

Оглавление.

I. Общие положения.	3
II. Порядок приема и увольнения работников.	5
III. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству.	12
IV. Формы, системы и размеры оплаты труда. Выплата пособий, компенсаций.	14
V. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников.	15
VI. Рабочее время и время отдыха.	17
VII. Охрана труда и здоровья, пожарная безопасность.	21
VIII. Гарантии.	24
IX. Обязательства профкома.	28
X. Контроль за выполнением коллективного договора. Ответственность сторон.	29
XI. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права в Организации.	29
Приложение № 1. Правила внутреннего трудового распорядка	30
Приложение № 2. Соглашение по охране труда	44
Приложение № 3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.	48
Приложение № 4. Перечень категорий работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Ручеёк», которым устанавливается преимущественное право на предоставление отпусков в удобное для них время.	49
Приложение № 5. Положение об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Ручеёк»	51

I. Общие положения

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном казенном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида с «Ручеёк».

1.2. Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), иными законодательными и нормативными правовыми актами с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Ручеёк» (далее - Организация) 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 установленными законами, иными нормативными правовыми актами и территориальным соглашением.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работники Организации, являющиеся членами профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее—Профсоюз), в лице их представителя — председателя первичной профсоюзной организации (далее — Профком);

- работодатель в лице его представителя — заведующего дошкольной образовательной организацией (далее – Работодатель).

1.4. Работники, не являющиеся членами Профсоюза, имеют право уполномочить Профком представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

1.5. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации. Приложения к коллективному договору являются неотъемлемой его частью.

1.6. Профком обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.

1.7. Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования Организации, расторжения трудового договора с руководителем Организации.

1.8. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) Организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации (ст.43 ТК РФ).

1.9. При смене формы собственности Организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение трёх месяцев со дня перехода прав собственности.

1.10. При реорганизации или смене формы собственности Организации любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продления действия прежнего на срок до трёх лет (ст.43 ТК РФ).

1.11. При ликвидации Организации коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.12. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном ТК РФ (ст.44 ТК РФ).

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

1.14. Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников Организации.

1.15. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются сторонами.

1.16. Настоящий коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 22.05.2024г.

1.17. Перечень локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, при принятии которых Работодатель согласовывает с Профкомом Организации:

- Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
- Соглашение по охране труда (Приложение №2);
- Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами. (Приложение №3);
- Перечень категорий работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Ручеёк», которым устанавливается преимущественное право на предоставление отпусков в удобное для них время. (Приложение №4);

Другие локальные акты.

1.18. Стороны определяют следующие формы управления Организацией непосредственно работниками и через Профком:

- по согласованию профкома;
- консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов;
- получение от Работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ч. 2 ст. 53 ТК РФ и по иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
- обсуждение с Работодателем вопросов о работе Организации, внесении предложений по ее совершенствованию;
- участие в разработке и принятии коллективного договора;
- другие формы.

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

1.20. Ежегодно стороны информируют работников на общем собрании трудового коллектива о ходе выполнения коллективного договора.

1.21. Для работников Организации Работодателем является Организация в лице его представителя – заведующего.

II. Порядок приёма и увольнения работников.

2.1. *К трудовой деятельности не допускаются* лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности.

К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишённые права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда. Лица, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по не реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности;

- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, а также против общественной безопасности, имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;

- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;

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

2.2. Трудовой договор.

2.2.1. Приём на работу производится на основании трудового договора, заключаемого между работниками и Работодателем в соответствии с ТК РФ.

Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом Организации и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и настоящим коллективным договором.

Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приёме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе Работодателя либо работника в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ либо иными федеральными законами.

В трудовом договоре оговариваются обязательные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в т. ч. объем педагогической работы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы и компенсации.

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

2.2.2. Объем педагогической работы педагогическим работникам Организации устанавливается Работодателем согласно ч.3, ст. 333 ТК РФ.

Объем педагогической работы педагогического работника оговаривается в трудовом договоре и может быть изменён сторонами только с письменного согласия работника.

Преподавательская нагрузка педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до исполнения им возраста трёх лет, устанавливается на общих основаниях и передается на этот период для выполнения другими педагогическими работниками.

Педагогическая нагрузка на выходные и нерабочие праздничные дни не планируется.

2.2.3. По инициативе Работодателя изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается, как правило, только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение количества групп воспитанников), проведение эксперимента, изменение сменности работы Организации, а также изменение образовательных программ и т. д.) при продолжении работником работы без изменения его трудовой функции (работы по определенной специальности, квалификации или должности).

В течение учебного года изменение определенных сторонами условий трудового договора допускается только в случаях, обусловленных обстоятельствами, не зависящими от воли сторон.

О введении изменений определенных сторонами условий трудового договора работник должен быть уведомлен работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст. 74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу, которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья).

2.2.4. В случае призыва работника на военную службу по мобилизации или заключения им контракта в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, действие трудового договора, заключенного между работником и работодателем, приостанавливается на период прохождения работником военной службы или оказания им добровольного содействия в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Работодатель на основании заявления работника издает приказ о приостановлении действия трудового договора. К заявлению работника прилагается копия повестки о призыве на военную службу по мобилизации или уведомление федерального органа исполнительной власти о заключении с работником контракта о прохождении военной службы в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе" либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Указанное уведомление предоставляется федеральным органом исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт. В период приостановления действия трудового договора стороны трудового договора приостанавливают осуществление прав и обязанностей, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, локальными нормативными актами, а также прав и обязанностей, вытекающих из условий коллективного договора, соглашений, трудового договора, за исключением прав и обязанностей, установленных статьей 351.7 ТК РФ. В период приостановления действия трудового договора за работником сохраняется место работы (должность). В этот период работодатель вправе заключить с другим работником срочный трудовой договор на время исполнения обязанностей отсутствующего работника по указанному месту работы (должности). Работодатель не позднее дня приостановления действия трудового договора обязан выплатить работнику заработную плату и причитающиеся ему выплаты в полном объеме за период работы, предшествующий приостановлению действия трудового договора. На период приостановления действия трудового договора в отношении работника

сохраняются социально-трудовые гарантии, право на предоставление которых он получил до начала указанного периода (дополнительное страхование работника, негосударственное пенсионное обеспечение работника, улучшение социально-бытовых условий работника и членов его семьи). Работодатель в период приостановления действия трудового договора вправе выплачивать работнику материальную помощь. Период приостановления действия трудового договора в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ засчитывается в трудовой стаж работника, а также в стаж работы по специальности (за исключением случаев досрочного назначения страховой пенсии по старости). Действие трудового договора возобновляется в день выхода работника на работу. Работник обязан предупредить работодателя о своем выходе на работу не позднее чем за три рабочих дня. При отсутствии оснований для прекращения срочного трудового договора, предусмотренных частью одиннадцатой статьи 351.7 ТК РФ, срочный трудовой договор возобновляется на период, равный остатку срока действия данного трудового договора, исчисляемого на день приостановления его действия. Работник в течение шести месяцев после возобновления в соответствии со статьей 351.7 ТК РФ действия трудового договора имеет право на предоставление ему ежегодного оплачиваемого отпуска в удобное для него время независимо от стажа работы у работодателя. Расторжение по инициативе работодателя трудового договора с работником в период приостановления действия трудового договора не допускается, за исключением случаев ликвидации организации либо прекращения деятельности индивидуальным предпринимателем, а также истечения в указанный период срока действия трудового договора, если он был заключен на определенный срок в соответствии с частью первой и 8 абзацами третьим, пятым, девятым - одиннадцатым части второй статьи 59 ТК РФ. В случае, если работник не вышел на работу по истечении трех месяцев после окончания прохождения им военной службы по мобилизации или военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного им контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, расторжение трудового договора с работником осуществляется по инициативе работодателя по основанию, предусмотренному пунктом 13.1 части первой статьи 81 ТК РФ. Федеральный орган исполнительной власти, с которым работник заключил соответствующий контракт, обязан информировать работодателя о дате окончания прохождения работником военной службы по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", или о дате окончания действия заключенного работником контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации. Лицо, с которым в период приостановления действия трудового договора расторгнут трудовой договор в связи с истечением срока его действия, в течение трех месяцев после окончания прохождения указанным лицом военной службы по мобилизации или военной службы по контракту,

заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года № 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо после окончания действия заключенного указанным лицом контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, имеет преимущественное право поступления на работу по ранее занимаемой должности у работодателя, с которым указанное лицо состояло в трудовых отношениях до призыва на военную службу по мобилизации, заключения контракта о прохождении военной службы либо контракта о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, в случае отсутствия вакансии по такой должности на другую вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, а при их отсутствии на вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу. При этом работа по соответствующей должности (соответствующая работа) не должна быть противопоказана указанному лицу по состоянию здоровья.

2.3. Приём на работу:

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет следующие документы (ст.65 ТК РФ):

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности (ст.66.1 ТК РФ), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справка о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданная 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;
- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, - при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с федеральными законами не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических

средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

В отдельных случаях при приеме на работу с учётом ее специфики в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, указами Президента РФ и постановлениями Правительства РФ могут быть затребованы дополнительные документы. Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, иные документы.

Работодатель (за исключением работодателей - физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями) ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной (за исключением случаев, если в соответствии с настоящим Кодексом, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не ведется) (ст.65 ТК РФ).

По запросу работника предоставляет сведения о его трудовой деятельности;

При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

При заключении трудового договора с работником Работодатель формирует основную информацию в электронном виде о трудовой деятельности и трудовом стаже, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования и хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации (ст. 66,1 ТК РФ); После увольнения срок хранения личных дел работников, законченных делопроизводством после 1 января 2003 года составляет, 50 лет (статья 445 Перечня № 236). Сроки хранения личных дел уволенных работников до 2003 года — 75 лет. Отсчет срока хранения личных дел работников, уволенных из Организации, начинается с 1 января года, следующего за тем, когда дело было закрыто.

Приём на работу может быть осуществлен с прохождением испытательного срока продолжительностью до 3-х месяцев, а для заместителей руководителя – до 6-ти месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

Приём на работу оформляется приказом Работодателя на основании заключенного договора. Приказ о приёме на работу объявляется работнику под расписку в трёхдневный срок со дня подписания трудового договора. Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается

заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению Работодателя или его представителя. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трёх дней со дня фактического допущения работника к работе.

Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного трудового договора. Работодатель не вправе требовать от работников выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается в случаях, определенных ТК РФ.

Работодатель обязан при приёме на работу (до подписания трудового договора с работником) ознакомить его под роспись с настоящим коллективным договором, Уставом Организации, Правилами внутреннего трудового распорядка и иными локальными нормативными актами, действующими в Организации.

2.4. Расторжение трудового договора.

Трудовой договор может быть прекращен только по основаниям, предусмотренным ТК РФ. Трудовой договор может быть расторгнут в любое время по соглашению сторон. Срочный трудовой договор расторгается с истечением срока его действия, о чём работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три дня до увольнения.

Работник имеет право расторгнуть трудовой договор по своей инициативе (по собственному желанию), предупредив об этом администрацию в письменном виде за две недели, если иное не определено ТК РФ.

По соглашению между работником и Работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, определенных ТК РФ, трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Работодателя, а также по обстоятельствам, независящим от воли сторон.

Помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации, предусмотренных законодательством Российской Федерации о труде, основаниями для увольнения педагогического работника по инициативе администрации до истечения срока действия трудового договора являются:

- повторное в течение года грубое нарушение Устава;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника;
- появление на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по настоящим основаниям может осуществляться администрацией без согласия профсоюза.

К грубым нарушениям относится: использование методов обучения и воспитания, опасных для жизни и здоровья детей, неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником обязанностей, предусмотренных уставом.

К физическому насилию над личностью ребенка относится: принудительное физическое воздействие на организм ребенка в виде нанесения

ударов, побоев; совершение иных действий, причиняющих физическую боль, телесные повреждения различной степени тяжести, принудительная изоляция ребенка.

К психическому насилию относится: проявление в адрес ребенка оскорблений, угроз, высказываний, унижающих человеческое достоинство.

Подтвердить факт применения грубого нарушения необходимо соответствующими документами (акт, объяснительная, докладная записка, представление и (или) показания свидетелей).

Физическое и (или) психическое насилие можно подтвердить при помощи медицинского заключения, свидетельских показаний.

2.5. В день прекращения трудового договора Работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку или предоставить сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК РФ) у данного работодателя и произвести с ним расчет в соответствии со статьей 140 ТК РФ. По письменному заявлению работника работодатель также обязан выдать ему заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой.

Записи о причинах увольнения в трудовую книжку должны производиться в точном соответствии с формулировкой действующего законодательства и со ссылкой на соответствующую статью, пункт закона.

Во всех случаях днём увольнения работника является последний день работы.

2.6. Увольнение членов профсоюза по инициативе Работодателя в связи с сокращением численности или штата (п. 2 ст. 81 ТК РФ) производится по согласованию с профсоюзным комитетом (ст. 82 ТК РФ).

III. Высвобождение работников и содействие их трудоустройству

3. Работодатель обязуется:

3.1. Уведомлять профком в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут привести к массовому высвобождению, 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.

3.2. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п. 1 и п. 2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять в рабочее время не менее 4 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы (кроме почасовиков).

3.3. Расторжение трудового договора в соответствии с п.п. 2, 3 и 5 ч. 1 ст. 81 ТК РФ с работником - членом Профсоюза по инициативе работодателя может быть произведено только по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

3.4. Трудоустраивать в первоочередном порядке в счет установленной квоты ранее уволенных или подлежащих увольнению из Организации инвалидов.

3.5. Стороны договорились, что:

3.5.1. Работодатель обеспечивает преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов работников с более высокой производительностью труда и квалификацией. Кроме перечисленных в ст. 179 ТК РФ при равной производительности и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается:

- семейным - при наличии двух или более иждивенцев (нетрудоспособных членов семьи, находящихся на полном содержании работника или получающих от него помощь, которая является для них постоянным и основным источником средств к существованию);

- лицам, в семье которых нет других работников с самостоятельным заработком; - лицам, получившим в период работы в данной организации трудовое увечье или профессиональное заболевание;

- инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества;

- работникам, направленным работодателем на курсы повышения квалификации без отрыва от работы;

- родителю, имеющему ребенка в возрасте до 18 лет, в случае, если другой родитель призван на военную службу по мобилизации, или проходит военную службу по контракту (в определенных случаях), или заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы РФ;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет или другого лица, воспитывающего указанного ребенка без матери, родителя (иного законного представителя ребенка), являющегося единственным кормильцем ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, если другой родитель (иной законный представитель ребенка) не состоит в трудовых отношениях;

- супругам военнослужащих граждан в государственных организациях, воинских частях, Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы;

- работникам, пострадавшим от радиационных катастроф;

- неосвобожденных председателей первичных и территориальных профсоюзных организаций;

- работникам, отнесенным в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;

- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступивших на работу по полученной специальности в

течение трех лет со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;

- двум и более работникам из одной семьи.

3.5.2. Работникам, высвобожденным из Организации в связи с сокращением численности или штата, гарантируется после увольнения возможность пользоваться на правах работников организации услугами культурных, медицинских, спортивно-оздоровительных, детских дошкольных организаций в течение 6 месяцев.

3.5.3. При появлении новых рабочих мест в Организации, в т. ч. и на определенный срок, Работодатель гарантирует приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из Организации в связи с сокращением численности или штата.

3.5.4. При сокращении численности или штата не допускать увольнения одновременно двух работников из одной семьи.

IV. Формы, системы и размеры оплаты труда. Выплата пособий, компенсаций.

4.1. Система оплаты труда работников устанавливается в соответствии с трудовым законодательством, иными нормативными и правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, Положением об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Ручеёк» (далее МКДОУ «Ручеёк») – *приложение 5*, а также настоящим коллективным договором.

4.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы конкретным работникам устанавливаются заведующим ДОУ в соответствии с штатным расписанием и иными локальными нормативными актами организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, с учётом сложности и объема выполняемой работы.

4.3. Минимальные размеры окладов работников устанавливаются в соответствии с Положением об оплате труда работников МКДОУ «Ручеёк».

4.4. Заработная плата исчисляется в соответствии Положением об оплате труда МКДОУ «Ручеёк».

4.5. Система оплаты труда работников включает в себя следующие элементы оплаты труда:

- оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

Система оплаты труда устанавливается с учётом:

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

- государственных гарантий по оплате труда;
- рекомендаций Российской трёхсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- мнения представительного органа работников.

Порядок установления и конкретные размеры стимулирующих выплат (за исключением поощрительных выплат) и выплат социального характера определяются руководителем Организации самостоятельно в пределах выделенных на эти цели средств с учетом мнения профкома и закрепляются в соответствующем положении.

Порядок и условия распределения поощрительных выплат по результатам труда устанавливаются локальным нормативным актом Организации самостоятельно в пределах выделенных на эти цели средств при участии профкома по представлению руководителя.

4.6. Заработная плата выплачивается работникам в денежной форме. Заработная плата выплачивается работникам за первую половину текущего месяца 23 числа, за вторую половину месяца 8 числа за прошедший месяц. Заработная плата работника перечисляется на указанный работником счёт в банке.

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

4.7. Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несёт руководитель учреждения.

4.8. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте РФ (в рублях).

V. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

5. Стороны пришли к соглашению в том, что:

5.1. Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд Организации.

5.2. Работодатель по согласованию с Профкомом определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, дополнительного профессионального образования по профилю педагогической деятельности перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития Организации.

5.3. Работодатель обязуется:

5.3.1. Организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников (в разрезе специальности).

5.3.2. Направлять педагогических работников не реже чем один раз в 3 (три) года на повышение квалификации по профилю педагогической деятельности.

5.3.3. В случае направления работника на повышение квалификации сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).

5.3.4. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в организациях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173—176 ТК РФ.

5.3.5. Участвовать в проведении аттестации педагогических работников в соответствии с Положением о порядке аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных организаций и по ее результатам устанавливать работникам соответствующие полученным квалификационным категориям выплаты со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

5.3.6. Производить оплату труда педагогических работников с учётом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности, совпадающей с внутренним совместительством.

Производить оплату труда в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (утв. Приказом министерства просвещения РФ от 24 марта 2023 г. № 196) при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от типа и вида образовательной организации;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда устанавливать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1.
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель, старший воспитатель
Руководитель физвоспитания	инструктор по физкультуре

<p>Учитель музыки общеобразовательного учреждения либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего общеобразовательную программу; преподаватель музыкальной дисциплины образовательного учреждения среднего профессионального образования либо структурного подразделения образовательного учреждения, реализующего образовательную программу среднего профессионального образования</p>	<p>музыкальный руководитель;</p>
<p>Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель</p>	<p>инструктор по физкультуре</p>

VI. Рабочее время и время отдыха

6. Стороны пришли к соглашению о том, что:

6.1. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяются приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 "О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре"

Рабочее время работников определяется Правилами внутреннего трудового распорядка Организации (ст. 91 ТК РФ), учебным расписанием, годовым календарным учебным графиком, утверждаемыми Работодателем по согласованию с профкомом, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников.

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

6.3. Для педагогических работников Организации устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю. В зависимости от должности и (или) специальности педагогических

работников с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы), порядок определения учебной нагрузки, оговариваемой в трудовом договоре, и основания ее изменения, случаи установления верхнего предела учебной нагрузки педагогических работников определяются уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим правовое регулирование в сфере образования.

6.4. Работодатель обязан устанавливать неполное рабочее время по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами РФ. При этом неполное рабочее время устанавливается на удобный для работника срок, но не более чем на период наличия обстоятельств, явившихся основанием для обязательного установления неполного рабочего времени, а режим рабочего времени и времени отдыха, включая продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, время перерывов в работе, устанавливается в соответствии с пожеланиями работника с учетом условий производства (работы) у данного работодателя (ст.93 ТК РФ).

6.5. Часы, свободные от проведения занятий, дежурств, предусмотренных планом Организации (заседания педагогического совета, родительские собрания и т. д.), педагогические работники вправе использовать по своему усмотрению.

6.6. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена. Привлечение работников Организации к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случае, необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или её подразделений.

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

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

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

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

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

6.7.В случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочной работе, только с их письменного согласия.

6.8. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Можно ли предоставить работнику ежегодный отпуск авансом. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ).

Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым заведующим ДООУ по согласованию с выборным профсоюзным органом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

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, в организации устанавливаются ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней. В этом случае указанный отпуск по заявлению соответствующего работника может быть присоединен к ежегодному отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается.

Летний период, не совпадающий с очередным отпуском, является рабочим временем педагогических и других работников Организации.

В эти периоды педагогические работники привлекаются Работодателем к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего педагогической нагрузки до начала лета. График работы на лето утверждается приказом Работодателя.

Для педагогических работников в летнее время, не совпадающее с очередным отпуском, может быть, с их согласия, установлен суммированный учет рабочего времени в пределах месяца.

Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен в случае временной нетрудоспособности работника. Продление ежегодного оплачиваемого отпуска в случае временной нетрудоспособности осуществляется по согласованию с Работодателем в течение календарного года.

Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.

6.9.В летнее время учебно-вспомогательный (младшие воспитатели, делопроизводитель, секретарь) и обслуживающий персонал привлекается к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний (мелкий ремонт, работа на территории, охрана учреждения), в пределах установленного им рабочего времени.

6.10. Работодатель обязуется:

6.10.1. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона № 426 - ФЗ работникам, условия труда которых отнесены к вредным (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск в соответствии со ст. 117 ТК РФ.

6.10.2. Предоставлять работникам *отпуск без сохранения заработной платы* в следующих случаях:

- участникам ВОВ – до 35 календарных дней в году;
- при рождении ребенка в семье – до 5 календарных дней;
- для проводов детей в армию – до 3 календарных дней;
- в случае регистрации брака – до 5 календарных дней;
- на похороны близких родственников – до 5 календарных дней;
- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) – до 14 календарных дней.

6.10.3. Предоставлять педагогическим работникам не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, длительный *отпуск сроком до 1 года* в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

6.11. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье.

6.12. Время перерыва для отдыха и питания, графики сменности, работы в выходные и нерабочие праздничные дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка.

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приёма пищи не устанавливается. В таких случаях обеспечивается возможность приёма пищи в течение рабочего времени одновременно вместе с обучающимися или отдельно в специально отведённом для этой цели помещении (Приказ Министерства образования и науки РФ от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность»). Время для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка и не должно быть менее 30 мин. (ст. 108 ТК РФ).

6.13. Педагогические работники должны приходить на рабочее место не менее чем за 5 минут до начала смены.

VII. Охрана труда и здоровья, пожарная безопасность.

7. Обязанности сторон:

7.1. Работодатель обязуется:

- выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда, из всех источников финансирования размере не менее 0,2 процента суммы затрат на производство услуг в бюджетной смете на очередной финансовый год;

- обеспечить право работников Организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников;

- заключить трудовое соглашение между администрацией и профсоюзным комитетом (Приложение № 2) с определением в нем организационных и технических мероприятий по охране и безопасности труда, сроков их выполнения, ответственных должностных лиц для реализации права работников Организации на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников;

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

- организовывать проверку знаний работников Организации по охране труда на начало года;

- обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет Организации;

- обеспечивать соблюдение работниками требований, правил, и инструкций по охране труда, пожарной безопасности;

- приобретать и выдавать за счет средств Организации работникам, работающим во вредных и (или) опасных условиях труда, специальную одежду, обувь и другие средства индивидуальной защиты в соответствии с «Правилами обеспечения работников средствами индивидуальной защиты и смывающими средствами», утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N766н), «Едиными типовыми нормами выдачи средств индивидуальной защиты и смывающих средств», утв. Приказом Минтруда России от 29.10.2021 N767н, а также обеспечивать их бесплатными моющими и обезвреживающими средствами в соответствии приказом №1122н от 17декабря 2010г. «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств»;

- обеспечивать приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и

ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви за счет работодателя (ст. 221 ТК РФ);

- обеспечивать обязательное социальное страхование всех работающих по трудовому договору от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с федеральным законом;

- проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом № 426-ФЗ от 28.12.2013г.;

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

При отказе работника от выполнения работ в случае возникновения опасности для его жизни и здоровья (за исключением случаев, предусмотренных настоящим Кодексом и иными федеральными законами) работодатель обязан предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. В случае, если предоставление другой работы по объективным причинам работнику невозможно, время простоя работника до устранения опасности для его жизни и здоровья оплачивается работодателем в соответствии с настоящим Кодексом и иными федеральными законами (ст. 216.1 ТК РФ);

- проводить своевременное расследование несчастных случаев на производстве в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст. 227-230 ТК РФ). В случае отказа работника от работы при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставить работнику другую работу на время устранения такой опасности. Время простоя по вине работника не оплачивается (ст.157 ТК РФ);

- разработать и утвердить инструкции по охране труда, на каждое рабочее место с учетом мнения Профкома;

- создать в Организации комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе должны входить члены Профкома (ст. 224 ТК РФ);

- осуществлять совместно с Профкомом контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда;

- оказывать содействие техническим инспекторам труда профсоюза работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в Организации. В случае выявления ими нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимать меры к их устранению (ст. 370 ТК РФ.);

- обеспечить прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также

внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка (ст. 213 ТК РФ, приказ Министерства здравоохранения РФ № 29н от 28 января 2021 г.)

7.2. Профком обязуется:

- организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия для работников Организации;
- проводить работу по оздоровлению детей и работников Организации.

7.3. С целью улучшения работы по пожарной безопасности *Работодатель*:

- обеспечивает в полном объеме реализацию мероприятий по пожарной безопасности Организации в соответствии с требованиями законодательства;
- проводит со всеми поступающими, а также переведенными на другую работу работниками Организации обучение и инструктаж по правилам пожарной безопасности, организует безусловное выполнение предписаний территориальных надзорных органов;
- организовывает проверку знаний работников Организации по пожарной безопасности на начало года;
- обеспечивает соблюдение работниками требований, правил, и инструкций по пожарной безопасности;
- обеспечивает организацию нормативным количеством противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения;
- разрабатывает план противопожарных мероприятий, схемы и планы эвакуации по этажам, инструкции о порядке действий персонала по обеспечению безопасной и быстрой эвакуации людей при пожаре, оборудования и материальных ценностей на случай пожара;
- доводит схемы и инструкции по эвакуации до сотрудников Организации;
- организует и проводит тренировки по эвакуации людей;
- организует исправность системы вентиляции;
- организует наглядную агитацию и пропаганду, направленную на обеспечение пожарной безопасности, обеспечивает постоянную и повсеместную борьбу с табакокурением, разрабатывает и реализует планы проведения профилактической работы по пожарной безопасности с детьми;
- осуществляет систематические осмотры территории по обеспечению на ней пожаробезопасной обстановки (недопущение захламенности, разведения костров, складирования строительных материалов во дворах, на участках, прилегающих к зданиям Организации).
- ежегодно назначает ответственных лиц за пожарную безопасность, создает приказ о противопожарном режиме в Организации;
- оказывает содействие инспекторам, уполномоченным (доверенным лицам) по пожарной безопасности в проведении контроля за состоянием пожарной безопасности в Организации. В случае выявления ими нарушения принимает меры к их устранению.

Профсоюз обязуется:

- организовывать проведение мероприятий по контролю за выполнением требований пожарной безопасности в Организации, при этом обращает особое внимание на наличие и исправность автоматических средств обнаружения и

оповещения о пожаре, первичных средств пожаротушения, состояния путей эвакуации людей;

- принимать участие в работе комиссии по проверке на практическую готовность сотрудников, воспитанников к действиям при возникновении пожара;

- организовывать и осуществлять проверки состояния средств пожаротушения: наличие, исправность и укомплектованность первичных средств пожаротушения, исправность противопожарных гидрантов; исправность автоматических средств пожаротушения с периодической проверкой их рабочего состояния, оформляемого актом;

- контролировать графики профилактической проверки по обеспечению пожарной безопасности в энергосистемах, на электрооборудовании, электроустановках, в помещениях, где находятся компьютеры;

- организовывать и осуществлять проверки наличия и порядка ведения документации, направленной на обеспечение пожарной безопасности.

7.4. Стороны договорились:

- по результатам проверки совместно корректировать и отрабатывать планы эвакуации на случай возникновения пожаров;

- содействовать выполнению представлений по устранению выявленных в ходе проверок нарушений требований пожарной безопасности;

- совместно осуществлять меры по внедрению новых эффективных средств противопожарной защиты, оповещения о пожаре и спасении людей.

VIII. Гарантии

8.1. Гарантии и правовое положение работников в связи с проведением забастовки:

Забастовка – временный добровольный отказ работников от исполнения трудовых обязанностей (полностью или частично) в целях разрешения коллективного трудового спора.

Участие в забастовке является добровольным. Никто не может быть принужден к участию или отказу от участия в забастовке. Лица, принуждающие работников к участию или отказу от участия в забастовке, несут дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в порядке, установленном ТК, иными федеральными законами.

Решение об объявлении забастовки принимается собранием работников по предложению представительного органа работников, ранее уполномоченного работниками на разрешение коллективного трудового спора. Собрание работников считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа работников (ст. 410 ТК РФ).

Заведующий обязан предоставить помещение и создать необходимые условия для проведения собрания работников и не имеет права препятствовать его проведению.

Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее половины работников, присутствующих на собрании. При невозможности проведения собрания работников представительный орган работников имеет

право утвердить свое решение, собрав подписи более половины работников в поддержку проведения забастовки.

После пяти календарных дней работы примирительной комиссии может быть однократно объявлена часовая предупредительная забастовка, о которой работодатель должен быть предупрежден в письменной форме не позднее чем за два рабочих дня

При проведении предупредительной забастовки орган, ее возглавляющий, обеспечивает минимум необходимых работ в соответствии с ТК РФ. О начале предстоящей забастовки Работодатель должен быть предупрежден в письменной форме не позднее, чем за пять рабочих дней. В решении об объявлении забастовки указываются:

- перечень разногласий сторон коллективного трудового спора, являющихся основанием для объявления и проведения забастовки;
- дата и время начала забастовки, ее предполагаемая продолжительность и предполагаемое количество участников;
- наименование органа, возглавляющего забастовку, состав представителей работников, уполномоченных на участие в примирительных процедурах;
- предложения по минимуму необходимых работ, выполняемых в Организации в период проведения забастовки.

Работодатель предупреждает о предстоящей забастовке комиссию по урегулированию коллективных трудовых споров.

В период проведения забастовки стороны коллективного трудового спора обязаны продолжить разрешение этого спора путем проведения примирительных процедур.

Орган, возглавляющий забастовку, обязан принять зависящие от него меры по обеспечению в период забастовки общественного порядка, сохранности имущества Работодателя и работников Организации.

При проведении предупредительной забастовки орган, ее возглавляющий, обеспечивает минимум необходимых работ (услуг) в соответствии с ТК РФ.

Включение вида работ в минимум необходимых работ должно быть мотивировано вероятностью причинения вреда здоровью или угрозой жизни граждан.

В случае не достижения соглашения минимум необходимых работ устанавливается органом исполнительной власти субъекта РФ.

Участие работника в забастовке не может рассматриваться в качестве нарушения трудовой дисциплины и основания для расторжения трудового договора, за исключением случаев неисполнения обязанности прекратить забастовку в соответствии с ТК РФ.

Запрещается применять к работникам, участвующим в забастовке, меры дисциплинированной ответственности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ.

На время забастовки за участвующими в ней работниками сохраняются место работы и должность.

Работникам, не участвовавшим в забастовке, но в связи с ее проведением, не имевшим возможности выполнять свою работу и заявившим в письменной форме о начале в связи с этим простоя, оплата простоя не по вине работника

производится в порядке и размерах, которые предусмотрены ТК РФ. Работодатель имеет право переводить указанных работников на другую работу в порядке, предусмотренном ТК РФ.

8.2. Гарантии профсоюзной деятельности.

Стороны договорились о том, что:

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

Профком осуществляет в установленном порядке контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права (ст. 370 ТК РФ).

Работодатель принимает решения по согласованию с профкомом в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим коллективным договором.

Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по п. 2, п. 3 ст. 81 ТК РФ производится по согласованию с профкомом.

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

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

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

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

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

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

Работодатель предоставляет Профкому необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития Организации.

Члены Профкома включаются в состав комиссий аттестации работников, по оценке условий труда работников на рабочем месте, охране труда, социальному страхованию и других.

Работодатель согласовывает с Профкомом следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами Профсоюза, по инициативе работодателя (ст. 82, 374 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (ст. 99 ТК РФ);
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);
- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- применение систем нормирования труда (ст. 159 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (ст. 101 ТК РФ);
- утверждение Правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- создание комиссий по охране труда (ст. 218 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (ст. 136 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (ст. 147 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения 1 года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (ст. 136 ТК РФ) и другие вопросы в рамках законодательства РФ.

Работодатель бесплатно предоставляет страницу на внутреннем информационном сайте организации для размещения информации Профкома.

Работодатель включает Профком в перечень подразделений, определяемых для обязательной рассылки документов вышестоящих организаций, касающихся трудовых, социально-экономических интересов работников Организации и основополагающих документов, касающихся их профессиональных интересов.

8.3. Производить оплату труда председателя первичной профсоюзной организации за счет средств стимулирующего фонда Организации (критерий: «Осуществление дополнительных работ», наименование: «Участие в общественной работе»).

IX. Обязательства профкома

9. Профком обязуется:

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

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

9.2. Осуществлять контроль за соблюдением Работодателем и его представителями трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

9.3. Осуществлять контроль за правильностью расходования фонда заработной платы, фонда стимулирующих выплат, фонда экономии заработной платы.

9.4. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в т.ч. при присвоении квалификационных категорий по результатам аттестации работников, а также за формированием в электронном виде основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника.

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

9.6. Направлять учредителю Организации заявление о нарушении Руководителем Организации, его заместителями законов и иных нормативных актов о труде, условий коллективного договора, соглашения с требованиями о применении мер дисциплинарного взыскания вплоть до увольнения (ст. 195 ТК РФ).

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

9.8. Участвовать совместно с территориальным комитетом Профсоюза в работе комиссии по социальному страхованию, по летнему оздоровлению детей работников Организации и обеспечению их новогодними подарками.

9.9. Совместно с комиссией по социальному страхованию вести учет нуждающихся в санаторно-курортном лечении.

9.10. Осуществлять контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.

9.11. Участвовать в работе комиссий по аттестации педагогических работников, специальной оценке условий труда, охране труда и других.

9.12. Осуществлять контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников Организации.

9.13. Совместно с Работодателем обеспечивать регистрацию работников в системе персонифицированного учета в системе государственного пенсионного страхования. Контролировать своевременность представления Работодателем в

пенсионные органы достоверных сведений о зарработке и страховых взносах работников.

9.14. Оказывать материальную помощь членам Профсоюза в случаях, определенных Положением профсоюзной организации об оказании материальной помощи.

9.15. Осуществлять культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в Организации.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

Ответственность сторон.

10. Стороны договорились, что:

10.1. Работодатель направляет коллективный договор в течение 7 дней со дня его подписания на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду администрации города Бородино.

10.2. Совместно разрабатывают план мероприятий по выполнению настоящего коллективного договора и ежегодно отчитываются о его реализации на профсоюзном собрании.

10.3. Соблюдают установленный законодательством порядок разрешения индивидуальных и коллективных трудовых споров, используют все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования работниками крайней меры их разрешения - забастовки.

10.4. В случае нарушения или невыполнения обязательств коллективного договора виновная сторона или виновные лица несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

10.5. Настоящий коллективный договор действует в течение трех лет со дня подписания.

10.6. Переговоры по заключению нового коллективного договора будут начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

XI. Перечень

локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права в Организации

1. Правила внутреннего трудового распорядка (Приложение №1);
2. Трудовое соглашение по охране труда (Приложение №2);
3. Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами (Приложение №3);
4. Перечень профессий и должностей работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, для предоставления им ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска (Приложение №4);
5. Перечень работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Ручеёк», которым устанавливается преимущественное право на предоставление отпусков в удобное для них время. (Приложение №5);
6. Другие локальные акты Организации.

**Приложение № 1
к коллективному договору**

**Правила внутреннего трудового распорядка
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения
детского сада комбинированного вида
«Ручеёк»**

**РАССМОТРЕНО
общим собранием
работников
МКДОУ «Ручеёк»
протокол № ____
« ____ »
_____ 20 __ г.**

г. Бородино

1. Общие положения.

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее Правила) являются локальным нормативным актом Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Ручеёк» (далее - ДООУ).

1.2. Правила способствуют укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени, повышению результативности труда, высокому качеству работы, обязательны для исполнения всеми работниками ДООУ.

1.3. Каждый работник ДООУ несет ответственность за качество образования и соблюдение трудовой дисциплины.

1.4. Вопросы, связанные с применением Правил, решаются руководством ДООУ в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профсоюзным комитетом.

2. Основные обязанности работников.

2.1. *Работники ДООУ обязаны:*

работать честно и добросовестно, строго выполнять учебный режим, распоряжения администрации ДООУ, обязанности, возложенные на них Уставом ДООУ, настоящими Правилами, положениями, должностными инструкциями, инструкциями по охране труда;

соблюдать дисциплину труда – основу порядка в ДООУ, вовремя приходить на работу (приходить на работу в 7 часов, уходить с работы в 19 часов (воспитатели), все остальные работники - строго по графику), соблюдать установленную продолжительность рабочего времени, максимально используя его для творческого и эффективного выполнения возложенных на них обязанностей, воздерживаться от действий, мешающих другим работникам выполнять свои трудовые обязанности, своевременно и точно исполнять распоряжения администрации;

всемерно стремиться к повышению качества выполняемой работы, не допускать упущений в ней, строго соблюдать исполнительскую дисциплину, постоянно проявлять творческую инициативу, направленную на достижение высоких результатов трудовой деятельности;

соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии, гигиены, противопожарной безопасности, предусмотренные соответствующими правилами и инструкциями (запрещается курить в здании и на территории ДООУ);

быть всегда внимательными к детям, вежливыми с родителями и членами коллектива;

систематически повышать свой теоретический, методический и культурный уровень, деловую квалификацию;

быть примером достойного поведения и высокого морального долга на работе, в быту и в общественных местах, соблюдать правила общежития;

содержать свое рабочее место в чистоте и порядке, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

беречь и укреплять собственность ДОО (оборудование, инвентарь, учебные пособия и т.д.), экономно расходовать материалы, электроэнергию, воспитывать у детей бережное отношение к имуществу;

соблюдать правила этикета внешнего вида (педагогам исключить из одежды короткие юбки, джинсы, спортивные брюки, шорты, кофты с глубоким вырезом, пляжную обувь). Обслуживающему персоналу спецодежду надевать поверх другой одежды. Перед входом в туалетную комнату работникам пищеблока и младшим воспитателям следует снимать халат. Одежда должна быть опрятной. Волосы причесаны и аккуратно уложены.

Работники обязаны проходить периодические бесплатные медицинские обследования, которые проводятся за счет средств учредителя.

Педагогические работники в ходе аттестации проходят квалификационные испытания в письменной форме по вопросам, связанным с осуществлением ими педагогической деятельности по занимаемой должности.

Воспитателям и другим работникам ДОО запрещается:
изменять по своему усмотрению график сменности;
удлинять или сокращать продолжительность занятий с детьми и перерывы между ними;

оставлять детей без присмотра;
отдавать детей лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать одних по просьбе родителей (отдавать детей можно только по заявлению родителей);

допускать присутствие в группах посторонних лиц и детей школьного возраста;

говорить на повышенных тонах, браниться, выражаться нецензурными словами.

2.2. Педагогические работники ДОО несут полную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проведения учебных и игровых занятий и мероприятий, организуемых ДОО. Обо всех случаях травматизма детей работники ДОО обязаны немедленно сообщить администрации, медицинскому работнику и родителям.

2.3. *Обязательства педагогических работников перед воспитанниками:*
признают уникальность, индивидуальность и определённые личные потребности каждого;

сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;

стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;

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

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

проявляют толерантность;

защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;

принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;

осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;

прививают им ценности, созвучные международным стандартам прав человека;

вселяют в них чувство, что они являются частью взаимно посвящённого общества, где есть место для каждого;

стремятся стать для них положительным примером;

применяют свою власть с соблюдением законодательных и моральных норм и состраданием;

гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический и религиозный инструмент.

В процессе взаимодействия с воспитанниками педагогические работники обязаны воздерживаться от:

навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;

оценки их личности и личности их законных представителей;

предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;

предвзятой и необъективной оценки действий законных представителей воспитанников;

отказа от объяснения сложного материала со ссылкой на личностные и психологические недостатки воспитанников, а также из-за отсутствия времени для объяснения.

При действительном отсутствии времени необходимо провести индивидуальную работу с воспитанником в удобное для обеих сторон время;

проведения на занятиях явной политической или религиозной агитации;

употребления алкогольных напитков накануне и во время исполнения должностных обязанностей;

курения в помещениях и на территории ДООУ.

2.4. Обязательства педагогических работников перед коллегами.

В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники обязаны воздерживаться от:

поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету ДООУ;

пренебрежительных отзывов о деятельности своего ДООУ или проведения необоснованных сравнений его с другими ДООУ;

преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;

проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;

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

высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определённых социальных, национальных или конфессиональных групп;

резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;

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

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

поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам.

Придерживаться следующих речевых норм:

ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;

грамотности, основанной на использовании общепринятых правил русского литературного языка;

содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;

логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;

доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;

лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;

уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

2.5. Обязательства педагогических работников перед родителями (законными представителями).

Педагогические работники в процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

помнить, что большинство обратившихся родителей (законных представителей) воспитанников, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависят их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе ДООУ в целом;

начинать общение с приветствия;

проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;

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

относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;

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

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

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

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

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

заставлять их необоснованно долго ожидать приёма;

перебивать их в грубой форме;

проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;

разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;

разглашать высказанное воспитанниками мнение о своих родителях (законных представителях);

переносить своё отношение к родителям (законным представителям) воспитанников на оценку личности и достижений их детей.

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

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

3. Основные обязанности Работодателя.

Работодатель обязан:

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

предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату на основании Положения об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Ручеёк»;

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

предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением;

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

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

рассматривать представления профсоюзного органа, иных избранных

работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении ДОУ;

обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;

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

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Основные права работников и Работодателя.

4.1. Основные права работников образования определены:

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации»;

4.2. Работники имеют следующие трудовые права и социальные гарантии:

право на сокращенную продолжительность рабочего времени;

право на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года;

право на ежегодный основной оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования;

право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

право на предоставление педагогическим работникам, состоящим на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, вне очереди жилых помещений по договорам социального найма, право на предоставление жилых помещений специализированного жилищного фонда;

иные трудовые права, меры социальной поддержки, установленные федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации.

4.3. Педагогические работники пользуются следующими академическими правами и свободами:

свобода преподавания, свободное выражение своего мнения, свобода от вмешательства в профессиональную деятельность;

свобода выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания;

право на творческую инициативу, разработку и применение авторских программ и методов обучения, и воспитания в пределах реализуемой образовательной программы;

право на выбор учебных пособий, материалов и иных средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном законодательством об образовании;

право на участие в разработке образовательных программ, в том числе учебных планов, календарных учебных графиков, курсов, дисциплин (модулей), методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

право на осуществление научной, научно-технической, творческой, исследовательской деятельности, участие в экспериментальной и международной деятельности, разработках и во внедрении инноваций;

право на бесплатное пользование библиотеками и информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами ДООУ, к информационно-телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, музейным фондам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в ДООУ;

право на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами ДООУ, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

право на участие в управлении ДООУ, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном уставом ДООУ;

право на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности ДООУ, в том числе через органы управления и общественные организации;

право на объединение в общественные профессиональные организации в формах и в порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;

право на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;

право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

4.4. Работодатель имеет право:

заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры; принимать локальные нормативные акты;

определять структуру управления деятельностью ДОО;

распределять должностные обязанности работников учреждения;

пользоваться социальными гарантиями и льготами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, Красноярского края, соглашениями, коллективным договором, локальными актами и трудовым договором;

пользоваться иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, локальными актами, коллективным договором, соглашениями;

осуществлять контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации, Устава ДОО, локальных актов, условий коллективного договора, соглашений;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

предоставлять учредителю и общественности ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчет о результатах самообследования;

утверждать штатное расписание, если иное не установлено нормативными правовыми актами Российской Федерации;

принимать на работу работников, заключать с ними и расторгать трудовые договоры;

утверждать образовательную программу ДОО;

утверждать по согласованию с учредителем программу развития ДОУ;
создавать необходимые условия для охраны и укрепления здоровья,
организации питания сотрудников ДОУ;
иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Режим рабочего времени.

5.1. В ДОУ устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями (суббота и воскресенье). Режим работы учреждения: с 7:00 до 19:00.

Накануне праздничных дней продолжительность рабочей смены сокращается на один час.

5.2. Продолжительность рабочего дня определяется в соответствии с тарифно-квалификационными характеристиками на 1 ставку:

воспитателям – 36 часов в неделю;

педагогу-психологу - 36 часов в неделю;

музыкальному руководителю - 24 часа в неделю;

учителю-логопеду - 20 часов в неделю;

инструктору по физической культуре - 30 часов в неделю;

обслуживающему персоналу - 40 часов в неделю;

административной группе - 40 часов в неделю;

5.3. Стороны пришли к соглашению о том, что: рабочее время работников определяется данными Правилами, учебным расписанием, учебным планом, годовым календарным учебным графиком, графиком сменности, а также условиями трудового договора, должностными инструкциями работников и обязанностями, возлагаемыми на них Уставом ДОУ.

Графики рабочего времени сотрудников утверждается заведующим и согласовывается с профсоюзным комитетом на начало календарного года. В графике рабочего времени сотрудников предусматривается время начала и окончания работы, перерыв на обед. С графиком рабочего времени сотрудников знакомят индивидуально под роспись.

5.4. Расписание занятий составляется заместителем заведующего исходя из педагогической целесообразности, с учетом "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы дошкольных образовательных организаций", утверждается заведующим. В каникулярные дни занятия не проводятся.

5.5. Педагогическим и другим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий и график работы; - отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и других режимных моментов;
- курить в помещениях и на территории ДОУ;
- самостоятельно, без согласования с заведующим, производить замену смен;
- использовать отгулы без письменного заявления на имя заведующего;
- в помещениях ДОУ находиться в верхней одежде и головных уборах;
- громкий разговор и шум во время занятий и дневного сна детей.

5.6. Время работы сотрудников:

повара - 06:00 – 14:30 первая смена, обед 30 мин;

09:00 - 17:30 - вторая смена, обед 30 мин;

воспитатели - 7:00 – 14:12 - первая смена,

- 11:47 - 19:00 - вторая смена;

младшие воспитатели - с 08:00-17:00 обед с 14:00-15:00.

обслуживающий персонал - с 08:00-17:00 обед с 12:00-13:00;

педагог-психолог, музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре - ежедневно в соответствии с утвержденным графиком работы на начало учебного года с перерывом на обед 1 час;

для сторожей устанавливается суммарный учет рабочего времени и графики работы, утвержденные руководителем.

5.7. Административная группа лиц осуществляет учет использования рабочего времени всеми работниками ДОО и данную информацию доводят до сведения заведующего ДОО.

5.8. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине Работник обязан:

своевременно известить администрацию;

предоставить соответствующий документ в первый день выхода на работу.

5.9. Неполное рабочее время, неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается в следующих случаях:

по соглашению между работником и работодателем;

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

6. Поощрение за успехи в работе.

6.1. За образцовое выполнение трудовых обязанностей, успехи в обучении и воспитании детей, продолжительную и безупречную работу, новаторство в труде и другие достижения применяются следующие поощрения:

объявление благодарности с занесением в трудовую книжку;

награждение ценным подарком;

награждение почетной грамотой;

представлении работников к государственным наградам и почетным званиям.

6.2. За особые заслуги работники ДОО представляются в вышестоящие органы для награждения правительственными наградами, установленными для работников образования, и присвоения почетных званий.

6.3. При применении мер поощрения обеспечивается сочетание материального и морального стимулирования труда. Поощрения объявляются в приказе, доводятся до сведения всего коллектива и заносятся в трудовую книжку.

6.4. При применении морального и материального поощрения, при

представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается мнение трудового коллектива, совета ДООУ.

7. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины.

7.1. Нарушение трудовой дисциплины, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение по вине работника обязанностей, возложенных на него трудовым договором, уставом ДООУ, настоящими Правилами, должностными инструкциями, влечет за собой применение мер дисциплинарного и общественного воздействия, а также применение мер, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Дисциплинарное взыскание - это наказание, налагаемое на сотрудника в связи с ненадлежащим исполнением его трудовых обязанностей.

Наказания за дисциплинарные проступки закреплены в главе 30 ТК РФ и могут иметь вид:

- 1) замечания;
- 2) выговора;
- 3) увольнения по соответствующим основаниям.

7.3. Процедура применения дисциплинарного взыскания:

- применение дисциплинарного взыскания в виде объявления замечания и выговора;

- применение дисциплинарного взыскания в виде увольнения за прогул;

- увольнение за неоднократное неисполнение без уважительных причин трудовых обязанностей, если работник уже имеет дисциплинарное взыскание в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 81 ТК РФ.

Согласно статье 193 ТК РФ до применения дисциплинарного взыскания Работодатель должен потребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не представлено, то составляется соответствующий акт (ч. 1 ст. 193 ТК РФ).

Отказ работника дать объяснение не может служить препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.4. Сроки наложения дисциплинарного взыскания:

Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания в отпуске, а также времени, необходимого для учета мнения представительного органа работников. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу (ч. 4 ст. 193 ТК РФ).

Согласно части 6 статьи 193 ТК РФ приказ о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, составляется соответствующий акт.

7.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания

работник не подвергнут новому дисциплинарному взысканию, он считается не подвергшимся дисциплинарному взысканию. Администрация по своей инициативе или ходатайству трудового коллектива может издать приказ о снятии взыскания, не ожидая истечения года, если работник не допустил нового нарушения трудовой дисциплины и притом проявил себя как хороший, добросовестный работник. В течение срока действия дисциплинарного взыскания меры поощрения, указанные выше, не применяются.

7.6. Настоящие Правила сообщаются каждому работнику под роспись.

Соглашение по охране труда

Администрация и комитет профсоюза МКДОУ «Ручеёк» заключили настоящее соглашение в том, что в период с 2021 по 2024 года будут выполнены следующие мероприятия по охране труда работников МКДОУ.

№ п/п	Содержание мероприятий	Ед. учета	Кол-во	Стоимость (руб.)	Срок выполнения	ответственный	Ожидаемая социальная эффективность	
							Кол-во работающих, которым улучшены условия труда	Кол-во работающих, высвобожденных от тяжелых физических работ
							Всего в т.ч. женщин	Всего в т.ч. женщин
1.	Проведение замеров сопротивления изоляции электропроводки токоведущих частей на пищеблоке ДОУ.			12 000,00	Ежегодно	Заместитель заведующего		
2.	Проверка пожарных кранов.				2 раза в год	Заместитель заведующего		
3.	Организация обучения, инструктажа, проверки знаний				Ежеквартально	Заместитель заведующего		

	работников учреждений по охране труда, по пожарной безопасности, электробезопасности, действиям в чрезвычайных ситуациях.							
4.	Выполнение организационно-технических мероприятий по обеспечению пожарной безопасности				Ежеквартально	Заместитель заведующего		
5.	Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил в учреждении.				Ежедневно в течение года	Заместитель заведующего		
6	Обеспечение прохождения работниками за счет средств работодателя медицинских осмотров			165 490,00	Ежегодно	Заведующий, Медсестра		

7.	Косметический ремонт ДОУ			134 000,00	Ежегодно в период ремонта	Заместитель заведующего		
8.	Приобретение термометров			20 000,00	По мере выделения средств	Заместитель заведующего, Медсестра		
9.	Приобретение дезинфицирующих средств			73 300,00	Ежегодно	Заместитель заведующего		
10.	Обучение сотрудников по санитарно-гигиенической подготовке			14 400,00	Ежегодно	Заведующий, Медсестра		
11.	Техническое обслуживание ОПС				Ежемесячно	Заместитель заведующего, обслуживающая организация (по муниципальному контракту)		
12.	Проведение санитарно-бактериологических исследований			8 392,00	Ежегодно	Заведующий, Заместитель заведующего		
13.	Отбор проб для определения наличия и качества			6 000,00	Ежегодно	Заместитель заведующего, обслуживающая		

	огнезащитного покрытия деревянных конструкций кровли					организация (по муниципальному контракту)		
14.	Испытание внутреннего пожарного крана			3 600,00	Ежегодно	Заместитель заведующего		

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами

Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)
Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный	1
	Фартук	1
	Косынка	1
Уборщик служебных помещений	Халат хлопчатобумажный	1
	Перчатки комбинированные	6 пар
	Перчатки резиновые	2 пары
Дворник	Халат хлопчатобумажный	1
	Фартук	1
	хлопчатобумажный с нагрудником	
	Рукавицы комбинированные	6 пар
	Валенки	1 пара на 3 года
Кладовщик	Халат хлопчатобумажный	1
	Рукавицы комбинированные	4 пары
Рабочий	Халат хлопчатобумажный	1
	Фартук	2
	хлопчатобумажный	
	Рукавицы комбинированные	4 пары
Повар	Халат (костюм хлопчатобумажный)	2
	Передник	2
	Фартук	2
	Косынка (колпак)	2

Перечень
категорий работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Ручеёк», которым устанавливается преимущественное право на предоставление отпусков в удобное для них время.

Категория работников	Какое право предоставляется	<i>Основание</i>
Один из родителей (в том числе опекун, попечитель, приемный родитель), воспитывающий ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет Несовершеннолетний работник (до 18 лет)	Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по желанию в удобное для работника время	статья 262.1 ТК РФ
Несовершеннолетний работник (до 18 лет)	Ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется продолжительностью 31 календарный день в любое удобное время для работника.	статья 267 ТК РФ
Беременные женщины	Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком работнице по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск. При этом стаж работы непосредственно у работодателя, где она трудится на момент отпуска не важен.	статья 260 ТК РФ
Работник, у которого жена находится в отпуске по беременности и родам	По желанию такого сотрудника ему предоставляется ежегодный отпуск в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от стажа его работы у работодателя, где он трудится на момент отпуска	статья 123 ТК РФ
Работники, которые усыновили/удочерили ребенка или детей в возрасте до 3 лет	Сотрудникам, усыновившим ребенка, предоставляется отпуск на период со дня усыновления и до истечения 70 календарных дней со дня рождения усыновленного ребенка, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 календарных дней со дня их рождения. По желанию работников, усыновивших ребенка (детей), им предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им (ими) возраста трех лет. В случае усыновления ребенка (детей) обоими супругами указанные отпуска предоставляются одному из супругов по их усмотрению. Женщинам, усыновившим ребенка, по их желанию вместо отпуска, указанного в части первой настоящей статьи, предоставляется отпуск по беременности и родам на период со дня усыновления ребенка и	статья 257 ТК РФ

	до истечения 70 календарных дней, а при одновременном усыновлении двух и более детей - 110 <u>календарных дней со дня их рождения.</u>	
Работники по совместительству	Лицам, работающим по совместительству, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется одновременно с отпуском по основной работе. Даже если совместитель не отработал и 6 месяцев, работодатель все равно обязан отпустить его в отпуск (авансом). Более того, если продолжительность отпуска на работе по совместительству полагается меньше по сроку, нежели по основному месту работы, то в таком случае работодатель по просьбе работника должен предоставить его отпуск без сохранения заработной платы такой же продолжительностью	статья 286 ТК РФ
Родители детей-инвалидов в возрасте до 18 лет	Одному из родителей (опекуну, попечителю, приемному родителю), воспитывающему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по его желанию в удобное для него время.	статья 262.1 ТК РФ
Отец и мать, у которых 3 и более детей до 12 лет	Отпуск предоставляется в любое время.	статья 262.2 ТК РФ
Граждане, награжденные «Герой труда» или «Герой России»	Отпуск предоставляется в любое время.	п. 3 ст. 8 Федерального закона РФ «О статусе Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации и полных кавалеров ордена Славы» от 15.01.1993 № 4301-1
Супруги военнослужащих	Отпуск предоставляется одновременно с отпуском супруга.	п. 11 ст. 11 Федерального закона РФ «О статусе военнослужащего» от 27.05.1998 № 76-ФЗ

УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МКДОУ «Ручеёк»

Принято Общим собранием МКДОУ «Ручеёк»

(протокол № 1 от 14.06.2022 г.),

утверждено приказом № 01-21-062 от 16.06.2022 г.

**ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДЕТСКОГО САДА КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
«РУЧЕЁК»**

2022 год

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Ручеёк» (далее - Положение) разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Красноярского края от 29.10.2009 № 9-3864 «О системах оплаты труда работников краевых государственных учреждений», постановлением Правительства Красноярского края от 15.12.2009 № 648-п «Об утверждении примерного положения об оплате труда работников краевых государственных бюджетных и казенных учреждений, подведомственных министерству образования Красноярского края», решением Бородинского городского Совета депутатов от 11.10.2013 № 29-292р «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных учреждений города Бородино», постановлением администрации города Бородино от 23.05.2022 № 213 «Об утверждении Примерного положения об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций, подведомственных Отделу образования администрации города Бородино» и регулирует порядок, условия оплаты труда работников Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида «Ручеёк» (далее - организация).

2. Заработная плата выплачивается работникам за первую половину текущего месяца 23 числа, за вторую половину - 8 числа месяца, следующего за расчетным. Заработная плата работника перечисляется на указанный работником счет в банке.

3. Выплата заработной платы производится в денежной форме в валюте Российской Федерации (в рублях), безналичным расчетом.

II. ПОРЯДОК И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

1. Оплата труда работников организации осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя следующие элементы оплаты труда:

оклады (должностные оклады), ставки заработной платы;
выплаты компенсационного характера;
выплаты стимулирующего характера.

2. Определение величины минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников организации устанавливаются в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Положению.

2.2. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам устанавливаются руководителем организации на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

3. Условия, при которых размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам организации могут устанавливаться выше минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

3.1. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы увеличивается по должностям педагогических работников.

3.2. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы определяется по формуле: $O = O_{\min} + O_{\min} \times K / 100$,

где:

O - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы;

O_{\min} - минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по должности, установленный настоящим Положением;

K - повышающий коэффициент.

3.3. Увеличение минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы осуществляется посредством применения к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы повышающих коэффициентов.

3.4. Перечень и размеры повышающих коэффициентов по основаниям повышения, установленным в [пункте 3.5](#) настоящего Положения, применяемым для установления окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, устанавливаются коллективным договором, локальными нормативными актами организации с учетом мнения представительного органа работников, в пределах фонда оплаты труда организации, на период времени выполнения работы, являющейся основанием для установления повышающего коэффициента.

3.5. Повышающий коэффициент устанавливается по должностям педагогических работников по следующим основаниям:

п/п	Основание повышения оклада (должностного оклада), ставки заработной платы	Предельное значение повышающего коэффициента
	За наличие квалификационной категории:	
	высшей квалификационной категории	25%
	первой квалификационной категории	15%

4. Выплаты компенсационного характера.

4.1. Работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, устанавливаются работникам организации на основании [статьи 147](#) Трудового кодекса Российской Федерации.

4.3. Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями производятся на основании [статьи 148](#) Трудового кодекса Российской Федерации

4.4. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей),

сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

Доплата за работу в ночное время производится работникам в размере 35% части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы (рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

Оплата труда в других случаях выполнения работ в условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливается работникам организаций на основании статьи 149 Трудового кодекса Российской Федерации.

Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни производится на основании статьи 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Виды и размеры выплат при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, устанавливаются согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

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

4.6. Компенсационные выплаты рассчитываются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

4.7. Компенсационные выплаты устанавливаются и для сотрудников, работающих по совместительству.

5. Выплаты стимулирующего характера.

5.1. К выплатам стимулирующего характера относятся выплаты, направленные на стимулирование работников организации за качественные результаты труда, а также поощрение за выполненную работу.

5.2. Работникам организации по решению руководителя в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных организации на оплату труда работников, могут устанавливаться следующие виды выплат стимулирующего характера:

выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач;

выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;

выплаты за качество выполняемых работ;

персональные выплаты (с учетом, сложности, напряженности и особого режима работы, опыта работы, повышения уровня оплаты труда молодым специалистам, обеспечения заработной платы работника на уровне размера минимальной заработной платы (минимального размера оплаты труда);

выплаты по итогам работы;

специальная краевая выплата.

«5.2.1. Специальная краевая выплата устанавливается в целях повышения уровня оплаты труда работников.

Руководителю организации, его заместителям и работникам по основному месту работы ежемесячно предоставляется специальная краевая выплата. Максимальный размер выплаты при полностью отработанной норме рабочего времени и выполненной норме труда (трудовых обязанностей) составляет 3 000 рублей.

Руководителю организации, его заместителям и работникам по основному месту работы при не полностью отработанной норме рабочего времени размер специальной краевой выплаты исчисляется пропорционально отработанному времени.

На специальную краевую выплату начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, в иных местностях с особыми климатическими условиями.

Исчисление размера специальной краевой выплаты в период с 01.01.2024 года по 31.12.2024 года, включительно, производится в нижеследующем порядке.

Размер специальной краевой выплаты в месяце, в котором руководителю, его заместителям и работникам производятся начисления исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемые за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности, увеличивается.

Размер увеличения рассчитывается по формуле:

$$\text{СКВув} = \text{Отп} \times \text{Кув} - \text{Отп},$$

где:

СКВув – размер увеличения специальной краевой выплаты,

Отп – размер начисленных выплат, исчисляемых исходя из средней заработной платы, определенной в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, выплачиваемых за счет фонда оплаты труда, за исключением пособий по временной нетрудоспособности;

Кув – коэффициент увеличения специальной краевой выплаты.

В случае, если при определении среднего дневного заработка учитываются периоды, предшествующие 1 января 2024 года, то Кув определяется по формуле:

$$\text{Кув} = (\text{Зпф1} + (\text{СКВ} \times \text{Кмес} \times \text{Крк}) + \text{Зпф2}) / (\text{Зпф1} + \text{Зпф2}),$$

где:

Зпф1 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Зпф2 – фактически начисленная заработная плата работников учреждений, учитываемая при определении среднего дневного заработка в соответствии

с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период после 1 января 2024 года;

СКВ – специальная краевая выплата;

Кмес – количество месяцев, учитываемых при определении среднего дневного заработка в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, за период до 1 января 2024 года;

Крк – районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях и иных местностях края с особыми климатическими условиями.

При расчете Кув подлежит округлению до четырех знаков после запятой.».

5.3. Виды, условия, размер и критерии оценки результативности и качества труда работников организации устанавливаются в соответствии с [Приложением № 3](#) к настоящему Положению.

5.4. Виды выплат должны отвечать уставным задачам организации.

Выплаты стимулирующего характера максимальным размером не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

Стимулирующие выплаты устанавливаются и для сотрудников, работающих по совместительству.

5.5. Персональные выплаты определяются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. Размер персональных выплат работникам устанавливается в соответствии с [Приложением № 4](#) к настоящему Положению.

5.6. Персональные стимулирующие выплаты рассчитываются от оклада (должностного оклада) без учета повышающих коэффициентов.

5.7. При выплатах по итогам работы учитываются:

объем освоения выделенных бюджетных средств;

объем ввода законченных ремонтных объектов;

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

выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организаций;

достижение высоких результатов в работе за определенный период;

участие в инновационной деятельности;

участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

[Размер](#) выплат по итогам работы работникам организаций устанавливается в соответствии с [Приложением № 5](#) к настоящему Положению.

Максимальным размером выплаты по итогам работы не ограничены и устанавливаются в пределах фонда оплаты труда.

5.8. Руководитель организации при рассмотрении вопроса о стимулировании работника вправе учитывать аналитическую информацию общественного совета организации.

5.9. Конкретный размер выплат стимулирующего характера (за

исключением персональных выплат) устанавливается в абсолютном размере, с учетом фактически отработанного времени.

5.10. Стимулирующие выплаты, за исключением выплат по итогам работы, устанавливаются руководителем организации ежемесячно, ежеквартально или на год.

5.11. При установлении размера выплат стимулирующего характера конкретному работнику (за исключением персональных выплат) организации применяют балльную оценку.

Размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику организации, определяется по формуле:

$$C = C_1 \text{ балла} \times B_i, \text{ где:}$$

C - размер выплаты, осуществляемой конкретному работнику организации в плановом периоде;

C_1 балла - стоимость для определения размеров стимулирующих выплат на плановый период;

B_i - количество баллов по результатам оценки труда i -го работника организации, исчисленное в суммовом выражении по показателям оценки за отчетный период.

$i=1$

$$C_1 \text{ балла} = Q_{\text{стим. раб.}} / \sum_{i=1}^n B_i,$$

n

где:

$Q_{\text{стим. раб.}}$ - фонд оплаты труда, предназначенный для осуществления стимулирующих выплат работникам организации в месяц в плановом периоде;

n - количество физических лиц организации, подлежащих оценке за отчетный период (год, квартал, месяц), за исключением руководителя организации;

$$Q_{\text{стим. раб.}} = Q_{\text{зп}} - Q_{\text{гар}} - Q_{\text{отп}},$$

где:

$Q_{\text{зп}}$ - фонд оплаты труда работникам организации, состоящий из установленных работникам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы с учетом повышающих коэффициентов, выплат стимулирующего и компенсационного характера, утвержденный в бюджетной смете (плане финансово-хозяйственной деятельности) учреждения, на месяц в плановом периоде;

$Q_{\text{гар}}$ - гарантированный фонд оплаты труда (сумма заработной платы работников по бюджетной смете (плану финансово-хозяйственной деятельности) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы организации с учетом повышающих коэффициентов, сумм выплат компенсационного характера и персональных выплат стимулирующего характера, определенный согласно штатному расписанию организации, на месяц в плановом периоде);

$Q_{\text{отп}}$ - сумма средств, направляемая в резерв для оплаты отпусков, выплаты пособия по временной нетрудоспособности за счет средств работодателя, оплаты дней служебных командировок, подготовки, переподготовки, повышения квалификации работников организации на месяц в плановом периоде.

5.12. Установление стимулирующих выплат в организации осуществляется на основе коллективного договора, локального нормативного акта организации

о выплатах стимулирующего характера, утверждаемого работодателем с учетом мнения представительного органа работников.

6. Единовременная материальная помощь

6.1. Работникам организации в пределах утвержденного фонда оплаты труда осуществляется выплата единовременной материальной помощи.

6.2. Единовременная материальная помощь работникам организации оказывается по решению руководителя организации в связи с бракосочетанием, рождением ребенка, в связи со смертью супруга (супруги) или близких родственников (детей, родителей).

6.3. Размер единовременной материальной помощи не может превышать трех тысяч рублей по каждому основанию, предусмотренному [пунктом 6.2](#) раздела II настоящего Положения.

6.4. Выплата единовременной материальной помощи работникам организаций производится на основании приказа руководителя организации с учетом положений подраздела 6 раздела II настоящего Положения.

7. Работодатели не реже одного раза в год повышают уровень реального содержания заработной платы всех категорий работников, в том числе посредством ежегодной индексации размеров заработной платы работников в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в РФ, а также обеспечивают финансовое увеличение фондов оплаты труда в организациях в объеме не ниже показателя инфляции в предшествующем году в связи с проводимой индексацией заработной платы работников в порядке, установленном законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Красноярского края, соответствующими решениями Бородинского городского Совета депутатов.

III. УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА ЗАВЕДУЮЩЕГО И ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ

1. Оплата труда заведующего и его заместителей осуществляется в виде заработной платы, которая включает в себя: должностной оклад; выплаты компенсационного характера; выплаты стимулирующего характера.

2. Размер должностного оклада заведующего устанавливается трудовым договором и определяется в кратном отношении к среднему размеру оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала возглавляемой им организации с учетом отнесения организации к группе по оплате труда руководителей.

2.1. Группа по оплате труда устанавливается один раз в год рабочей группой Отдела образования на основе предоставленных организацией объемных показателей по состоянию на 1 января с 1 октября текущего года согласно Приложению № 6 и утверждается приказом Отдела образования администрации города Бородино (далее – Отдел образования), выполняющего функции учредителя организации.

2.2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала определяется в соответствии с Порядком исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя организации и перечнем должностей, профессий работников организаций, относимых к основному персоналу по виду экономической

деятельности «Образование», согласно Приложению № 7 к настоящему Положению.

2.3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя организации рассчитывается без учета повышающих коэффициентов

2.4. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя организации утверждается приказом организации не реже одного раза в год по состоянию на 1 октября.

Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада заведующего подлежит пересмотру в случае:

изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала организации более чем на 15 %;

увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

2.5. Размеры должностных окладов заместителей руководителя организации устанавливаются заведующим на 10 - 30 % ниже размера должностного оклада заведующего.

3. Выплаты компенсационного характера заведующему и его заместителям устанавливаются в соответствии с подразделом 4 раздела II настоящего Положения как в процентах к должностным окладам, так и в абсолютных размерах, если иное не установлено законодательством.

4. Выплаты стимулирующего характера для заведующего и его заместителей производятся с учетом критериев оценки результативности и качества деятельности организации, за исключением специальной краевой выплаты.»

4.1. Выплаты стимулирующего характера заведующему производятся в пределах объема средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю организации.

Объем средств на осуществление выплат стимулирующего характера заведующему определяется в кратном отношении к размеру должностных окладов руководителю организации.

Предельное количество должностных окладов заведующего, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера руководителю организации, составляет 32 должностных оклада заведующего в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж

работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Предельное количество должностных окладов руководителя организации, учитываемых при определении объема средств на выплаты стимулирующего характера заведующего организации, составляет 44,9 должностных оклада руководителя организации в год с учетом районного коэффициента, процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавки за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников организации (без учета заработной платы руководителя и его заместителей) определяется Отделом образования в размере, не превышающем размера, предусмотренного Приложением 11 к настоящему Положению.

4.2. Распределение средств на осуществление выплат стимулирующего характера руководителю организации осуществляется ежеквартально с учётом мнения рабочей группы по установлению стимулирующих выплат, созданной Отделом образования (далее - рабочая группа).

4.2.1. Специалисты Отдела образования представляют в рабочую группу аналитическую информацию о показателях деятельности организации, в том числе включающую информацию органа самоуправления организации, в том числе общественного совета организации, являющуюся основанием для премирования заведующего.

4.2.2. Руководитель организации имеет право присутствовать на заседании рабочей группы и давать необходимые пояснения.

4.2.3. Рабочая группа может рекомендовать установление стимулирующих выплат и их размер открытым голосованием при условии присутствия не менее половины членов рабочей группы. Решение рабочей группы оформляется протоколом. С учетом мнения рабочей группы Отдел образования издает приказ об установлении стимулирующих выплат.

4.3. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются за каждый вид выплат отдельно.

4.4. Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия их осуществления, критерии оценки результативности и качества деятельности организации для заведующего и его заместителей определяются согласно Приложению № 8 к настоящему Положению.

4.5. Размеры персональных выплат заведующему и его заместителям определяются согласно Приложению № 9 к настоящему Положению.

4.6. При выплатах по итогам работы учитываются:
степень освоения выделенных бюджетных средств;
проведение ремонтных работ;
подготовка организации к новому учебному году;
участие в инновационной деятельности;
организация и проведение важных работ, мероприятий.

Размер выплат по итогам работы заведующему и его заместителям определяется согласно Приложению № 10 к настоящему Положению.

4.7. Выплаты стимулирующего характера, за исключением персональных выплат и выплат по итогам работы, заведующему и его заместителям устанавливаются на срок не более трех месяцев в процентах от должностного оклада.

4.8. Персональные выплаты заведующему устанавливаются по решению рабочей группы Отдела образования на срок не более 1 года.

4.9. Размер выплат по итогам работы максимальным размером не ограничивается.

4.10. Заместителям заведующего сроки установления и размер стимулирующих выплат устанавливаются приказом организации.

5. Заведующему и его заместителям может оказываться единовременная материальная помощь по основаниям и в размере, установленным пунктами 5.1 и 5.2 раздела II настоящего Положения.

5.1. Единовременная материальная помощь, предоставляемая заведующему в соответствии с настоящим Положением, выплачивается на основании приказа начальника Отдела образования в пределах утвержденного фонда оплаты труда организации.

5.2. Выплата единовременной материальной помощи заместителям заведующего производится на основании приказа руководителя организации с учетом норм настоящего Положения в пределах утвержденного фонда оплаты труда организации.

**Приложение № 1
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида «Ручеёк»**

Минимальные размеры окладов (должностных окладов),
ставок заработной платы работников организаций
Профессиональная квалификационная группа должностей
работников образования

Квалификационные уровни		Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня		
секретарь учебной части		3 849,0
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
1 квалификационный уровень: младший воспитатель		4 576,0
2 квалификационный уровень: диспетчер образовательного учреждения		4 498,0
Профессиональная квалификационная группа должностей педагогических работников		
1 квалификационный уровень: инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель; старший вожатый	при наличии среднего профессионального образования	6 649,0<*>
	при наличии высшего профессионального образования	7 569,0
2 квалификационный уровень: педагог дополнительного образования; педагог-организатор; социальный педагог	при наличии среднего профессионального образования	6 959,0<*>
	при наличии высшего профессионального образования	7 926,0
3 квалификационный уровень: воспитатель; методист; педагог-психолог	при наличии среднего профессионального образования	7 623,0<*>
	при наличии высшего профессионального образования	8 683,0

4 квалификационный уровень: педагог-библиотекарь; преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности; преподаватель организатор ОБЖ; старший воспитатель; тьютор; учитель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	при наличии среднего профессионального образования	8 341,0<*>
	при наличии высшего профессионального образования	9 505,0

<*> Распространяется на лиц, обучающихся по образовательным программам высшего образования, соответствующих категориям, указанным в частях 3, 4 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

Профессиональная квалификационная группа
«Общепрофессиональные должности служащих»

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: делопроизводитель, секретарь-машинистка	4 053,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»	
1 квалификационный уровень: системный администратор, лаборант, техник по инструменту; инспектор по кадрам	4 498,0
2 квалификационный уровень: заведующий хозяйством	4 943,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»	
1 квалификационный уровень: инженер-программист, программист, администратор баз данных, экономист, юрисконсульт, специалист по охране труда <***>	4 943,0

<***> Без учета деления на квалификационные категории

Профессиональные квалификационные группы
общепрофессиональных профессий рабочих

Квалификационные уровни	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
-------------------------	--

Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих первого уровня»	
1 квалификационный уровень: гардеробщик, грузчик, дворник, кастелянша, кладовщик, сторож, вахтер, уборщик служебных помещений, уборщик производственных и служебных помещений, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий, рабочий по стирке и ремонту одежды, рабочий по стирке спецодежды и белья, оператор хлораторной установки, кухонный рабочий, повар 2, 3 разрядов	3 481,0
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»	
1 квалификационный уровень: повар 4, 5 разрядов	4 053,0
2 квалификационный уровень: повар 6, 7 разрядов	4 943,0
3 квалификационный уровень: шеф-повар	5 431,0

Должности, не предусмотренные профессиональными квалификационными группами<***>

Уровень квалификации	Наименование должности	Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, руб.
5 уровень квалификации	специалист по закупкам, работник контрактной службы, контрактный управляющий	4 943,0
6 уровень квалификации	старший специалист по закупкам, консультант по закупкам, работник контрактной службы, контрактный управляющий	5 431,0
7 уровень квалификации	ведущий специалист по закупкам, работник контрактной службы, контрактный управляющий, руководитель контрактной службы	5 961,0

<***> Деление на квалификационные категории не осуществляется.

**Приложение № 2 к Положению об оплате
труда работников Муниципального
казенного дошкольного
образовательного учреждения детского
сада комбинированного вида «Ручеёк»**

Виды и размеры компенсационных выплат за работу в условиях,
отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ в других
условиях, отклоняющихся от нормальных)

№ п/п	Виды компенсационных выплат	Размер в процентах к окладу (должностному окладу), ставке зарботной платы<*>
1.	За работу в образовательных организациях для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья (отделениях, классах, группах) (кроме медицинских работников) <*>	20
2.	За работу в санаторных образовательных организациях (классах, группах), группах оздоровительной направленности в дошкольных образовательных организациях	20
3.	Руководителям образовательных организаций, имеющих отделения, классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы (группы) для обучающихся (воспитанников) нуждающихся в длительном лечении	15
4.	За ненормированный рабочий день	15

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

<***> В образовательных учреждениях, имеющих классы или группы для детей с ограниченными возможностями здоровья. Оплата труда педагогических работников производится только за часы занятий, которые они ведут в этих классах и группах.

**Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида «Ручеек»**

Виды, условия, размер и порядок установления выплат стимулирующего характера,
в том числе критерии оценки результативности и качества труда работников

ВОСПИТАТЕЛЬ, СТАРШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ:

Критерии	Наименование	Индикатор	Баллы, периодич- ность	Сент ябрь	Октя брь	Нояб рь	Дека брь	Янва рь	Февра ль
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач									
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	Участие в работе профессиональных сообществ/ Руководство творческой группой	Подготовка и проведение методических мероприятий, подготовка документов на конкурс, публикация материала и др. (т.е. оплата по результату работы).	2/3 (ДОУ) 3/4 (город) до 5/6 (край)						
		Ведение отчетной документации	1 (ДОУ) 2 (город)						
	Участие в работе комиссии разного уровня, рабочих групп, профессиональных сообществ, оргкомитетов	Подготовка отчетной документации, наличие результата деятельности.	3 (край)						

	<p>Практическое участие педагога в профессиональных конкурсах.</p> <p>Выступления на конференциях, семинарах.</p> <p>Организация и проведение и открытых мероприятий (занятие, мастер-класс, семинар и др.)</p>	<p>Дипломы и сертификаты, подтверждающие участие; размещение на сайте, призовые места.</p> <p>Очное участие (заочное участие)</p> <p>Дополнительно:</p> <p>Призовое место (первое место)</p> <p>Второе</p> <p>Третье</p>	<p>По факту и уровню сложности</p> <p>Заочное участие: 1-3</p> <p>2 (ДОУ)</p> <p>3 (город)</p> <p>5 (край)</p> <p>10 (Рос.)</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>2</p>						
	<p>Обобщение, презентация и тиражирование опыта – написание статьи или конспекта занятия и публикация (за каждую публикацию)</p>	<p>Изданное пособие с опубликованным текстом, наличие рецензии</p>	<p>1-5</p> <p>(по факту)</p>						

Выплаты за интенсивность и высокие результаты									
<p>Организация здоровьесберегающей, воспитывающей среды</p>	<p>Адаптация (ранний и младший дошкольный возраст в период зачисления детей в ДОУ и комплектования групп)</p> <p>КРР с воспитанниками с особыми образовательными потребностями</p> <p>Наличие мероприятий по снижению заболеваемости</p>	<p>Ведение документации (план адаптационных мероприятий, листы адаптации)</p> <p>Наличие и ведение соответствующей документации, посещаемость ребенка</p> <p>Выполнение плана заболеваемости (90%)</p>	<p>3 (август, сентябрь)</p> <p>1 за 1 реб.</p> <p>1</p>						
<p>Эффективность работы с родителями</p>	<p>Коэффициент посещаемости</p>	<p>Выполнение плана посещаемости (сад – 75,5%, ранний возраст – 70%) за прошедший месяц</p>	<p>3</p>						
	<p>Своевременная оплата родителями за содержание ребёнка в детском саду</p>	<p>Отсутствие задолженности на 100% по реестру оплаты за прошедший месяц (согласование с руководителем)</p>	<p>3</p>						

	<p>Нетрадиционные формы работы с родителями (организация родителей для проведения интерактивных мероприятий, проведение мастер-классов, выступление на заседаниях родительского клуба и т.п.)</p> <p>Привлечение родителей к совместной деятельности средствами новых технологий</p>	<p>Наличие сценария.</p> <p>Совместно с родителями подготовленное и проведенное мероприятие.</p> <p>План работы, отзывы родителей, публикации в СМИ, наличие мероприятий.</p> <p>Наличие в пространстве группы и постоянное обновление способов взаимодействия: «говорящий стенд», «почта обратной связи», «доска настроения», «доска выбора» и другое (фотоотчет)</p>	<p>2</p> <p>по факту</p>						
	<p>О своевременном информировании заведующего о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью и иных антиобщественных действиях, совершенных в отношении детей их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом</p>	<p>План работы с родителями, отчет о проведенных мероприятиях с семьями СОП</p>	<p>1</p> <p>по факту</p>						

	исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающими отрицательное влияние на воспитанников								
Осуществление дополнительных работ	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий (за каждое мероприятие вне группы)	- изготовление элементов костюма	0,5-1						
		- пошив костюма	1-3 (по факту)						
		- исполнение роли (по количеству)	0,5-2 (по факту)						
	Ведение официального сайта ДОУ, страницы ДОУ ВКонтакте, страницы группы на сайте ДОУ	Отсутствие замечаний по результатам проверок	1-3 (по факту)						
	Ремонтные работы	По результатам	до 5						
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью	Оперативность и качество результата труда	до 3 (по факту)						
Выплаты за качество выполняемых работ									

Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Участие детей в конкурсах, мероприятиях различного уровня	Дипломы и сертификаты, размещение на сайте, подтверждающие участие; призовые места	По факту и уровню сложности						
		<u>Конкурсы:</u>							
		Очное участие (заочное участие)	2 (1) (город) 3 (1) (край) 4 (1) (Рос.)						
		Дополнительно							
	Призовое место (первое место)	3							
	Второе	2							
	Третье	1							
	Организация работы кружков	Наличие и качественное ведение соответствующей документации	5						
	Работа в ГИС «Навигатор дополнительного образования»	Отсутствие замечаний по результатам проверок	3 (по факту)						
Участие в инновационной	Разработка, согласование, утверждение, реализация и	Разработка и внедрение (реализация) авторских программ и проектов, наличие	По факту						

<p>деятельности, разработке, реализации, сопровождении и экспертизе проектов, программ, связанных с воспитательно-образовательной деятельностью</p> <p>ИТОГО:</p>	<p>экспертиза авторских материалов, проектов и программ</p> <p>Использование новых технологий, форм, приемов индивидуализации образования</p>	<p>документации</p> <p>ДОУ</p> <p>Группа</p> <p>Изготовление наглядно-дидактических, методических пособий, необходимых для реализации методик, технологий</p> <p>Наличие текстового описания используемых способов, регулярное обновление, фотоотчет (группа)</p> <p>Оформление помещений ДОУ с использованием новых технологий («говорящие стены», «доска настроения», «загадка дня» и др.), фотоотчет</p>	<p>2</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1</p> <p>1-3</p>						
--	---	---	--	--	--	--	--	--	--

УЧИТЕЛЬ-ЛОГОПЕД, ПЕДАГОГ-ПСИХОЛОГ, МУЗЫКАЛЬНЫЙ РУКОВОДИТЕЛЬ, ИНСТРУКТОР ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ:

Критерии	Наименование	Индикатор	Баллы, периодичность	Сентябрь	Октябрь	Ноябрь	Декабрь	Январь	Февраль
Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач									
Обеспечение методического уровня организации образовательного процесса	<p>Участие в работе профессиональных сообществ/ Руководство творческой группой</p> <p>Участие в работе комиссии разного уровня, рабочих групп, профессиональных сообществ, оргкомитетов</p>	<p>Подготовка и проведение методических мероприятий, подготовка документов на конкурс, публикация материала и др. (т.е. оплата по результату работы).</p> <p>Ведение отчетной документации</p> <p>Подготовка отчетной документации, наличие результата деятельности.</p>	<p>2/3 (ДОУ) 3/4 (город) до 5/6 (край)</p> <p>1 (ДОУ) 2 (город) 3 (край)</p>						

	<p>Практическое участие педагога в профессиональных конкурсах.</p> <p>Выступления на конференциях, семинарах.</p> <p>Организация и проведение и открытых мероприятий (занятие, мастер-класс, семинар и др.)</p>	<p>Дипломы и сертификаты, подтверждающие участие; размещение на сайте, призовые места.</p> <p>Очное участие (заочное участие)</p> <p>Дополнительно:</p> <p>Призовое место (первое место)</p> <p>Второе</p> <p>Третье</p>	<p>По факту и уровню сложности</p> <p>Заочное участие: 1-3</p> <p>2 (ДОУ)</p> <p>3 (город)</p> <p>5 (край)</p> <p>10 (Рос.)</p> <p>5</p> <p>3</p> <p>2</p>						
	<p>Обобщение, презентация и тиражирование опыта – написание статьи или конспекта занятия и публикация (за каждую публикацию)</p>	<p>Изданное пособие с опубликованным текстом, наличие рецензии</p>	<p>1-5</p> <p>(по факту)</p>						

Выплаты за интенсивность и высокие результаты									
Эффективная реализация образовательного процесса	КРР с воспитанниками с ООП Наличие мероприятий по снижению заболеваемости	Наличие и ведение соответствующей документации (дополнительная работа) Созданы условия, ведение документации, Выполнение плана заболеваемости (90%)	1-3 (по факту) 1						
Эффективность работы с родителями	Нетрадиционные формы работы с родителями (организация родителей для проведения интерактивных мероприятий, проведение мастер-классов, выступление на заседаниях родительского клуба и т.п.)	План работы, отзывы родителей, публикации в СМИ, наличие мероприятий.	2 по факту						
	Коэффициент посещаемости (в период работы на возрастной группе)	Выполнение плана посещаемости (сад – 75,5%, ранний возраст – 70%) за прошедший месяц	3						
	Своевременная оплата родителями за содержание ребёнка в детском саду	Отсутствие задолженности на 100% по реестру оплаты за прошедший месяц (согласование с руководителем)	3						

	Привлечение родителей к совместной деятельности средствами новых технологий	Наличие в пространстве кабинета, зала и постоянное обновление способов взаимодействия: «говорящий стенд», «почта обратной связи», «доска настроения», «доска выбора» и другое (фотоотчет)	1						
	О своевременном информировании заведующего о происшествиях с воспитанниками, повлекших причинение вреда их жизни и здоровью и иных антиобщественных действиях, совершенных в отношении детей их законными представителями, не исполняющими либо ненадлежащим образом исполняющими родительские обязанности, а также иным поведением оказывающими отрицательное влияние на воспитанников	План работы с родителями, отчет о проведенных мероприятиях с семьями СОП	1 по факту						
Осуществление дополнительных	Помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий (за каждое	- изготовление элементов костюма	0,5-1						
		- пошив костюма	1-3						

работ	мероприятие вне группы)		(по факту)						
		- исполнение роли (по количеству)	0,5-2 (по факту)						
	Ведение официального сайта ДОУ, страницы ДОУ ВКонтакте, страницы специалиста на сайте ДОУ	Отсутствие замечаний по результатам проверок	1-3 (по факту)						
	Ремонтные работы	По результатам	до 5						
	Выполнение срочных и важных поручений и работ, возникших в связи с производственной необходимостью	Оперативность и качество результата труда	до 3 (по факту)						

Выплаты за качество выполняемых работ

Высокий уровень педагогического мастерства при организации воспитательного процесса	Участие детей в конкурсах, мероприятиях различного уровня	Дипломы и сертификаты, размещение на сайте, подтверждающие участие; призовые места	По факту и уровню сложности						
		<u>Конкурсы:</u> Очное участие (заочное участие)		2 (1) (город)					

		Дополнительно	3 (1) (край) 4 (1) (Рос.)						
		Призовое место (первое место)	3						
		Второе	2						
		Третье	1						
	Организация работы кружков	Наличие и качественное ведение соответствующей документации	5						
	Работа в ГИС «Навигатор дополнительного образования»	Отсутствие замечаний по результатам проверок	3 (по факту)						
Участие в инновационной деятельности, разработке, реализации, сопровождении и экспертизе проектов, программ, связанных с воспитательно-образовательной деятельностью	Разработка, согласование, утверждение, реализация и экспертиза авторских материалов, проектов и программ Использование новых технологий, форм, приемов	Разработка и внедрение (реализация) авторских программ и проектов, наличие документации (разработки, конспекты) ДОУ Группа Изготовление наглядно-дидактических, методических пособий, необходимых для реализации методик, технологий Наличие текстового описания используемых способов, регулярное обновление, фотоотчет (группа)	По факту 2 1 1						

ИТОГО:	индивидуализации образования	Оформление помещений ДОУ с использованием новых технологий («говорящие стены», «доска настроения», «загадка дня» и др.), фотоотчет	1						
			1-3						

ДЕЛОПРОИЗВОДИТЕЛЬ, СЕКРЕТАРЬ-МАШИНИСТКА:

критерии	условия		Баллы, периодичность
	наименование	индикатор	
Выполнение дополнительных видов работ не входящих в должностные обязанности	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Штукатурно-малярные работы	5
	Участие в благоустройстве территории ДОУ	озеленение	5
	Взаимодействие по документообеспечению с другими ведомствами	0 замечаний	1 (1 раз в месяц)
	Оформление и заполнение спецификаций, договоров, муницип.контрактов, доп.соглашений на продукты питания	0 замечаний	3 (1 раз в квартал)
	Работа в комиссиях, оргкомитетах разного уровня	Активная работа (оплата с учетом мнения членов комиссии, сообщества)	300 рублей (1 раз в месяц)
Образцовое состояние документооборота	отсутствие замечаний по документообеспечению	0 замечаний	1 (1 раз в месяц)

		отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	2 (по результатам проверки)
	Своевременная подготовка и оформление архива документальных материалов, по которым закончено делопроизводство, составление описи дел, передаваемых на хранение в архив		3 (1 раз год)

ШЕФ-ПОВАР:

критерии	условия		Баллы
	наименование	индикатор	
Снижение уровня заболеваемости детей	Уровень заболеваемости детей	Отсутствие вспышек заболеваний	1 (1 раз в месяц)
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Штукатурно-малярные работы	5
	Участие в благоустройстве территории ДОУ	озеленение	5

	Работа в комиссиях, оргкомитетах разного уровня	Активная работа (оплата с учетом мнения членов комиссии, сообщества)	300 рублей (1 раз в месяц)
	Приём продуктов в нерабочее время		1
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Состояние помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями, проведение генеральных уборок	Отсутствие замечаний администрации учреждения	1 (1 раз в месяц)
		Отсутствие предписаний контролирующих и надзорных органов	2 (по результатам проверки)

ПОВАР:

критерии	условия		Баллы
	наименование	индикатор	
Снижение уровня заболеваемости детей	Уровень заболеваемости детей	Отсутствие вспышек заболеваний	1 (1 раз в месяц)
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Штукатурно-малярные работы	5
	Участие в благоустройстве территории ДОУ	озеленение	5

	Работа в комиссиях, оргкомитетах разного уровня	Активная работа (оплата с учетом мнения членов комиссии, сообщества)	300 рублей (1 раз в месяц)
	Приём продуктов в нерабочее время		1
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Состояние помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями, проведение генеральных уборок	Отсутствие замечаний администрации учреждения	1 (1 раз в месяц)
		Отсутствие предписаний контролирующих и надзорных органов	2 (по результатам проверки)

КУХОННЫЙ РАБОЧИЙ:

критерии	условия		Баллы
	наименование	индикатор	
Снижение уровня заболеваемости детей	Уровень заболеваемости детей	Отсутствие вспышек заболеваний	1 (1 раз в месяц)
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Штукатурно-малярные работы	5
	Участие в благоустройстве территории	озеленение	5

	ДОУ		
	Работа в комиссиях, оргкомитетах разного уровня	Активная работа (оплата с учетом мнения членов комиссии, сообщества)	300 рублей (1 раз в месяц)
	Приём продуктов в нерабочее время		1
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Состояние помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями, проведение генеральных уборок	Отсутствие замечаний администрации учреждения	1 (1 раз в месяц)
		Отсутствие предписаний контролирующих и надзорных органов	2 (по результатам проверки)

КЛАДОВЩИК:

критерии	условия		Баллы
	наименование	индикатор	
Снижение уровня заболеваемости детей	Уровень заболеваемости детей	Отсутствие вспышек заболеваний	1 (1 раз в месяц)
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Штукатурно-малярные работы	5
	Участие в благоустройстве территории	озеленение	5

	ДОУ		
	Работа в комиссиях, оргкомитетах разного уровня	Активная работа (оплата с учетом мнения членов комиссии, сообщества)	300 рублей (1 раз в месяц)
	Приём продуктов в нерабочее время		1
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Состояние помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями, проведение генеральных уборок	Отсутствие замечаний администрации учреждения	1 (1 раз в месяц)
		Отсутствие предписаний контролирующих и надзорных органов	2 (по результатам проверки)
ИТОГО:			

КАСТЕЛЯНША:

критерии	условия		Баллы
	наименование	индикатор	
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Погрузочно-разгрузочные работы	Отсутствие замечаний администрации	1
			(1 раз в месяц)

Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Штукатурно-малярные работы	5
	Участие в благоустройстве территории ДОУ	Озеленение	5
	Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	ремонт штор, постельного белья	1
		мелкосрочный ремонт	1
		пошив штор, покрывал и прочее	4
	Помощь в одевании детей	Постоянно в группах младшего дошкольного возраста	1
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная уборка помещений	Удовлетворительное состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие замечаний администрации	1 (1 раз в месяц)
		Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	2 (по результатам проверки)

РАБОЧИЙ ПО СТИРКЕ СПЕЦОДЕЖДЫ И БЕЛЬЯ:

критерии	условия		Баллы
	наименование	индикатор	
Отсутствие или оперативное устранение предписаний контролирующих или надзорных органов	Погрузочно-разгрузочные работы	Отсутствие замечаний администрации	1
			(1 раз в месяц)
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	Штукатурно-малярные работы	5
	Участие в благоустройстве территории ДОУ	Озеленение	5
	Участие и помощь в подготовке культурно-массовых и спортивных мероприятий	ремонт штор, постельного белья	1
		мелкосрочный ремонт	1
		пошив штор, покрывал и прочее	4
	Помощь в одевании детей	Постоянно в группах младшего дошкольного возраста	1
Содержание помещений, участков в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями, качественная	Удовлетворительное состояние помещений и территории учреждения	Отсутствие замечаний администрации	1
			(1 раз в месяц)
			2 (по результатам

уборка помещений		Отсутствие предписаний контролирующих или надзорных органов	проверки)
------------------	--	---	-----------

ДВОРНИК:

критерии	условия		Баллы
	наименование	индикатор	
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	штукатурно-малярные работы	5
	Участие в благоустройстве территории ДОУ	озеленение	5
	Сложность труда	работа в погодных условиях	2 (1 раз в месяц)
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Состояние территории в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Отсутствие замечаний администрации учреждения	1 (1 раз в месяц)

СТОРОЖ:

критерии	условия		Баллы
	наименование	индикатор	
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	штукатурно-малярные работы	5
	Участие в благоустройстве территории ДОУ	озеленение	5
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Состояние помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями	Отсутствие замечаний администрации учреждения	1 (1 раз в месяц)

СПЕЦИАЛИСТ ПО ЗАКУПКАМ, КОНТРАКТНЫЙ УПРАВЛЯЮЩИЙ:

критерии	Условия		Баллы
	наименование	индикатор	
обеспечение закупок для муниципальных	своевременное составление необходимой документации по закупкам и ее размещение	выполняется качественно и в срок	3

нужд и нужд учреждения	в ЕИС		
	отсутствие замечаний по результатам проверок контролирующих и надзорных органов	отсутствие замечаний	3
	предоставление отчетов по закупкам	своевременное и полное предоставление отчетов	2
экспертиза результатов закупок, приемка товаров	проверка соблюдения условий контракта; проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг	факт проведения	2
выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
своевременное выполнение поручений и заданий руководителя	выполнение в срок и в полном объеме	100%	3
выплаты за качество выполняемых работ			
высокий уровень организации работы	владение информационными программами, использование информационных систем	свободное владение необходимыми программными продуктами	2
	обеспечение высокого качества работы в разработке документации на проведение закупок в электронной	отсутствие замечаний	4

	форме, размещение муниципального заказов на электронных площадках, соблюдение правил		
	правил внутреннего трудового распорядка, норм пожарной безопасности и охраны труда, норм законодательства о закупках	отсутствие замечаний	10

РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ И РЕМОНТУ ЗДАНИЙ:

критерии	условия		Баллы
	наименование	индикатор	
Осуществление дополнительных работ	Участие в проведении ремонтных работ в учреждении	штукатурно-малярные работы	5
	Участие в благоустройстве территории ДОУ	озеленение	5
Содержание помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Состояние помещений в строгом соответствии с санитарно-гигиеническим требованиями	Отсутствие замечаний администрации учреждения	1 (1 раз в месяц)

**Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников Муниципального
казенного дошкольного
образовательного учреждения
детского сада комбинированного
вида «Ручеёк»**

Размер персональных выплат работникам организаций

№ п/п	Виды и условия персональных выплат	Предельный размер к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы <*>
1.	за опыт работы в занимаемой должности: <*>	
1.1.	от 1 года до 5 лет:	5 %
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	15 %
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	20 %
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»<***>	15 %
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный». <***>	20 %
1.2.	от 5 лет до 10 лет:	15 %
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	25 %
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	30 %

	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный» <***>	25 %
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	30 %
1.3.	свыше 10 лет	25 %
	при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***>	35 %
	при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***>	40 %
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный». <***>	35 %
	при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Народный» <***>	40 %
2	за сложность, напряженность и особый режим работы:	
2.1.	проверка письменных работ (пропорционально нагрузке):	
	учителям истории, биологии и географии	5 %
	учителям физики, химии, иностранного языка	10 %
	учителям математики	20 %
	учителям русского языка, литературы	25 %
	учителям начальных классов	20 %
2.2.	за классное руководство, кураторство<****>	2 700,0 рублей
2.3.	за заведование элементами инфраструктуры:<*****>:	
	кабинетами, лабораториями,	10 %
	учебно-опытными участками, мастерскими,	20 %

	музыкальными и спортивными залами	
2.4.	за обеспечение централизации учетных работ, внедрение передовых форм и методов учета, усиление контрольных функций в образовательных учреждениях, эффективную и оперативную работу в специализированных учреждениях по ведению бухгалтерского учета	60 %
2.5.	шеф-поварам за контроль качества поставляемых продуктов при организации питания	20 %
3	молодым специалистам (специалистам, впервые окончившим одну из организаций высшего или среднего профессионального образования и заключившим в течение трех лет после окончания учебного заведения трудовые договоры с муниципальными бюджетными и казенными образовательными организациями либо продолжающим работу в образовательной организации). Персональная выплата устанавливается на срок первых пяти лет работы с момента окончания учебного заведения	20 %
4	краевые выплаты воспитателям муниципальных бюджетных и казенных образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей <*****>	718,4 рублей

<*> Без учета повышающих коэффициентов

<*> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени суммируются. Для педагогических работников учитывается работа по профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<***> Производится при условии соответствия почетного звания, ученой степени профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

<****> Вознаграждение выплачивается педагогическим работникам общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных организаций (далее – образовательные организации).

Размер выплаты педагогическим работникам за выполнение функций классного руководителя, куратора определяется исходя из расчета 2 700,0 рублей в месяц за выполнение функций классного руководителя, куратора в классе (группе) с наполняемостью не менее наполняемости, установленной для образовательных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Для классов (групп), наполняемость которых меньше установленной, размер вознаграждения уменьшается пропорционально численности обучающихся.

<*****> От минимального оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, без учета нагрузки.

<*****> Краевые выплаты воспитателям образовательных организаций, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования детей, устанавливаются на основании приказа руководителя организации в виде выплаты стимулирующего характера, входящей в состав заработной платы работника, но не более 718,4 рублей на одного работника (воспитателя).

На выплаты начисляются районный коэффициент, процентная надбавка к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях или надбавка за работу в местностях с особыми климатическими условиями.

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида «Ручеёк»

Размер выплат по итогам работы работникам организации

Критерии оценки результативности и качества труда работников организации	Условия		Предельное количество баллов
	наименование	индикатор	
Степень освоения выделенных бюджетных средств	% освоения выделенных бюджетных средств	90% выделенного объема средств	25
		95% выделенного объема средств	50
Объем ввода законченных ремонт объектов	Текущий ремонт Капитальный ремонт	Выполнен в срок, в полном объеме	25
			50
Инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда	Применение нестандартных методов работы		50
Выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности организации	Задание выполнено	В срок, в полном объеме	50
Достижение высоких результатов в работе за определенный период	Оценка результатов работы	Наличие динамики в результатах	50
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Участие	50
Участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Участие	50

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида «Ручеёк»

Показатели для отнесения организации
к группам по оплате труда руководителей организаций

1. К показателям для отнесения организации к группам по оплате труда руководителей организации относятся показатели, характеризующие масштаб организации:

- численность работников организации;
- количество обучающихся (воспитанников);
- показатели, значительно осложняющие работу по руководству организацией.

2. Объем деятельности организации при определении группы по оплате труда руководителя оценивается в баллах по показателям для отнесения организации к группам по оплате труда.

3. Организации относятся к I, II, III или IV группе по оплате труда руководителей по сумме баллов, определенных на основе показателей деятельности, установленных [пунктами 6 и 7](#) настоящего приложения.

4. Группа по оплате труда руководителя организации определяется на основании документов, подтверждающих наличие объемов работы организации на 1 января текущего года.

При этом контингент воспитанников организации определяется:

Для определения суммы баллов за количество групп в дошкольных образовательных организациях учитывается их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников по состоянию на 1 января на установленную предельную наполняемость групп.

5. Показатели для отнесения организации к группам по оплате труда руководителей организаций:

пп	Наименование показателя	Условия	Количество баллов
1.	Количество обучающихся в организации	За каждого обучающегося	0,3
2.	Количество лицензированных образовательных программ	За каждую программу	0,5
3.	Количество работников в организации	Дополнительно за каждого работника, имеющего:	
4.		первую квалификационную категорию	0,5

		высшую квалификационную категорию	1
		учёную степень	1,5
5.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе спортивной площадки, стадиона, бассейна и других спортивных сооружений	За каждый вид	15
6.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой, изолятора, кабинета психолога, логопеда	За каждый вид	15
7.	Наличие учебно-опытных участков, парникового хозяйства, подсобного сельского хозяйства, учебного хозяйства, теплиц, специализированных учебных мастерских, цехов	За каждый вид	50
8.	Наличие обучающихся (воспитанников) в организациях, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные этими организациями или на их базе	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
9.	Наличие в организациях (классах, группах) общего назначения обучающихся (воспитанников) со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательный организаций (классов, групп))	За каждого обучающегося (воспитанника)	1
10.	Количество разработанных методических пособий за календарный год	За каждое методическое пособие	10
11	Количество воспитанников из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	За каждого ребенка	0,5

6. Группы по оплате труда руководителей организаций.

пп	Тип (вид) организации	Группы по оплате труда руководителей организаций (по сумме баллов)			
		I	II	III	IV
1.	Дошкольные организации	Свыше 350	От 251 до 350	От 151 до 250	До 150

7. Количество средних окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников основного персонала, используемое при определении размера должностного оклада руководителя организации с учетом отнесения организации к группе по оплате труда руководителей организаций.

№ /п	Организации	Количество средних окладов (должностных окладов), ставок платы работников основного персонала организации			
		I группа по оплате труда	II группа по оплате труда	III групп по оплат труда	IV группа по оплате труда
	1	2	3	4	5
1.	Организации, подведомственные образованию города Бородино Отделу администрации	2,6-3,0	2,1-2,5	1,8-2,0	1,5-1,7

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида «Ручеек»

Порядок
исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки
заработной платы работников основного персонала для определения
размера должностного оклада руководителя организации

1. Порядок исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя организации (далее - Порядок) определяет правила исчисления среднего размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя организации (далее - организация).

2. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя организации рассчитывается по формуле:

$$ДО_{ср} = \frac{\sum ДО}{n},$$

где $ДО_{ср}$ - средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала;

$ДО$ - размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника основного персонала, установленный в соответствии со штатным расписанием организации;

n - штатная численность работников основного персонала.

3. Средний размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работников основного персонала для определения размера должностного оклада руководителя организации подлежит пересмотру в случае:

изменения утвержденной штатной численности работников основного персонала организации более чем на 15 процентов;

увеличения (индексации) окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников.

Перечень
должностей, профессий работников организации, относимых к
основному персоналу по виду экономической деятельности
«Образование»

Тип учреждений	Должности, профессии работников организаций
Дошкольные образовательные организации	воспитатель

**Приложение № 8
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида «Ручеёк»**

**Виды выплат стимулирующего характера, размер и условия
их осуществления, критерии оценки результативности и качества
деятельности организации для руководителя и его заместителей**

Должность	Критерии оценки эффективности и качества деятельности организаций	Условия		Предельный размер выплат к окладу, (должностному окладу), ставке заработной платы<*>
		наименование	индикатор	
1	2	3	4	5
Заведующий	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования организации	Обеспечение безопасных и комфортных условий для организации образовательного процесса и проживания обучающихся в организации	Отсутствие предписаний надзорных органов	25%
			Отсутствие травм, несчастных случаев	15%
		100%	5%	
		Обеспечение сохранности имущества в соответствии с нормативными сроками эксплуатации		
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы				
Обеспечение развития организации	Организация участия педагогов, обучающихся в конкурсах, мероприятиях (наличие призового места)	Региональный уровень	15%	

		Ведение экспериментальной работы	наличие статуса базовой площадки	35%
Выплаты за качество выполняемых работ				
		Включенность в рейтинг по итогам оценки деятельности организации	наличие свидетельств признания высокого качества деятельности организации со стороны других организаций, учреждений, ведомств, органов власти	20%
Эффективность управления коллективом		Отсутствие замечаний надзорных органов в части нарушений трудового законодательства	0	15%
		Отсутствие обращений граждан по поводу конфликтных ситуаций	0	10%
Соответствие локальных актов организации, нормативных актов организации, исходящей документации действующему законодательству		Отсутствие замечаний к локальным и нормативным актам	0	5%
Заместитель заведующего	Выплаты за важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач			
	Обеспечение стабильного функционирования организации	Создание условий безопасности и сохранности жизни и здоровья участников образовательного процесса, обеспечение стабильной охраны труда и техники безопасности	Отсутствие предписаний надзорных органов	25%
			Отсутствие травм, несчастных случаев	15%

	Подготовка локальных, нормативных актов организации, исходящей документации, отчетной документации	Соответствие локальных нормативных актов организации нормам действующего законодательства, своевременное и качественное предоставление отчетной документации	25%
	Отсутствие правонарушений, совершенных обучающимися	0	10%
Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы			
Обеспечение развития организации	Организация участия педагогов, обучающихся в профессиональных конкурсах, мероприятиях (наличие призового места)	Региональном	15%
	Ведение экспериментальной работы	Наличие статуса базовой площадки	35%
Выплаты за качество выполняемых работ			
Результативность деятельности организации	Освоение образовательной программы по результатам четвертных и годовых оценок обучающихся	Качество обученности не ниже 70 %	45%
	реализация проектной и исследовательской деятельности	Охват детей, вовлеченных в проектную и исследовательскую деятельность не менее 25%	20%
	Доля педагогических работников первой и высшей квалификационной категории	Не менее 50%	20%

	Координация работы по прохождению педагогическими работниками стажировок, курсов повышения квалификации	100% выполнения плана	20%
--	---	-----------------------	-----

<*> Без учета повышающих коэффициентов.

**Приложение № 9
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида «Ручеёк»**

Размер персональных выплат руководителю, и его заместителям

№ п/п	Виды персональных выплат	Предельный размер выплат к окладу (должностному окладу) <*>
1.	сложность, напряженность и особый режим работы:	
	опыт работы в занимаемой должности <***>: от 1 года до 5 лет<***> при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»<***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»<***>	5% 15% 20% 15% 20%
2	от 5 года до 10 лет<***> при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»<***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»<***> свыше 10 лет<***> при наличии ученой степени кандидата наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии ученой степени доктора наук, культурологии, искусствоведения <***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «Заслуженный»<***> при наличии почетного звания, начинающегося со слова «народный»<***>	15% 25% 30% 25% 30% 25% 35% 40% 35% 40%

<*> Без учета повышающих коэффициентов

<***> Размеры выплат при наличии одновременно почетного звания и ученой степени

суммируются.

<***> Производится при условии соответствия занимаемой должности, почетного звания, ученой степени профилю организации или профилю педагогической деятельности (преподаваемых дисциплин).

Приложение № 10
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида «Ручеёк»

Размер выплат по итогам работы руководителю организации
и его заместителям

Критерии оценки результативности и качества труда работников организации	условия		Предельный размер к окладу (должностному окладу), % <*>
	наименование	индикатор	
Организация участия работников, обучающихся в конкурсах, мероприятиях	Наличие призового места	Международные Федеральные	150% 100%
Подготовка образовательных организаций к новому учебному году	Организация принята надзорными органами	Без замечаний	100%
Организация и проведение важных работ, мероприятий	Наличие важных работ, мероприятий	Международные Федеральные Межрегиональные Региональные	100% 90% 80% 70%
Участие в инновационной деятельности	Наличие реализуемых проектов	Реализация проектов	100%

<*>Без учета повышающих коэффициентов.

**Приложение № 11
к Положению об оплате труда работников
Муниципального казенного дошкольного
образовательного учреждения детского сада
комбинированного вида «Ручеёк»**

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заведующего и его заместителей, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год,
и среднемесячной заработной платы работников организации
(без учета заработной платы заведующего и его заместителей)

№ п/п	Тип учреждения	Предельные уровни соотношения средней заработной платы к средней заработной плате работников (исходя из максимальных действующих размеров), раз	
		заведующий	заместители заведующего
1	Дошкольное образовательное учреждение	3,0	2,0