руководитель	42 календарных дней	
4.	Воспитатель	42 календарных дня	
5.	Инструктор по ФИЗО	42 календарных дней	
6.	Воспитатель группы комбинированной направленности (дети ОВЗ)	56 календарных дней	
7	Учитель-логопед	56 календарных дней	
8	Учитель-дефектолог	56 календарных дней	
9	Педагог-психолог	56 календарных дней	

Приложение №12
к коллективному договору

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 39

_____ Е.В. Соколова

« 11» сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 39

_____ О.И.Салихова

« 11» сентября 2023 года

Перечень
должностей с вредными или опасными условиями труда, по которым
устанавливаются выплаты компенсационного характера.

профессия	факторы	Размеры оплаты
младший воспитатель	шум	4%
машинист по стирке и ремонту спец.одежды	микроклимат	4%
повар	Тяжесть трудового процесса, шум, микроклимат	4%

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 39

_____ Е.В. Соколова

« 11» сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 39

_____ О.И.Салихова

« 11» сентября 2023 года

Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ ДС № 39

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МБДОУ ДС № 39 (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями [Конституции](#) Российской Федерации, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. [N 273-ФЗ](#) "О противодействии коррупции", иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Кодекс представляет собой совокупность общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми следует руководствоваться работнику МБДОУ ДС № 39 независимо от занимаемой им должности.

1.3. Гражданин, поступающий на работу в МБДОУ ДС № 39, знакомится с положениями Кодекса и соблюдает их в процессе своей профессиональной деятельности.

1.4. Кодексом руководствуются все работники МБДОУ ДС № 39, независимо от занимаемой должности, в том числе совместители и временные работники.

1.5. Целью Кодекса является обобщение этических норм и правил служебного поведения работников МБДОУ ДС № 39 для достойного выполнения ими своих должностных обязанностей.

1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками МБДОУ ДС № 39 своих должностных обязанностей.

1.7. Кодекс служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к работникам учреждений в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности работников МБДОУ ДС № 39, их самоконтроля.

1.8. Знание и соблюдение работниками МБДОУ ДС № 39 положений Кодекса является одним из критериев оценки качества их служебного поведения.

2. Основные принципы и правила служебного поведения работников МБДОУ ДС № 39.

2.1. Работники МБДОУ ДС № 39, сознавая ответственность перед гражданами, обществом и государством, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

б) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;

в) не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;

г) исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;

д) уведомлять представителя нанимателя (работодателя) обо всех случаях обращения к работнику МБДОУ ДС № 39 каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

е) соблюдать нормы служебной, профессиональной этики и правила делового поведения;

ж) проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;

з) проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России, Краснодарского края и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;

и) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работником МБДОУ ДС № 39 должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету МБДОУ ДС № 39

к) принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;

л) не использовать служебное положение для оказания влияния на деятельность государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, должностных лиц, граждан при решении вопросов личного характера;

м) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении учреждений Темрюкского района, в частности МБДОУ ДС № 39, их руководителей, если это не входит в должностные обязанности работника

н) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе МБДОУ ДС № 39, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

о) постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности.

2.2. Работнику МБДОУ ДС № 39 следует принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за

несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.3. Работнику МБДОУ ДС № 39 наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МБДОУ ДС № 39, рекомендуется быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в учреждении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.4. Работник МБДОУ ДС № 39, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МБДОУ ДС № 39 призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения работникам МБДОУ ДС № 39 к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.5. Работнику МБДОУ ДС № 39, наделенному организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим работникам МБДОУ ДС № 39, следует принимать меры к тому, чтобы подчиненные ему работники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.6. Работник МБДОУ ДС № 39 не имеет права:

а) злоупотреблять должностными полномочиями, склонять кого-либо к правонарушениям, имеющим коррупционную направленность;

б) во время исполнения должностных обязанностей вести себя вызывающе по отношению к окружающим, проявлять негативные эмоции, использовать слова и выражения, не допускаемые деловым этикетом;

в) во время исполнения должностных обязанностей допускать личную заинтересованность;

г) использовать при осуществлении научной, преподавательской, творческой и иной деятельности без согласования с руководством учреждения конфиденциальную информацию и материалы, которые стали ему известны в связи с исполнением профессиональных обязанностей.

3. Общие правила профессиональной этики работников МБДОУ ДС № 39

3.1. В служебном поведении работнику МБДОУ ДС № 39 необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении работник МБДОУ ДС № 39 воздерживается от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) грубости, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;

в) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

г) употребления напитков, содержащих алкоголь, накануне и во время исполнения служебных обязанностей;

д) организации в служебных помещениях банкетных мероприятий (свадеб, юбилеев и т.п.) и участия в них;

е) использования наркотических, наркосодержащих и психотропных веществ и препаратов, за исключением случаев официального медицинского назначения.

ж) курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с гражданами.

3.3. В ходе профессиональной деятельности работник МБДОУ ДС № 39 не допускает получения личной материальной или иной выгоды за счет работников обслуживаемых учреждений, а также иных граждан.

3.4. Работник МБДОУ ДС № 39 общается с коллегами на основе профессиональных интересов и убеждений, в отношении к профессии и обществу придерживается следующих правил:

участвует в формировании корпоративной культуры и следует ей в целях эффективной совместной работы и взаимопомощи;

соблюдает принцип конфиденциальности личной информации коллег и граждан;

не совершает действия, которые прямо или косвенно могут нанести ущерб интересам учреждения и деловой репутации коллег;

соблюдает установленные законом меры по предотвращению насилия, распространения расовой и религиозной ненависти, национальной, политической и другой дискриминации;

способствует позитивному межкультурному диалогу этнических, языковых и культурных групп, не отдавая предпочтений политическим, религиозным и другим организациям, представленным в обществе.

3.5. Работники МБДОУ ДС № 39 призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

Работникам МБДОУ ДС № 39 рекомендуется быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять терпимость в общении с гражданами и коллегами.

3.6. Внешний вид работников МБДОУ ДС № 39 при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата

служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к государственным и муниципальным учреждениям, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

4. Ответственность за нарушение положений Кодекса

4.1. Работник МБДОУ ДС № 39 должен осознавать, что явное и систематическое нарушение норм данного Кодекса несовместимо с дальнейшей профессиональной деятельностью в МБДОУ ДС № 39

4.2. В случаях, предусмотренных федеральными законами, нарушение положений Кодекса влечет применение к работнику МБДОУ ДС № 39 мер дисциплинарной ответственности.

4.3. Соблюдение работниками МБДОУ ДС № 39 положений Кодекса учитывается при проведении аттестаций, а также при применении дисциплинарных взысканий.

5. Порядок вступления в силу настоящего Кодекса

5.1. Настоящий Кодекс вступает в силу со дня его утверждения заведующим МБДОУ ДС № 39

5.2. Положение Кодекса распространяются на работников МБДОУ ДС № 39 с момента ознакомления с настоящим Кодексом.

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 39

_____ Е.В. Соколова

« 11» сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 39

_____ О.И.Салихова

« 11» сентября 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ О РАСЧЁТНОМ ЛИСТКЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение о расчетном листке устанавливает форму, порядок выдачи, оформление расчетного листка в Муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 39 муниципального образования Темрюкский район (далее - МБДОУ) в соответствии с действующим законодательством:

- Трудовой кодекс Российской Федерации от 30.12.2001 №197-ФЗ (далее – ТК РФ) (гл.10 ст.57; гл.18, ст.111-112, гл.21 ст.133-147, ст.152-155; гл.52 ст.33; ст. 129, ст. 136 ТК РФ,

1.2. Настоящее Положение согласовывается и принимается общим собранием работников МБДОУ, утверждается приказом заведующего МБДОУ и является обязательным для исполнения всеми работниками, имеющими доступ к персональным данным сотрудников.

1.3. Изменения и дополнения к Положению принимаются, согласовываются в соответствии с п. 1.2. настоящего Положения.

2. Основные определения

2.1. Заработная плата (оплата труда) - это вознаграждение за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы (ст. 129 ТК РФ). В нее включаются:

- фиксированный размер оплаты труда (тарифная ставка, должностной оклад, базовый должностной оклад);

- компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера;

- стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты).

2.2. Расчетным листком работодатель в письменной форме извещает каждого работника о составных частях заработной платы, причитающие ему за соответствующий период, о размерах иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при

увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику, о размерах и об основаниях произведенных удержаний, а так же об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

2.3. Бухгалтерия при выдаче заработной платы должна оформлять каждому работнику расчетный листок. Расчетные листки выдаются всем работникам МБДОУ ДС № 39 под их личную подпись, в том числе и тем, кто работает по совместительству. При выплате отпускных отдельно от заработной платы расчетный листок не выдается. При следующей выдаче заработной платы сумма отпускных указывается в расчетном листке. Главная функция расчетного листка - известить работника обо всех начислениях и удержаниях.

2.4. Приказом заведующего назначается ответственный сотрудник, несущий личную ответственность за своевременность выдачи расчетного листка работникам МБДОУ ДС № 39. В связи с тем, что расчетный листок содержит персональные данные работника, то сотрудник, назначенный для исполнения обязанности по выдаче расчетных листков, официально утвержденным в МБДОУ ДС № 39 порядком, допускается к обработке персональных данных работников МБДОУ ДС № 39 и несет личную ответственность за сохранение конфиденциальности данной информации.

2.5. Расчетные листки выдаются сотрудникам в день окончательного расчета по заработной плате, который установлен Правилами внутреннего распорядка, Положением об оплате труда и другими локальными актами МБДОУ ДС № 39, лично сотрудником, назначенным для исполнения этой обязанности, за текущий расчетный период. Отметка о получении расчетного листа заносится в журнал учёта выдачи расчетных листов работникам МБДОУ (приложение №1). В связи с тем, что листок содержит персональные данные работника, то после его получения каждый работник несет самостоятельную ответственность за соблюдение тайны персональных данных.

3 . Порядок подготовки расчётного листа.

3.1. Рассчитывается сумма общего заработка за текущий расчетный период.

3.2. Рассчитывается и производится удержание налога на доходы физических лиц (НДФЛ).

3.3. Рассчитывается сумма прочих удержаний (профсоюзных взносов, алиментов, исполнительных листов и прочих удержаний).

3.4. Рассчитывается общая сумма удержаний.

3.5. Вычитается общая сумма удержаний из суммы общего заработка для расчета суммы заработной платы к выплате сотруднику.

3.6. Распечатывается расчетный листок и готовится платежное банковское поручение на перечисление заработной платы на личный счет сотрудника.

4. Форма расчётного листка

4.1. Форма расчетного листка (Приложение №2).

ЖУРНАЛ
учёта выдачи расчётных листов работникам
МБДОУ ДС № 39 за 20_____ год

№ п/п	Ф.И.О. работника	Дата выдачи расчетного листа	подпись
Ответственный за выдачу расчетных листов			

ФОРМА РАСЧЁТНОГО ЛИСТКА

РАСЧЁТНЫЙ ЛИСТОК ЗА _____ 20__ Г.

Ф.И.О. (00006)

Организация: МБДОУ ДС № 39

Подразделение: МБДОУ ДС № 39

К выплате: _____

Должность: _____

Оклад (тариф): _____

Организация: МБДОУ ДС № 39

РАСЧЕТНЫЙ ЛИСТОК ЗА АВГУСТ 2023

Организация: МБДОУ ДС № 39
Подразделение: МДОУ Детский сад №39
(2023) Иные цели (губернаторские край)

К выплате:
Должность: Младший воспитатель
Оклад (тариф):

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Стимулирующая доплата отдельным категориям работникам (01.01.2023)	авг. 2023					НДФЛ	авг. 2023	
						Профсоюзные взносы	авг. 2023	
Выплачено:								
						Зарплата за месяц (Банк, вед. № 90 от 31.08.23)	авг. 2023	

Справочно

НДФЛ к зачету в счет будущих платежей 16

Долг предприятия на начало

0,00 Долг предприятия на конец

0,00

(КБ) Краевой бюджет

Вид	Период	Рабочие		Оплачено	Сумма	Вид	Период	Сумма
		Дни	Часы					
Начислено:						Удержано:		
Доплата стимулирующего характера	авг. 2023					НДФЛ	авг. 2023	
Оклад по дням	авг. 2023					Профсоюзные взносы	авг. 2023	
Доплата за работу с вредными условиями труда	авг. 2023					Выплачено:		
Доплата до МРОТ (формула) 01.07.2023г.	авг. 2023					Зарплата за месяц (Банк, вед. № 93 от 31.08.23)	авг. 2023	

Справочно

НДФЛ к зачету в счет будущих платежей 73

Долг предприятия на начало

Долг предприятия на конец

Итого по всем статьям финансирования

Начислено:	2 118,52	Удержано:	
		Выплачено:	
Долг предприятия на начало	0,00	Долг предприятия на конец	

Общий облагаемый доход:

Вычетов на детей:

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК МБДОУ ДС № 39

_____ Е.В. Соколова

« 11» сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МБДОУ ДС № 39

_____ О.И. Салихова

« 11» сентября 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

об оказании материальной помощи работникам муниципального бюджетного образовательного учреждения детского сада № 39 муниципального образования Темрюкский район

I. Общие положения

1.1. Положение об оказании материальной помощи работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 39 муниципального образования Темрюкский район (далее – Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Положением об оплате труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 39 муниципального образования Темрюкский район (далее МБДОУ ДС № 39).

1.2. Положение определяет условия, размер и порядок выплаты материальной помощи работникам МБДОУ ДС № 39.

1.3. Настоящее Положение принимается решением общего собрания трудового коллектива МБДОУ ДС № 39 и утверждается заведующим с учетом мнения профсоюзного комитета.

1.4. Действие Положения распространяется на работников МБДОУ ДС № 39, занимающих должности в соответствии со штатным расписанием.

1.5. Под материальной помощью следует понимать единовременную выплату работникам МБДОУ ДС № 39 денежных сумм сверх размера заработной платы.

1.6. Выплата материальной помощи производится с целью социальной поддержки работников МБДОУ ДС № 39.

1.7. Материальная помощь выплачивается из средств экономии фонда оплаты труда МБДОУ ДС № 39.

1.8. Оказание материальной помощи работникам МБДОУ ДС № 39 есть право, а не обязанность администрации и зависит от финансового состояния МБДОУ ДС № 39 и прочих факторов, оказывающих влияние на сам факт и размер материальной помощи.

II. Порядок и размеры материальной помощи

2.1. Решение об оказании материальной помощи работникам принимается Руководителем МБДОУ ДС № 39 на основании письменного личного заявления на Руководителя, в котором указывается причина, по которой он обращается за оказанием материальной помощи с учетом мнения профсоюзного комитета.

2.2. К заявлению прилагаются необходимые документы, подтверждающие право на материальную помощь.

В зависимости от причины обращения за материальной помощью работникам:

- в связи со стихийными бедствиями и несчастных случаях (пожар, кража, наводнение и т.д.) – справки, выданные органами местного самоуправления.

- в случае смерти работника (члена семьи) – копия свидетельства о смерти и документ, подтверждающий родство (копия свидетельства о браке, рождении). При этом к членам семьи относятся родители, супруг(а), дети работника;

- при наступлении заболевания, требующего хирургической операции, стационарного лечения, длительного амбулаторного лечения – ходатайство первичной организации, справка из медицинского учреждения.

2.3. Заявление рассматривается руководителем МБДОУ ДС № 39 в течение 7 дней.

2.4. Выплата материальной помощи производится по мере наличия денежных средств в фонде МБДОУ ДС № 39.

2.5. Работник вправе обратиться за материальной помощью не более 1 раза в год.

2.6. Материальная помощь не выплачивается:

- работникам, имеющим стаж в МБДОУ ДС № 39 менее 3-х лет, за исключением обстоятельств, указанных в п. 2.7.3;

- работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им полутора или трех лет, за исключением обстоятельств, указанных в п. 2.7.3

2.7. Перечень и размеры материальной помощи работникам МБДОУ ДС № 39 муниципального образования Темрюкский район

№ п/п	Вид выплаты	Размер выплаты, руб.
2.7.1.	Единовременная материальная помощь по ходатайству председателя ПК	от 1000
2.7.2.	Единовременная материальная помощь на лечение в связи с длительной болезнью, проведенной операции.	от 2000 до 5000
2.7.3.	Единовременная материальная помощь в связи со смертью близких родственников	2000

2.7.4.	Единовременная материальная помощь родителям, осуществляющим уход за детьми-инвалидами и инвалидами с детства	2000
2.7.5.	Единовременная материальная помощь к юбилейным датам (в связи с исполнением 50, 55, 60 лет и т.д.)	от 1000
2.7.6.	Единовременная материальная помощь сотруднику при стаже работы не менее 15 лет пенсионерам, выходящим на пенсию	от 2000 до 5000
2.7.7.	Единовременная материальная помощь лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата	в размере одного оклада
2.7.8.	Единовременная материальная помощь в случае утраты личного имущества в результате пожара или стихийного бедствия либо в результате противоправных действий третьих лиц (квартирная кража) при предоставлении справок из соответствующих органов (местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.);	до 15 000

III. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом заведующего МБДОУ ДС № 39.

3.2. Изменения и дополнения к Положению принимаются в составе новой редакции Положения решением общего собрания работников трудового коллектива МБДОУ ДС № 39 и утверждаются заведующим МБДОУ ДС № 39.

3.3. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК МБДОУ ДС № 39
_____ Е.В. Соколова
« 11» сентября 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий МБДОУ ДС № 39
_____ О.И. Салихова
« 11» сентября 2023 года

Перечень

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

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