

Представитель работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ДС №28 г. Кузнецка
Загарина О.А. Загарина
« 10 » января 2022г.

Представитель работодателя
заведующий МБДОУ ДС № 28
г. Кузнецка



Т.Ю. Прохорова
« 10 » января 2022г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 28 города Кузнецка
(МБДОУ ДС №28 г. Кузнецка)
на период с 12.01.2022г. по 12.01.2025 г.

Коллективный договор зарегистрирован в Министерстве труда, социальной защиты и демографии Пензенской области.
17 01 20 22
Регистрационный № 2772
Специалист

ПРИНЯТ
Общим собранием работников
МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка
Протокол № 1 от « 10 » января 2022 г.

Кузнецк 2022

I. Общие положения

- 1.1.** Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду №28 города Кузнецка (далее – детский сад).
- 1.2.** Коллективный договор заключен в соответствии с Трудовым кодексом РФ (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 МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка 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.
- 1.3.** Сторонами коллективного договора являются:
- работодатель, в лице его представителя – заведующего МБДОУ ДС №28 г.Кузнецка Прохоровой Татьяны Юрьевны;
 - работники МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка, в лице уполномоченного в установленном порядке их представителя – первичной профсоюзной организации образовательной организации МБДОУ ДС №28 г. Кузнецка, в лице председателя первичной профсоюзной организации МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка Загаиной Ольги Александровны (далее - Профсоюзная организация).
- 1.4.** Работники, не являющиеся членами профсоюза, имеют право уполномочить профсоюзную организацию представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30,31 ТК РФ).
- 1.5.** Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.
- 1.6.** Стороны договорились, что текст коллективного договора должен быть доведен работодателем до сведения работников в течение 14 дней с момента его подписания комиссией по разработке и заключению коллективного договора. Профсоюзная организация обязуется разъяснять работникам положения коллективного договора, содействовать его реализации.
- 1.7.** Коллективный договор заключен на срок 3 года и вступает в силу с момента подписания.
- 1.8.** Стороны обязуются соблюдать условия, принятые в настоящем договоре.
- 1.9.** Лица, представляющие работодателя, либо представляющие работников, виновные в нарушении или невыполнении обязательств, предусмотренных коллективным договором, несут ответственность согласно ст.55 ТК РФ.
- 1.10.** Коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательной организации, при реорганизации учреждения в форме преобразования, расторжения трудового договора с руководителем образовательной организации. (ст.43 ТК РФ)
- 1.11.** При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении) образовательной организации, коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. (ч.6 ст.43 ТК РФ).
- 1.12.** При смене формы собственности учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности.
При реорганизации или смене формы собственности учреждения любая из сторон имеет право направить другой стороне предложения о заключении нового коллективного договора или продлении действия прежнего на срок до трех лет, которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку внесения изменений и дополнений в коллективный договор(ст.43 ТК РФ).
- 1.13.** При ликвидации учреждения коллективный договор сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.
- 1.14.** В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности в порядке, установленном Трудовым Кодексом

Российской Федерации и оформляются в виде приложения, которое регистрируется в органе по труду.

- 1.15.** В течение срока действия коллективного договора ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.
- 1.16.** Пересмотр обязательств настоящего договора не может приводить к снижению уровня социально-экономического положения работников учреждения.
- 1.17.** Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений коллективного договора решаются комиссией по разработке и заключению коллективного договора.
- 1.18.** Контроль за ходом выполнения коллективного договора осуществляется сторонами коллективного договора в лице их представителей, соответствующими органами по труду.
- 1.19.** Стороны коллективного договора обязуются проводить обсуждение итогов выполнения коллективного договора на общем собрании работников не реже одного раза в год.
- 1.20.** Стороны определяют следующие формы управления дошкольной образовательной организацией:
 - учет мотивированного мнения профсоюзной организации;
 - консультации с работодателем по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
 - получение от работодателя информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников, а также по вопросам, предусмотренным ст.53 ТК РФ, и иным вопросам, предусмотренным в настоящем коллективном договоре;
 - участие в разработке и принятии коллективного договора.
- 1.21.** Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок не более трех лет (ст.43 ТК РФ).

II. Трудовой договор

- 2.1.** Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяют в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевыми соглашениями и настоящим коллективным договором.
- 2.2.** При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю в соответствии со ст. 65 ТК РФ:
 - паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1 ТК), за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
 - документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
 - документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
 - справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- 2.3.** В соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса РФ работодатель формирует в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника (далее – сведения о трудовой деятельности) и представляет ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в

системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

- 2.4.** Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Изменение условий трудового договора оформляется дополнительным соглашением, являющимся неотъемлемой частью трудового договора.
- 2.5.** Трудовой договор с работником может заключаться на неопределенный и определенный срок. Срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.
- 2.6.** В трудовом договоре оговариваются существенные условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, режим и продолжительность рабочего времени, льготы, компенсационные и стимулирующие выплаты. Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме (ст. 72 ТК РФ).
- 2.7.** Работодатель и работники обязуются выполнять условия заключенного договора. В связи с этим работодатель не вправе требовать от работника выполнения работы, не обусловленной трудовым договором. Перевод на другую работу без согласия работника допускается только в случаях, указанных в законодательстве.
- 2.8.** Перевод работника на другую работу по инициативе работодателя допускается только с письменного согласия работника (ст. 72.1 ТК РФ).
- 2.9.** Временные переводы, производимые работодателем по производственной необходимости, осуществляются в случае и порядке, предусмотренном ст. 72.2 ТК РФ.
- 2.10.** Работодатель обязуется уведомить профсоюзную организацию в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст. 82 ТК РФ).
Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.
Стороны договорились считать массовым одновременное высвобождение 20% и более работников образовательной организации или ликвидацию образовательной организации, его филиала (структурного подразделения) независимо от количества работающих.
- 2.11.** Работодатель представляет работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1, п.2 ст. 81 ТК РФ один день в неделю для самостоятельного поиска работы без сохранения заработной платы.
- 2.12.** Увольнение членов профсоюза по инициативе работодателя в связи с сокращением численности или штата (п.2 ст. 81 ТК РФ) работников производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.
- 2.13.** Стороны договорились, что помимо лиц, указанных в ст. 179 ТК РФ преимущественное право на оставление на работе при сокращении штатов могут иметь также лица:
- отнесенные в установленном порядке к категории граждан предпенсионного возраста;
 - проработавшие в данной дошкольной образовательной организации свыше 15 лет;
 - одинокие родители (попечители), воспитывающие детей в возрасте до 16 лет;
 - воспитывающие детей-инвалидов в возрасте до 18 лет;
 - награжденные государственными и ведомственными наградами в связи с педагогической деятельностью;

- педагогические работники, приступившие к трудовой деятельности непосредственно после окончания образовательной организации высшего или профессионального образования и имеющие трудовой стаж менее одного года.
- 2.14.** Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата работникам в соответствии со ст. 178,180 ТК РФ.
- 2.15.** Работодатель по рекомендации аттестационной комиссии образовательной организации может принять на работу на педагогическую должность лицо, не имеющее специальной подготовки или стажа работы, но обладающее достаточным практическим опытом и компетентностью (выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на него должностные обязанности) при обеспечении получения после трудоустройства работником дополнительного профессионального образования по направлению подготовки «Образование и педагогические науки» или дополнительного профессионального образования, соответствующего профилю работы.
- 2.16.** Лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки «Образование и педагогические науки» и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за три года обучения, допускаются к занятиям педагогической деятельностью по основным общеобразовательным программам.
К занятию педагогической деятельностью по дополнительным общеобразовательным программам допускаются лица, обучающиеся по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки, соответствующим направленности дополнительных общеобразовательных программ, и успешно прошедшие промежуточную аттестацию не менее чем за два года обучения. Соответствие образовательной программы высшего образования направленности дополнительной общеобразовательной программы определяется работодателем.
Порядок допуска лиц, указанных в п. 2.15 к занятию педагогической деятельностью осуществляется в соответствии с Приказом Министерства просвещения РФ от 18 сентября 2020 №508.
- 2.17.** Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе либо временно в соответствии со ст. 312.1 ТК РФ.
Порядок взаимодействия работодателя и работника, в том числе в связи с выполнением трудовой функции дистанционно, передачей результатов своей работы и отчетов о выполненной работе по запросам работодателя, устанавливается трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.
- 2.18.** Режим рабочего времени, продолжительность и периодичность выполнения трудовой функции дистанционно, условия и порядок вызова работодателем дистанционного работника, выполняющего дистанционную работу временно, для выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте или выхода на работу такого работника по своей инициативе, компенсация за используемое оборудование, принадлежащее работнику или арендованное им, а также возмещение работнику других расходов, связанных с выполнением дистанционной работы, определяется трудовым договором, дополнительным соглашением к трудовому договору.
Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска и иных видов отпусков дистанционному работнику, выполняющему дистанционную работу временно, осуществляется в соответствии с утвержденным графиком отпусков.
- 2.19.** Выполнение работником трудовой функции дистанционно не может являться основанием для снижения ему заработной платы.
- 2.20.** Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя в исключительных случаях осуществляется в соответствии с порядком, установленным ст.312.9 ТК РФ.
Локальный нормативный акт о временном переводе работников на дистанционный характер работы принимается с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

- 2.21.** Если специфика работы, выполняемой работником на стационарном рабочем месте, не позволяет осуществить его временный перевод на дистанционную работу по инициативе работодателя, либо работодатель не может обеспечить работника необходимыми для выполнения им трудовой функции дистанционно оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами, время, в течение которого указанный работник не выполняет свою трудовую функцию, считается временем простоя по причинам, независящим от работодателя и работника, с оплатой этого времени простоя в полном объеме в пределах утвержденного фонда оплаты труда.
- 2.22.** При принятии решений об увольнении работника в случае признания его по результатам аттестации несоответствующим занимаемой должности вследствие недостаточной квалификации, принимать меры по переводу работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя 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 (часть 3 статьи 81 ТК РФ).

III. Профессиональная подготовка, переподготовка и повышение квалификации работников

3. Стороны пришли к соглашению в том, что:

- 3.1.** Работодатель определяет необходимость профессиональной подготовки и переподготовки кадров для нужд учреждения.
- 3.2.** Работодатель с учетом мнения профкома первичной профсоюзной организации определяет формы профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития учреждения.
- 3.3.** Работодатель обязуется:
- 3.3.1.** В случае необходимости в переподготовке кадров организовывать профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации (в разрезе специальности).
- 3.3.2.** Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года.
(подпункт 2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. №273ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), статьи 196 и 197 ТК РФ).
- 3.3.3.** В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплатить ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки (ст. 187 ТК РФ).
- 3.3.4.** Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с успешным обучением в учреждениях высшего, среднего и начального профессионального образования при получении ими образования соответствующего уровня впервые, в порядке, предусмотренном ст. 173-176 ТК РФ.
- 3.3.5.** При направлении работника на обучение работодателем для получения второго профессионального образования соответствующего уровня в рамках прохождения профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации в соответствии с трудовым договором или соглашением об обучении, заключенным между работником и работодателем в письменной форме предоставлять также работникам гарантии и компенсации, предусмотренные ст.173-177 ТК РФ.
- 3.3.6.** Обязательным условием предоставления гарантий, предусмотренных настоящим пунктом коллективного договора, является наличие свидетельства о государственной аккредитации образовательного учреждения.

- 3.3.7.** Работникам, получающим второе профессиональное образование, соответствующего уровня предоставлять для обучения отпуск. Без сохранения заработной платы.
- 3.3.8.** Организовывать проведение аттестации педагогических работников в соответствии с Порядком проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным Приказом Министерства образования и науки от 07 апреля 2014 №276.
- 3.3.9.** Принимает меры по сокращению избыточной отчетности педагогических работников в соответствии с письмом Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016г. №НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчетности учителей» и разъяснениями по устранению избыточной отчетности воспитателей от 11 апреля 2018г. ИП-234/09/189.
- 3.3.10.** С целью защиты социально-экономических и трудовых прав работников из числа молодежи работодатель обязуется:
- закреплять наставников за работниками из числа молодежи в первый год работы в образовательной организации и устанавливать им стимулирующие доплаты за проводимую работу;
 - осуществлять повышение квалификации для женщин в течение первого года работы после их выхода из отпуска по уходу за ребенком.

IV. Рабочее время и время отдыха

- 4.1.** Режим труда и отдыха определяется Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение №1), которое утверждается работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации, а также условиями трудового договора.
Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 4.2.** Для педагогических работников учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени — не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст. 333 ТК РФ).
Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014г. №1601):
- воспитателя, старшего воспитателя – 36 часов;
 - музыкального руководителя – 24 часа;
 - учителя-логопеда - 20 часов;
 - педагога-психолога-36 часов;
 - воспитателя, непосредственно осуществляющего обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья (группы компенсирующей направленности) -25 часов;
 - социального педагога – 36 часов;
 - инструктора по физической культуре -30 часов.
- 4.3.** Рабочее время включает в себя образовательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.
- 4.4.** Для заведующего, заместителя заведующего устанавливается ненормированный рабочий день. Работникам с ненормированным рабочим днем устанавливается дополнительный оплачиваемый отпуск следующей продолжительностью – три календарных дня.
- 4.5.** Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ 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.

4.6. Время отсутствия обучающихся (воспитанников) (утренние или вечерние часы) педагогические работники используют для методической работы и повышения квалификации.

4.7. В образовательной организации учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается заведующим образовательной организации.

4.8. Учреждение работает в режиме пятидневной рабочей недели с 6.30 до 18.30. Выходными днями являются суббота и воскресенье.

Продолжительность рабочей недели устанавливается для работников правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

4.9. Работникам образовательной организации, не занимающим педагогические должности, предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. (Работникам – инвалидам – 30 календарных дней)

В соответствии со ст.115 ТК РФ и Постановлением Правительства РФ от 14 мая 2015 №466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках» работникам предоставляется ежегодный основной отпуск продолжительностью 42 календарных дня по следующим категориям: заведующий, заместитель заведующего, воспитатель, старший воспитатель, музыкальный руководитель, педагог-психолог, инструктор по физической культуре; продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья по следующим категориям: воспитатель, учитель-логопед.

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

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

О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала (ст. 123 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользуемый отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п.35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930г.№169).

4.16. Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со ст. 139 ТК РФ.

4.17. Накануне праздничных нерабочих дней, продолжительность работы сокращается на один час.

4.18. Стороны пришли к соглашению, что работник дошкольной образовательной организации имеет право на основании письменного заявления и по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации на беспрепятственное получение дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:

- Смерти близких родственников – 3 рабочих дня;
- Работникам, в случаях регистрации брака – 1 рабочий день;
- Работникам, в случае бракосочетания детей – 1 рабочий день;
- Мужчине, при рождении ребенка – 1 рабочий день;
- Для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 рабочий день;
- Родителям выпускников – 1 рабочий день;
- В связи с переездом на новое место жительства-до 2 дней;
- Проводы детей на действительную воинскую службы в ряды Вооруженных сил РФ – 1 рабочий день;
- Работникам, прошедшим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции COVID – 19 – 2 рабочих дня;
- Не освобожденной работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3 календарных дня.

4.19. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещена.

Привлечение работников дошкольной образовательной организации для работы в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по письменному распоряжению работодателя.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ.

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

4.20. По желанию работника ежегодный отпуск может быть разделен на части. При этом продолжительность одной из них не может быть менее 14 календарных дней (ст.125 ТК РФ).

4.21. Время перерыва для отдыха и питания, а также графики сменности, работы в выходные и праздничные нерабочие дни устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка (Приложение № 1). Для работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается: возможность приема пищи обеспечивается одновременно вместе с обучающимися (воспитанниками).

Перерыв для отдыха и питания для других работников устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка или графиками работы работников и составляет не менее 30 минут в рабочее время (ст. 108 ТК РФ) (по условиям работы учреждения предоставление перерыва для

отдыха и питания невозможно, поэтому в течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи в рабочее время).

4.22. В день сдачи крови и ее компонентов, а также в день связанного с этим медицинского осмотра, работник освобождается от работы. В случае, если по соглашению с работодателем работник в день сдачи крови и ее компонентов вышел на работу, ему предоставляется по его желанию другой день отдыха.

После каждого дня сдачи крови и ее компонентов работнику предоставляется дополнительный день отдыха (ст.186 ТК РФ).

4.23. Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами по его письменному заявлению предоставляется четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по усмотрению (ст.262 ТК РФ).

4.24. По письменному заявлению работников работодатель обязан предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней следующим работникам:

- имеющих двух или более детей до 14 лет;
- имеющих ребенка- инвалида в возрасте до 18 лет;
- одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет;
- отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован полностью либо по частям.

Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263 ТК РФ).

4.25. Работодатель беспрепятственно предоставляет работникам ежегодный основной оплачиваемый отпуск при предъявлении путевки на санаторно-курортное лечение.

4.26. Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск предоставляется работникам, условия труда которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным и или (опасным) условиям труда.

4.27. Педагогические работники имеют право в соответствии с пунктом 5 статьи 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» на отпуск без сохранения заработной платы сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы. Правила и условия предоставления данного отпуска устанавливает Порядок, утвержденный Приказом Минобрнауки России от 31.05.2016г. №644.

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

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

4.27.3. Продолжительность отпуска, а также возможность разделения его на части оговариваются работником и работодателем, фиксируется в приказе образовательной организации. Работник вправе прервать длительный отпуск и выйти на свое рабочее место, предварительно письменно уведомив работодателя не менее чем за 14 календарных дней.

- 4.27.4.** В случае временной нетрудоспособности работника длительный отпуск продлевается или переносится на другой срок, определяемый работодателем с учетом пожеланий работника.
По заявлению работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.
- 4.27.5.** Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.
- 4.27.6.** В случае наличия нескольких заявлений на указанный отпуск, очередность его предоставления устанавливает работодатель с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации.
- 4.28.** Работникам образовательной организации, прошедшим вакцинацию против новой коронавирусной инфекции, предоставляется два оплачиваемых дополнительных дня отдыха (утв. решением Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений от 29 октября 2021 г., протокол № 9)

V. Охрана труда и здоровья

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

- 5.1.** Выполнять в определенные сроки комплекс организационных и технических мероприятий, предусмотренных соглашением по охране труда (Приложение №6).
- 5.2.** Обеспечить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, проведения инструктажа по охране труда, стажировки на рабочем месте и проверки знаний требований охраны труда.
- 5.3.** Организовать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работы) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников образовательной организации в установленные сроки; психиатрических освидетельствований и гигиенического обучения тех работников, которым оно требуется исходя из требований законодательства.
- 5.4.** На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника, сохранять за ним место работы (должность) и средний заработок. На это время работник с его согласия может быть переведен работодателем на другую работу с оплатой труда по выполняемой работе, но не ниже среднего заработка по прежней работе (ст.22 ТК РФ).
- 5.5.** Обеспечить своевременное расследование несчастных случаев на производств в соответствии с действующим законодательством и вести их учет (ст.227 ТК РФ).
- 5.6.** Обеспечивать:
- своевременное приобретение и бесплатную выдачу работникам специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты (Приложение №4);
 - смывающих и обезвреживающих средств (Приложение №5).
 - приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты, спецодежды и обуви (ст. 221 ТК РФ).
- 5.7.** Совместно с профсоюзной организацией организовать контроль за состоянием условий и охраны труда в образовательной организации и выполнение соглашения по охране труда.
- 5.8.** Создать в соответствии со ст. 218 Трудового кодекса комиссию по охране труда, в состав которой на паритетной основе включить представителей работодателя и профсоюзной организации. На общем собрании работников не реже одного раза в год заслушивать отчет о работе.
- 5.9.** Контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда осуществляет работодатель совместно с выборным органом профсоюзной организации.
- 5.10.** Обеспечить приоритетность финансирования Соглашения по охране труда и мероприятий, предусмотренных коллективным договором.
- 5.11.** Проводить специальную оценку условий труда на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом №426-ФЗ от 28.12.2013г. По результатам СОУТ, учетом мнения

выборного органа первичной профсоюзной организации, составлять план мероприятий по улучшению условий труда и безопасности образовательного процесса. В состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включать членов выборного органа профсоюзной организации и комиссии по охране труда.

- 5.12.** Проводить со всеми поступающими на работу, а также переведенными на другую работу работниками учреждения, обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья детей, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим, стажировку на рабочем месте и проверку знаний работников по охране труда в соответствии с законодательством.
- 5.13.** Обеспечивать наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет образовательной организации.
- 5.14.** Разработать и утвердить инструкции по охране труда на каждое рабочее место с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).
- 5.15.** Использовать в качестве дополнительного источника финансирования мероприятий по охране труда возможность возврата части страховых взносов (20 процентов или 30 процентов в случае наличия в образовательной организации работников предпенсионного возраста (за пять лет до достижения ими возраста, дающего право на назначение страховой пенсии по старости в соответствии с пенсионным законодательством) в Фонд социального страхования на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе на проведение специальной оценки условий труда, обучения по охране труда, приобретения работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда средств индивидуальной защиты, а также на санаторно-курортное лечение.
- 5.16.** Предоставлять работникам по письменному заявлению право при прохождении диспансеризации получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка.
- Работники, достигшие возраста сорока лет имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- Работники, не достигшие возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работники, являющиеся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации имеют право на освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.
- Конкретный день или дни прохождения диспансеризации согласовываются с работодателем.
- Если заведующий не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.
- Результаты рассмотрения заявления заведующий, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.
- Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 8 настоящих Правил.
- 5.17.** Освободить от работы с сохранением рабочего места и среднего заработка уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда для участия в расследовании несчастного случая, на период работы в составе комиссии по специальной оценке условий труда.
- 5.18.** Обеспечить беспрепятственный допуск на территорию организации представителей технической инспекции труда профсоюзов (при предъявлении удостоверения) в целях проведения проверок условий охраны труда, расследования несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.
- 5.18.1.** Предоставлять органам профсоюзного контроля за соблюдением законодательства о труде и охране труда информацию и документы, необходимых для осуществления профсоюзом своих полномочий.

- 5.18.2.** Для принятия решений, направленных на профилактику несчастных случаев на производстве, совместно с профсоюзным комитетом рассматривать результаты расследования несчастных случаев на заседании профкома (собрании) работников;
- 5.18.3.** Не препятствовать (содействовать) проведению производственного и профсоюзного контроля за состоянием условий и охраны труда на рабочих местах организации структурных подразделений.
- 5.18.4.** Включать в систему управления охраной труда организации комитеты (комиссии) по охране труда, уполномоченных по охране труда, трехступенчатый (административно -общественный контроль), работа которых должна строиться в соответствии с Положением комитета (комиссии) по охране труда организации, Положением об уполномоченном по охране труда организации, а также Положением об административно- общественном (трехступенчатом контроле);
- 5.18.5.** Создать условия для эффективной работы совместного комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных по охране труда, для чего:
- Выделить помещение для проведения заседаний комитета (комиссии), хранения документации, оргтехнику и множительную технику;
 - Организовать обучение членов комитетов (комиссии) по охране труда, уполномоченных по охране труда за счет средств работодателя;
 - Освобождать от работы с сохранением рабочего места и среднего заработка на период обучения и участия в заседаниях комитета (комиссии) членов комитета (комиссии) по охране труда, уполномоченных по охране труда;
 - Предоставлять уполномоченным по охране труда для выполнения общественных обязанностей не менее 2 часов в неделю с сохранением среднего заработка и установить им надбавку к заработной плате в размере не менее 10% от базового оклада.
- 5.18.6.** Регулярно рассматривать на совместных заседаниях с профсоюзным комитетом вопросы охраны труда, предупреждения производственного травматизма и выполнения соглашения по охране труда и информировать о принимаемых мерах в этой области.
- 5.18.7.** Участвовать на паритетных началах совместно с профсоюзным комитетом в рассмотрении споров, связанных с вопросами охраны труда;
- 5.18.8.** Обеспечить обучение уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда за счет работодателя по соответствующей программе, установленной законодательством не реже, чем один раз в три года с сохранением среднего заработка на время обучения.

Профсоюзная организация обязуется:

- 5.19.** Оказывать содействие работодателю в организации работы по охране труда.
- 5.20.** Организовать профсоюзный контроль за соблюдением законных прав и интересов работников, за состоянием условий и охраны труда. Осуществлять его с помощью технической инспекции труда профсоюза, уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда и представителей профсоюза в совместном комитете (комиссии) по охране труда. При выявлении нарушений направлять требования работодателю об устранении выявленных нарушений.
- 5.21.** Осуществлять защиту прав работников на труд в условиях, соответствующих требованиям охраны труда, представлять их интересы в государственных органах надзора и контроля, судебных органах и в комиссии по трудовым спорам организации, по вопросам нарушений законодательства об охране труда; возмещения вреда, причиненного их здоровью на производстве, а также в случаях невыполнения коллективного договора и трудовых договоров.
- 5.22.** Совместно с работодателем организовывать обучение уполномоченных (доверенных) лиц и членов комитета (комиссии) по охране труда организации.
- 5.23.** Принимать участие в расследовании несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний и в работе комиссий по специальной оценке условий труда.
- 5.24.** Организовать физкультурно-оздоровительные мероприятия для членов профсоюза и других работников дошкольной организации;
- 5.25.** Проводить работу по оздоровлению детей.

Работник обязуется:

- 5.26.** Соблюдать требования по охране труда, изложенные в инструкциях по охране труда, производственных инструкциях и других локальных правовых актах организации.
- 5.27.** Правильно применять выданные ему специальную одежду, специальную обувь и другие средства индивидуальной защиты.
- 5.28.** Проходить обучение по охране труда, безопасным методам и приемам выполнения работ, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте, проверку знаний и требований охраны труда.
- 5.29.** Проходить обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические (в течение трудовой деятельности) медицинские осмотры.
- 5.30.** Извещать немедленно своего непосредственного или вышестоящего руководителя о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей; о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, об ухудшении состояния здоровья, в том числе о проявлении признаков острого профессионального заболевания (отравления).

VI. Оплата труда и нормы оплаты труда.

- 6.1.** Оплата труда всех категорий работников учреждения осуществляется на основе Постановления администрации города Кузнецка Пензенской области от 27.09.2018г. № 1376 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Кузнецка» (с последующими изменениями и дополнениями) и на основе Единой тарифной сетки.

Порядок и условия оплаты труда работников регулируется Положением о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №28 города Кузнецка, которое принимается с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации и является приложением к коллективному договору.

- 6.2.** Месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законодательством.

В случае установления на региональном уровне минимального размера оплаты труда выше, чем на федеральном уровне, применяется размер минимальной заработной платы, определенный соответствующим соглашением о минимальной заработной плате в Пензенской области.

При этом оплата за сверхурочную работу, работу в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, совмещение профессий производится сверх установленного минимального размера оплаты труда или установленного в Пензенской области размера минимальной заработной платы (постановления Конституционного Суда РФ от 11 апреля 2019г. №17-П; 16 декабря 2019г. №40-П)»

- 6.3.** Размеры и порядок установления повышающих коэффициентов, выплат, доплат, надбавок работникам дошкольного образовательного учреждения определяются учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре (и) или иных локальных нормативных актах учреждения, с учётом мотивированного мнения профсоюзной организации (ст. 8, 135, 372 ТК РФ).

- 6.4.** Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца путем перечисления денежных средств на банковскую карту работника. Днями выплаты заработной платы являются 14 и 29 число каждого месяца (в феврале 14 и 28), соотношения частей заработной платы составляет 40% и 60%.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала.

При выплате заработной платы:

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

- Составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период;
- размеров иных сумм, начисленных работнику, в том числе денежной компенсации за нарушение работодателем установленного срока соответственно выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат, причитающихся работнику;
- размеров и оснований произведенных удержаний;
- общей денежной суммы, подлежащей выплате.

Форма расчетного листка утверждается работодателем с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

- 6.5.** Заработная плата исчисляется в соответствии с трудовым законодательством и включает в себя ставки заработной платы, оклады (должностные оклады); доплаты и надбавки компенсационного характера, в том числе за работу во вредных и тяжелых условиях труда; за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных); выплаты стимулирующего характера.
- 6.6.** Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) производится в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой тарифной ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.
- 6.7.** В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объеме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию.
- 6.8.** Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им заработок за весь период задержки, а также средний заработок за период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.
- 6.9.** Переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей в следствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере.
- 6.10.** Оплата труда работников, занятых на работах с вредными (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. Внеочередной пересмотр норм труда может производиться по результатам специальной оценки условий труда.
- 6.11.** Изменение условий оплаты труда педагогических работников, предусмотренных трудовым договором, осуществляется при наличии следующих оснований:
- при изменении величины минимальных окладов (ставок заработной платы) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) – от даты введения новых минимальных окладов (ставок заработной платы) по ПКГ;
 - при установлении соответствия уровня квалификации педагогических работников требованиям, предъявляемым к квалификационной категории (первой или высшей) – со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
 - при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности – со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в образовательной организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера должностного оклада (ставки заработной платы);
 - при получении образования или восстановления документов об образовании – со дня

представления соответствующего документа.

6.12. Оплата труда педагогическим работникам производится в течение срока действия квалификационной категории, установленной в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014 года № 276, при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

- при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), 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	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре
Учитель технологии	Мастер производственного обучения; инструктор по труду
Учитель-дефектолог, Учитель-логопед	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель в специальных (коррекционных) классах для детей с ограниченными возможностями здоровья
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	Преподаватель детской музыкальной школы (школы искусств, культуры); музыкальный руководитель; концертмейстер

Преподаватель детской музыкальной, художественной школы (школы искусств, культуры); концертмейстер	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, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования
Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель	Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); Инструктор по физкультуре
Учитель физкультуры (физвоспитания); преподаватель физкультуры (физвоспитания); инструктор по физкультуре	Старший тренер-преподаватель; тренер-преподаватель

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

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

Работодатель обязан:

6.15. Устанавливать размеры выплат стимулирующего характера с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ ДС№28 г. Кузнецка (*Приложение№3*).

6.16. При совмещении профессий (должностей) расширения зон обслуживания, увеличения объема работы или исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику производится доплата. Размер доплаты устанавливается по соглашению сторон с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

6.18. Обеспечивать повышение уровня реального содержания заработной платы в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги путем индексации заработной платы, в порядке и в сроки, определенные нормативными правовыми актами Правительства Пензенской области и администрации города Кузнецка для увеличения (индексации) заработной платы работников государственных и муниципальных учреждений.

Стороны договорились:

6.19. Работодатель обязан выплатить заработную плату, не полученную ко дню смерти работника, членам его семьи или лицу, находившемуся на иждивении умершего на день его смерти. Выдача заработной платы производится не позднее недельного срока со дня подачи работодателю

соответствующих документов (ст. 141ТКРФ).

- 6.20.** В случае организации и проведение Профсоюзом забастовки, производить выплаты работникам, участвовавшим в забастовке, заработной платы в полном объеме при продолжительности акции до 3 дней.
- 6.21.** Ответственность за своевременность и правильность определения размеров и выплаты заработной платы работникам несет работодатель.
- 6.22.** При нарушении работодателем установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении (или) других выплат, причитающихся работнику работодатель обязан выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере одной стопятидесятой действующей в это время ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно. При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически невыплаченных в срок сумм.
- 6.23.** Образовательная организация вправе распоряжаться фондом экономии заработной платы, который может быть использован на увеличение размеров доплат стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи и другие выплаты.

Профсоюзная организация:

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

VII. Социальные гарантии и льготы

Стороны пришли к соглашению, что:

- 7.1.** Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника.
- 7.2.** Гарантии компенсации работникам предоставляются в следующих случаях:
- при заключении трудового договора (гл.10,11ТКРФ);
 - при переводе на другую работу (гл. 12ТКРФ);
 - при расторжении трудового договора (гл.13ТКРФ);
 - по вопросам оплаты труда (гл.20-22ТКРФ);
 - при направлении в служебные командировки (гл.24ТКРФ);

- при совмещении работы с обучением (гл.26ТКРФ);
- при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска (гл.19ТКРФ);
- в связи с задержкой выдачи трудовой книжки при увольнении (ст.84.1ТКРФ);
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством.

7.3. Работодатель обязуется:

7.3.1. Обеспечивать право работников на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний и осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами иными нормативными правовыми актами.

7.3.2. Своевременно и полностью перечислять за работников страховые взносы в Пенсионный фонд РФ, Фонд социального страхования РФ, Фонд медицинского страхования РФ.

7.3.3. Сохранять педагогическим работникам по истечении срока действия квалификационной категории в течение одного года уровень оплаты труда, с учетом ранее имевшейся квалификационной категории по заявлению работника:

- при выходе на работу после нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- при выходе на работу после нахождения в длительном отпуске сроком до одного года в соответствии с пунктом 4 части 5 статьи 47 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;
- в случае истечения срока действия квалификационной категории, установленной педагогическим работникам, которым до назначения пенсии по старости осталось менее одного года.

VIII. Молодежная политика

8.1. Стороны коллективного договора договорились молодыми педагогическими работниками считать работников в возрасте до 30 лет.

8.2. Работодатель совместно с Профкомом обязуются:

- разработать и принять Программу работы с молодыми педагогическими работниками в детском саду;
- утвердить Положение о наставничестве.

8.3. Работодатель обязуется:

- закреплять наставников за всеми молодыми работниками не позднее 2 месяцев с начала их работы и не менее чем на 6 месяцев;
- осуществлять доплату наставникам молодых педагогов из фонда оплаты труда в размере, устанавливаемом комиссией образовательной организации по распределению стимулирующего фонда оплаты труда, с учетом соответствия критериям осуществления наставничества и его результатов;
- выплачивать первые 3 года ежемесячную надбавку к должностному окладу (ставке заработной платы) выпускникам высшего и среднего специального учебного заведения, закончившим полный курс обучения (по очной, очно-заочной (вечерней), заочной формам и в форме экстерната) и защитившим дипломный проект (работу), сдавшим государственные экзамены и работающим в течение трех лет после трудоустройства непосредственно в образовательных организациях в соответствии с полученной ими специальностью и квалификацией;
- обеспечивать повышение квалификации молодых педагогических работников не реже одного раза в 3 года;
- проводить конкурсы профессионального мастерства среди молодых педагогических работников, физкультурно-спортивные мероприятия и спартакиады.

8.4. Профсоюзный комитет обязуется:

- оказывать материальную помощь молодым педагогическим работникам на проведение свадьбы,

при рождении ребенка определенном Положением о стимулирующих выплатах, раздел «Материальная помощь»;

- оказывать помощь молодым педагогам, в реализации установленных для них законодательством льгот и дополнительных гарантий;
- своевременно предоставлять информацию и оказывать помощь молодым педагогическим работникам при оформлении документов для вступления в различные программы по улучшению жилищных условий;
- оказывать помощь в получении беспроцентных ссуд, приобретении льготных профсоюзных путевок в городской и областной организациях Профсоюза;
- осуществлять общественный контроль за соблюдением работодателем норм трудового законодательства.

IX. Права и гарантии деятельности профсоюзной организации.

Обязательства работодателя:

- 9.1.** Не вмешиваться в деятельность профсоюзного органа, не ограничивать его права, представленные Федеральным законом РФ «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».
- 9.2.** Работодатель освобождает от работы с сохранением среднего заработка председателя и членов профсоюзной организации, членов совета молодых педагогических работников на время участия в качестве делегатов созываемых Профсоюзных съездов, конференций, а также для участия в работе выборных органов Профсоюза, проводимых им семинарах, совещаниях и других мероприятиях.
- 9.3.** Работодатель обеспечивает ежемесячное бесплатное перечисление на счет профсоюзной организации членских профсоюзных взносов из заработной платы работников, являющихся членами Профсоюза, при наличии их письменных заявлений.
- 9.4.** Увольнение по инициативе работодателя лиц, избравшихся руководителями (заместителями) выборных коллегиальных органов профсоюзной организации, не допускается в течении двух лет после окончания срока их полномочий, кроме случаев ликвидации образовательной организации или совершения работником виновных действий, за которое законодательством предусмотрена возможность увольнения.
- 9.5.** Увольнение работника, являющегося членом профсоюза, по основаниям, предусмотренным п.2,3 или п. 5 части первой ст. 81 ТК РФ производится с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации (ст. 82 ТК РФ).
- 9.6.** Работодатель обязан предоставить профсоюзной организации безвозмездно помещение для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы, возможность размещения информации в общедоступном для всех работников месте, право пользоваться средствами связи, оргтехникой, транспортом (ст. 377 ТК РФ).
- 9.7.** Председатель профсоюзной организации входит в состав:
 - аттестационной комиссии;
 - тарификационной комиссии;
 - комиссии по охране труда;
 - Комиссии по распределению стимулирующих выплат;
 - и других комиссий, работа которых затрагивает социально - экономические и профессиональные права работников.
- 9.8.** Работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации по вопросам, предусмотренным Трудовым кодексом РФ, по которым такое участие является обязательным. Помимо случаев, установленных трудовым законодательством, работодатель учитывает мотивированное мнение профсоюзной организации при расторжении трудового договора пунктом 8, 10, части 1 статьи 81, пункту 2 статьи 278 Трудового кодекса РФ.

Профсоюзная организация:

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

- 9.9.** За соблюдением работодателем трудового законодательства;
- 9.10.** За ознакомлением каждого работника при приеме на работу с коллективным договором, приказом о приеме на работу, должностными обязанностями, режимом работы и отдыха, условиями оплаты труда, правилами внутреннего трудового распорядка, установленными льготами.
- 9.11.** Обеспечивает членам профсоюза дополнительные, по сравнению с другими работающими, льготы: бесплатную юридическую консультацию, защиту в случае индивидуального трудового спора, материальную помощь из средств профсоюзного бюджета, оказание помощи в устройстве ребенка в детское дошкольное образовательное учреждение, проведение мероприятий с детьми за счет профсоюзных средств и др. вопросах.
- 9.12.** Осуществляет контроль за правильностью расходования фонда оплаты труда, стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда.
- 9.13.** Осуществляет контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при присвоении квалификации категорий по результатам аттестации работников.
- 9.14.** Совместно с работодателем и работниками разрабатывает меры по защите персональных данных работников (ст.86ТК РФ).
- 9.15.** Представляет и защищает трудовые права членов профсоюзной организации в комиссии по трудовым спорам и в суде.
- 9.16.** Осуществляет совместно с комиссией по социальному страхованию контроль за своевременным назначением и выплатам работникам пособий по обязательному социальному страхованию.
- 9.17.** Участвует в работе комиссии по летнему оздоровлению детей образовательной организации.
- 9.18.** Осуществляет общественный контроль за своевременным и полным перечислением страховых платежей в фонд обязательного медицинского страхования.
- 9.19.** Осуществляет контроль за правильностью и своевременностью предоставления работникам отпусков и их оплаты.
- 9.20.** Участвует в работе комиссий образовательной организации по аттестации педагогических работников, специальной оценки условий труда, охране труда и других.
- 9.21.** Осуществляет контроль за соблюдением порядка проведения аттестации педагогических работников.
- 9.22.** Осуществляет культурно-массовую и физкультурно-оздоровительную работу в образовательной организации.
- 9.23.** Работодатель признает работу на выборной должности председателя профсоюзной организации в составе выборного профсоюзного органа значимой для деятельности образовательной организации принимает во внимание при поощрении работников.

Х. Контроль за выполнением коллективного договора.

- 10.1.** Стороны договорились, что коллективный договор в течение 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.
- 10.2.** Стороны разрабатывают план мероприятий по выполнению коллективного договора и обязуются регулярно информировать друг друга о действиях по его реализации.
- 10.3.** Контроль за выполнением обязательств коллективного договора осуществляют обе стороны комиссии (работодатель и профсоюзная организация). Отчет о выполнении коллективного договора проводится сторонами коллективного договора на общем собрании работающих 1 раз в год.

- 10.4.** Стороны пришли к договоренности, что в период действия коллективного договора все возникающие разногласия и конфликты принимаются и рассматриваются в 15-дневный срок.
- 10.5.** Стороны обязуются соблюдать установленный законодательством порядок разрешения коллективных и трудовых споров, использовать все возможности для устранения причин, которые могут повлечь возникновение конфликтов, с целью предупреждения использования коллективами крайней меры их разрешения – забастовок.
- 10.6.** Стороны обязуются начать переговоры по заключению нового коллективного договора за три месяца до окончания срока данного договора.
Продолжительность переговоров не должна превышать 3-х месяцев при заключении нового коллективного договора.

XI. Приложения.

Перечисленные в настоящем разделе Договора локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, являются неотъемлемыми приложениями к настоящему Договору и имеют с ним одинаковую юридическую силу:

1. Приложение №1. Правила внутреннего трудового распорядка;
2. Приложение №2 Положение о системе оплаты труда работников МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка
3. Приложение №3. Положение о стимулирующих выплатах работникам МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка
4. Приложение № 4 Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты;
5. Приложение № 5 Перечень профессий и должностей работников, которым производится бесплатная выдача смывающих и (или) обезвреживающих средств;
6. Приложение № 6 Соглашение по проведению мероприятий по охране труда.

СОГЛАСОВАНО
на Общем собрании работников
МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка

Протокол № 1
« 10 » января 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ ДС № 28
г. Кузнецка
Приказ № 6
Т.Ю.Прохоровой
« 10 » января 2022 г.



ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 28 города Кузнецка
(МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка)

І. Общие положения.

- 1.1.** В соответствии со ст.37 Конституции РФ труд свободен. Каждый имеет право свободно распоряжаться своими способностями к труду, выбирать род деятельности и профессию.
Трудовые отношения возникают между работодателем и работником на основании трудового договора, заключаемого ими в соответствии с Трудовым кодексом РФ.
Дисциплина труда это не только соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, но и сознательное творческое отношение к своей работе, обеспечение её высокого качества, производительное использование рабочего времени.
Дисциплина труда обеспечивается, согласно ТК РФ, методами убеждения и поощрения за добросовестный труд. К нарушителям дисциплины труда применяются меры дисциплинарного воздействия.
- 1.2.** Настоящие Правила внутреннего распорядка (далее Правила) - это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений. Правила определяют основные моменты организации нормальной работы коллектива муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №28 города Кузнецка.
- 1.3.** В настоящих Правилах используются следующие основные понятия:
Дисциплина труда – обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором;
Педагогический работник – работник, занимающий должность, предусмотренную разделом «Должности педагогических работников» квалификационных характеристик должностей работников образования;

Представитель работодателя – руководитель организации или уполномоченные им лица в соответствии с ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, уставом и локальными нормативными актами образовательной организации;

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

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

Работодатель - юридическое лицо, вступившее в трудовые отношения с работником. Учреждение –образовательное учреждение, действующее на основании Устава (далее образовательная организация);

1.4. Правила утверждаются работодателем с учетом мнения профсоюзной организации в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ для принятия локальных нормативных актов. Правила внутреннего трудового распорядка являются приложением к коллективному договору (ст.190ТКРФ).

1.5. Все вопросы, связанные с применением Правил внутреннего распорядка, решаются работодателем в пределах предоставленных ему прав, а в случаях, предусмотренных действующим законодательством, совместно или по согласованию с профкомом.

I. Порядок приема, перевода и увольнения работников.

2.1 Порядок приема на работу:

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

2.1.2. Трудовой договор может заключаться:

- На неопределенный срок;
- На определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

Срочный трудовой договор может заключаться в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами (ст.59ТКРФ).

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

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

2.1.5. По соглашению сторон при заключении трудового договора может быть установлен испытательный срок (ст. 70 ТК РФ), но не более трех месяцев, а для руководителя, его заместителей – не более шести месяцев.

При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

В сроки испытания не засчитывается период временной нетрудоспособности работника и другие периоды, когда он фактически отсутствовал на работе.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста 18 лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

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

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

2.1.7.1. К педагогической деятельности допускаются лица, имеющие образовательный ценз, который определяется в порядке, установленном типовыми положениями об образовательных учреждениях соответствующих типов и видов, утверждаемыми Правительством Российской Федерации.

2.1.7.2. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконного помещения в психиатрический стационар, клеветы и оскорбления), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления;
- признанные не дееспособными 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.

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

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении

на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.
- 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 с учетом специфики работы настоящим Кодексом, иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации может предусматриваться необходимость предъявления при заключении трудового договора дополнительных документов.

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

2.1.10. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка (за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется). В случае, если лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.1.18. В соответствии с приказом о приеме на работу, работодатель обязан в течение пяти дней сделать запись в трудовой книжке работника. У работающих по совместительству трудовые книжки ведутся по основному месту работы. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку, работодатель обязан ознакомить ее владельца под подпись в личной карточке.

2.1.19. На каждого работника образовательной организации ведется личное дело. Личное дело работника хранится у работодателя.

Документы в личных делах располагаются в следующем порядке:

- Заявление о приеме на работу;
- Направление или представление;
- анкета;
- листок по учету кадров;
- автобиография;
- документы об образовании;
- аттестационный лист;
- выписки из приказов о назначении, перемещении, увольнении;
- дополнение к личному листку по учету кадров (в него вносятся данные о получении премий или наложении взысканий, о награждении и т.д.).

В личное дело не помещаются копии приказов о наложении взысканий, справки о состоянии здоровья и с места жительства, заявления об отпусках, копии приказов об отпусках и другие документы второстепенного значения.

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- Изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;
- Перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

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

К числу таких причин могут относиться:

- Реорганизация образовательной организации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в образовательной организации;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в образовательной организации (сокращение количества).

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

Перевод работника на другую работу без его согласия допускается в случае катастрофы природного или техногенного характера, производственной аварии, несчастного случая на производстве, пожара, наводнения, голода, землетрясения, эпидемии или эпизоотии и в любых исключительных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части (далее – чрезвычайные обстоятельства).

Работник может быть переведен без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя для предотвращения чрезвычайных обстоятельств и их последствий.

Перевод работника без его согласия на срок до одного месяца на не обусловленную трудовым договором работу допускается также в случаях простоя (временной приостановки работы по причинам экономического, технологического, технического или организационного характера), необходимости предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника, если простой или необходимость предотвращения уничтожения или порчи имущества либо замещения временно отсутствующего работника вызваны чрезвычайными обстоятельствами. Если этот перевод осуществляется на работу, требующую более низкой квалификации, то он допускается только с письменного согласия работника.

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

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается постоянным.

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

работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

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

- Появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;
- Не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный медицинский осмотр, а также обязательное психиатрическое освидетельствование в случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- при выявлении противопоказаний для выполнения работником работы, обусловленной трудовым договором, в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- по требованию органов или должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

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

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

- Трудовой договор, заключенный на время выполнения определенной работы, прекращается по завершении этой работы.
- Трудовой договор, заключенный на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, прекращается с выходом этого работника на работу.
- Трудовой договор, заключенный для выполнения сезонных работ в течение определенного периода (сезона), прекращается по окончании этого периода (сезона).

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

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

В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

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

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

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

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

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

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

- Реорганизация образовательной организации;
- Уменьшение количества групп;

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

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

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

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

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

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

- Повторное в течение одного года грубое нарушение устава образовательной организации;

2.4.11. применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося

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

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

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать работнику его трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении или предоставить сведения о трудовой деятельности и произвести с ним окончательный расчет.

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

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

2.5. Порядок формирования и выдачи сведений о трудовой деятельности работников

2.5.1. С 1 января 2020 года образовательная организация в электронном виде предоставляет в Пенсионный фонд России сведения о трудовой деятельности каждого работника. Сведения включают в себя данные о месте работы, трудовой функции, датах приема на работу, постоянных переводах, основаниях и причинах расторжения договора с работниками, а также другие необходимые сведения.

2.5.2. Заведующий назначает приказом работника, который отвечает за ведение и предоставление в Пенсионный фонд России сведений о трудовой деятельности работников. Назначенный работник должен быть ознакомлен с приказом под роспись.

2.5.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Пенсионный фонд не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.5.4. Работодатель предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в образовательной организации по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

Сведения о трудовой деятельности предоставляются в период работы не позднее трех рабочих дней и при увольнении работника – в последний день работы.

2.5.5. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров или на электронную почту pryanichnikova56@mail.ru При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:

- Наименование работодателя;
- Ф.И.О.заведующего;
- Просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- Адрес электронной почты работника;
- Дата написания заявления;
- Собственноручная подпись работника.

2.5.6. В случае, когда в день прекращения трудового договора выдать работнику сведения о трудовой деятельности невозможно, в связи с его отсутствием, либо отказом от их получения, работодатель направляет работнику их по почте заказным письмом на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом.

2.5.7. Работодатель обязан уведомить каждого работника в письменной форме в срок до 31 октября 2020 года об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о

трудовой деятельности в электронном виде, а также о праве работника путем подачи работодателю соответствующего письменного заявления сделать выбор между продолжением ведения работодателем трудовой книжки в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации или предоставлением ему работодателем сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5.8. Уведомление об изменениях в трудовом законодательстве, связанных с формированием сведений о трудовой деятельности в электронном виде, работодатель вправе составить в письменном виде и вручить лично работнику. Если работник отсутствует на работе, то уведомление работодатель вправе отправить по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, направить курьерской службой или отправить скан-копию уведомления по электронной почте работнику.

III. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора.

3.1. Работник имеет право:

- 3.1.1.** На заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.2.** На предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 3.1.3.** На рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- 3.1.4.** На своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы; Заработная плата выплачивается работникам два раза в месяц. Днями выплаты заработной платы являются **14 и 29 число каждого месяца (в феврале 14 и 28)**.
- 3.1.5.** На отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;
- 3.1.6.** На полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- 3.1.7.** На профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.8.** на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 3.1.9.** На участие в управлении образовательной организацией в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;
- 3.1.10.** На ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;
- 3.1.11.** На защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 3.1.12.** На разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.13.** На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.1.14.** На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;
- 3.1.15.** Пользоваться другими правами в соответствии с уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.
- 3.1.16.** Получить освобождение от работы на один рабочий день раз в три года с сохранением места работы и среднего заработка.

Работники, достигшие возраста сорока лет, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

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

Если заведующий не согласится с датой освобождения от работы, указанной в заявлении, работнику предлагают выбрать другую дату.

Результаты рассмотрения заявления заведующий, лицо, его заменяющее, оформляют в виде резолюции на заявлении.

Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 8 настоящих Правил.

3.1.17. Получить два дополнительных оплачиваемых дня отдыха после прохождения вакцинации от новой коронавирусной инфекции, при предоставлении справки из медицинского учреждения, подтверждающей вакцинацию.

3.2. Работник обязан:

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

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

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

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

3.2.5. Проходить предварительные и периодические медицинские осмотры;

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

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

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

3.2.9. Соблюдать законные права и свободы обучающихся и воспитанников;

3.2.10. Уважительно и тактично относиться к коллегам по работе и обучающимся;

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

3.2.12. Сообщать заведующему или его заместителю по УВР о временной нетрудоспособности в день обращения в медицинское учреждение, а также об отсутствии на рабочем месте по иным причинам в течение рабочего дня. Сообщение может быть направлено устно или письменно, по телефону, электронной почте или телеграммой. Любое отсутствие работника на рабочем месте, кроме случаев непреодолимой силы, допускается только с предварительного разрешения заведующего. Отсутствие работника на рабочем месте в период от одного до четырех часов

включительно допускается только с письменного согласия заведующего. Для этого работник направляет на его имя заявление, в котором указывает причину отсутствия (посещение врача, экзамены в образовательном учреждении, иные;

3.2.13. Исполнять приказы и распоряжения вышестоящих организаций, непосредственных руководителей и заведующего детского сада.

3.3. Педагогические работники образовательной организации имеют право:

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

3.3.2. На внесение предложений по совершенствованию образовательного процесса в образовательной организации;

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

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

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

3.3.6. Право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном Министерством образования и науки Российской Федерации;

3.3.7. Право на досрочное назначение страховой пенсии по старости в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

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

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

3.4. Педагогические работники образовательной организации обязаны:

3.4.1. Осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию преподаваемого учебного предмета, курса, дисциплины (модуля) в соответствии с утвержденной общеобразовательной программой;

3.4.2. Соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики;

3.4.3. Соблюдать права и свободы обучающихся, поддерживать учебную дисциплину, режим посещения занятий, уважая человеческое достоинство, честь и репутацию обучающихся;

3.4.4. Участвовать в деятельности педагогического и иных советов образовательной организации, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.5. Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

3.4.6. Осуществлять связь с родителями (лицами, их заменяющими);

3.4.7. Выполнять санитарные правила, правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.8. Проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.9. Проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры по направлению;

3.4.10. Выполнять другие обязанности, отнесенные уставом образовательной организации,

трудовым договором, должностной инструкцией и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

- 3.5.1.** На управление образовательной организацией, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных уставом образовательной организации;
- 3.5.2.** На заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.3.** На ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;
- 3.5.4.** На поощрение работников за добросовестный эффективный труд;
- 3.5.5.** На требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;
- 3.5.6.** На привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;
- 3.5.7.** На принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.5.8.** Устанавливать штатное расписание образовательной организации;
- 3.5.9.** Распределять должностные обязанности между работниками образовательной организации.
- 3.5.10.** Реализовывать иные права, определенные уставом образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

- 3.6.1.** В соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда;
- 3.6.2.** Соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- 3.6.3.** Предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- 3.6.4.** Обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- 3.6.5.** Обеспечивать работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- 3.6.6.** Обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- 3.6.7.** Выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;
- 3.6.8.** Вести коллективные переговоры, а также заключать коллективный договор в порядке, установленном ТК РФ;
- 3.6.9.** Знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- 3.6.10.** Обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- 3.6.11.** Осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
- 3.6.12.** Возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей, а также компенсировать моральный вред в порядке и на условиях, которые

установлены ТК РФ, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- 3.6.13.** В случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров работников, внеочередных медицинских осмотров работников с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка на время прохождения указанных медицинских осмотров;
- 3.6.14.** Не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний;
- 3.6.15.** Создавать условия для внедрения инноваций, обеспечивать формирование и реализацию инициатив работников образовательного учреждения;
- 3.6.16.** Создавать условия для непрерывного повышения квалификации работников;
- 3.6.17.** Поддерживать благоприятный морально-психологический климат в коллективе;
- 3.6.18.** 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;
- 3.6.19.** Рассматривать представления соответствующих профсоюзных органов, 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;
- 3.6.20.** Создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;
- 3.6.21.** Исполнять иные обязанности, определенные уставом образовательной организации, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

- 3.7.1.** За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.
- 3.7.2.** Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.
- 3.7.3.** Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст.232ТКРФ).

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

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

- Незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- Отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- Задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, предоставление сведений о трудовой деятельности, внесение в трудовую книжку, в сведения о трудовой деятельности неправильной или несоответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

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

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

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

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

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

3.8.1. Изменять по своему усмотрению смены;

3.8.2. Отменять, удлинять или сокращать продолжительность смен и перерывов между ними;

3.8.3. Оставлять детей без присмотра;

3.8.4. В течение и по завершению учебного дня передавать ребенка несовершеннолетним лицам, а также лицам, неуполномоченным на это право родителями (законными представителями) воспитанника. Перечень лиц, которые уполномочены забирать ребёнка из дошкольного учреждения, устанавливается в письменном заявлении родителей (законных представителей) воспитанника на имя руководителя детского сада. При передаче ребёнка совершеннолетнему лицу воспитатель должен убедиться, что лицо, забирающее ребенка, внесено в перечень уполномоченных на это лиц;

3.8.5. Кричать на детей, бить их, а также оскорблять личное достоинство воспитанников, их родителей, членов трудового коллектива;

3.8.6. Выполнять работу, не имеющую отношения к выполнению должностных обязанностей;

3.8.7. Разговаривать по телефону по вопросам, не связанным с выполнением должностных

обязанностей, без разрешения заведующего;

3.8.8. Оставлять работу до прихода сменяющего работника, в случае неявки сменяющего работник обязан заявить об этом администрации детского сада.

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

3.9.1. Курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;

3.9.2. Хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;

3.9.3. Находиться в верхней одежде и головных уборах;

3.9.3. Громко разговаривать и шуметь в коридорах;

3.9.4. Оставлять работу до прихода сменяющего работника, в случае неявки сменяющего работник обязан заявить об этом администрации детского сада;

3.9.5. Ставить на зарядку мобильные телефоны и другие устройства.

IV. Рабочее время и время отдыха.

4.1. В МБДОУ ДС № 28 устанавливается пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями: суббота и воскресенье. Начало работы МБДОУ ДС № 28 - 6.30, окончание – 18.30.

4.1.1. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени-не более 36 часов в неделю.

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

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников в МБДОУ ДС № 28 устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы (Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 г. № 1601):

- воспитателя, старшего воспитателя– 36 часов;
- педагога-психолога–36 часов.
- воспитателя, непосредственно осуществляющего обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья (группы компенсирующей направленности)–25 часов;
- учителя-логопеда –20 часов;
- музыкального руководителя–24 часа;
- инструктора по физической культуре–30 часов;

4.1.2. Рабочее время включает в себя образовательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

4.1.3. Неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливается работодателем в соответствии со статьей 93 ТК РФ 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.

4.1.4. Время отсутствия воспитанников (утренние или вечерние часы) педагогические работники используют для методической работы и повышения квалификации.

4.1.5. В детском саду учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается заведующим

детским садом.

- 4.1.6.** Для руководящих работников, работников из числа административно-хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала образовательной организации устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.
- 4.1.7.** Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.
- 4.1.8.** Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами. Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

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

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

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

Графики работы утверждаются заведующим детского сада и предусматривают время начала и окончания работы, перерыв для отдыха и приема пищи в рабочее время. Графики объявляются работнику под подпись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

По условиям работы детского сада предоставление перерыва для отдыха и питания невозможно, поэтому в течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи в рабочее время продолжительностью не менее 30 минут: работающим в группах младшего возраста с 12.00 до 12.30; работающим в группах старшего возраста с 12.30 до 13.00, другим работникам с 12.30 до 13.00.

- 4.1.11.** С учетом условий работы в организации в целом или при выполнении отдельных видов работ, когда не может быть соблюдена установленная для определенной категории работников ежедневная или еженедельная продолжительность рабочего времени, допускается введение суммированного учета рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (месяц) не превышала нормального числа рабочих часов.

Суммированный учет рабочего времени установлен для операторов котельной. Учетным периодом считается месяц (ст. 104 ТК РФ).

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

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

- 4.1.13.** В рабочее время не допускается:

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

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

- присутствие на занятиях посторонних лиц без разрешения представителя работодателя;
- входить в группу после начала занятия, за исключением представителя работодателя;
- делать педагогическим работникам замечания по поводу их работы во время занятий и в присутствии обучающихся.

4.2. Удаленная работа

4.2.1. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон, а в экстренных случаях – с их согласия на основании приказа работодателя по основной деятельности. К экстренным случаям относятся: катастрофа природного или техногенного характера, производственная авария, несчастный случай на производстве, пожар, наводнение, землетрясение, эпидемия, эпизоотия, иные случаи, ставящие под угрозу жизнь и здоровье работников.

4.2.2. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Skype и WhatsApp, через официальный сайт ДС № 28.

4.2.3. Режим рабочего времени и времени отдыха дистанционных работников, порядок их вызова на стационарное место работы, а также порядок предоставления ежегодного оплачиваемого отпуска определяется коллективным договором, трудовым договором или доп.соглашением к трудовому договору.

4.2.4. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы.

Работник вправе с согласия или ведома заведующего детским садом использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

4.2.5. Выполнение работниками трудовых функций дистанционно не является основанием для снижения им заработной платы.

4.3. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

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

Этим работникам обеспечивается возможность приема пищи одновременно вместе с обучающимися, поэтому в течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и приема пищи в рабочее время продолжительностью не менее 30 минут: работающим в группах младшего возраста с 12.00 до 12.30; работающим в группах старшего возраста с 12.30 до 13.00, другим работникам с 12.30 до 13.00.

Для остальных работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха в соответствии с графиком не менее 30 минут.

4.3.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается.

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

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

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

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

4.3.6. По письменному заявлению работников работодатель обязан предоставить ежегодный дополнительный отпуск без сохранения заработной платы продолжительностью до 14 календарных дней следующим работникам:

- Имеющих двух или более детей до 14 лет;
- Имеющих ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет;
- Одиноким матерям, воспитывающим ребенка в возрасте до 14 лет.
- Отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери.

Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.263ТКРФ).

4.3.7. Работникам образовательной организации предоставляются:

- Ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью не менее 28 календарных дней с сохранением места работы (должности) и среднего заработка;
- ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска работникам, занятым на работах с вредными условиями труда

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

- ✓ заведующий,
- ✓ Воспитатель,
- ✓ Музыкальный руководитель,
- ✓ Старший воспитатель,

- ✓ Педагог-психолог,
 - ✓ Инструктор по физической культуре;
- продолжительностью 56 календарных дней педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья по следующим категориям:
- ✓ Воспитатель,
 - ✓ Учитель-логопед.

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

4.3.8. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным работодателем с учетом мотивированного мнения профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала.

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

- Временной нетрудоспособности работника;
- Исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого трудовым законодательством предусмотрено освобождение от работы;
- В других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами организации (ч.1ст.124ТКРФ).

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

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

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

4.3.12. При увольнении работнику выплачивается денежная компенсация за неиспользованный отпуск пропорционально отработанному времени. Работнику, проработавшему 11 месяцев, выплачивается компенсация за полный рабочий год. Денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении работника исчисляется исходя из количества неиспользованных дней отпуска с учетом рабочего года работника.

При исчислении стажа работы при выплате денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении необходимо учесть, что:

- Все дни отпусков, предоставляемых по просьбе работника без сохранения заработной платы, если их общая продолжительность превышает 14 календарных дней в течение рабочего года, должны исключаться из подсчета стажа, дающего право на выплату компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении (статья 121 ТК РФ);
- Излишки, составляющие менее половины месяца, исключаются из подсчета, а излишки, составляющие не менее половины месяца, округляются до полного месяца (п. 35 Правил об очередных и дополнительных отпусках, утв. НКТ СССР от 30 апреля 1930 г. №169).

- 4.3.13.** Исчисление среднего заработка для оплаты ежегодного отпуска производится в соответствии со статьей 139 ТК РФ.
- 4.3.14.** Оплата отпуска производится не позднее чем за три дня до его начала.
Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.
- 4.3.15.** Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.
- 4.3.16.** Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия.
Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными условиями труда.
- 4.3.17.** Работник дошкольной образовательной организации имеет право на основании письменного заявления и по ходатайству выборного органа первичной профсоюзной организации на беспрепятственное получение дополнительного оплачиваемого отпуска в следующих случаях:
- Смерти близких родственников – 3 рабочих дня;
 - Работникам, в случаях регистрации брака – 1 рабочий день;
 - Работникам, в случае бракосочетания детей – 1 рабочий день;
 - Мужчине, при рождении ребенка – 1 рабочий день;
 - Для сопровождения 1 сентября детей, обучающихся по образовательным программам начального общего образования – 1 рабочий день;
 - Родителям выпускников – 1 рабочий день;
 - В связи с переездом на новое место жительства-до 2 дней;
 - Проводы детей на действительную воинскую службу в ряды Вооруженных сил РФ – 1 рабочий день;
 - Работникам, прошедшим вакцинацию от новой коронавирусной инфекции COVID – 19 2 рабочих дня;
 - Не освобожденной работы в выборном органе первичной профсоюзной организации: председателю – 3 календарных дня.

V. Поощрения за успехи в работе.

- 5.1.** Работодатель применяет к работникам организации, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:
Объявление благодарности, награждение почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии другие виды поощрений.
- 5.2.** За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч.2 ст.191ТКРФ).

Награды и поощрения федерального уровня

- Знак отличия Министерства образования и науки
- Заслуженный учитель РФ
- Народный учитель РФ
- Почетный работник общего образования РФ
- Благодарность Министерства Образования РФ
- Почетная грамота Министерства образования и науки РФ
- Отличник народного просвещения

Награды и поощрения регионального уровня

- Почетная грамота Министерства образования и науки Пензенской области
- Почетная грамота, благодарность Губернатора Пензенской области
- Почетная грамота/благодарность Законодательного Собрания Пензенской области
- Почетный знак Законодательного Собрания Пензенской области

Награды и поощрения муниципального уровня

Почетные грамоты, благодарственные письма администрации и Главы города, управления образования города Кузнецка.

VI. Регулирование труда женщин, лиц с семейными обязанностями.

6.1. Беременным женщинам в соответствии с медицинским заключением и по их заявлению снижаются нормы выработки, либо эти женщины переводятся на другую работу, без воздействия неблагоприятных производственных факторов, с сохранением среднего заработка

До решения вопроса о предоставлении беременной женщине другой работы, исключающей воздействие неблагоприятных производственных факторов, она подлежит освобождению от работы с сохранением среднего заработка за все пропущенные в следствие этого рабочие дни за счет средств работодателя.

При прохождении обязательного диспансерного обследования в медицинских учреждениях за беременными женщинами сохраняется средний заработок по месту работы.

6.2. Женщины, имеющие детей в возрасте до полутора лет, в случае невозможности выполнения прежней работы переводятся по их заявлению на другую работу с сохранением среднего заработка по прежней работе до достижения ребенком возраста полутора лет(ст. 254ТК РФ).

По заявлению женщины ей предоставляется отпуск по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет. Порядок и сроки выплаты пособия по государственному социальному страхованию в период указанного отпуска определяются федеральным законом.

На период отпуска по уходу за ребенком за работником сохраняется место работы (должность).

6.3. Работающим женщинам, имеющим детей в возрасте до полутора лет, предоставляются помимо перерыва для отдыха и питания дополнительные перерывы для кормления ребенка (детей) не реже чем через каждые три часа непрерывной работы продолжительностью не менее 30 минут каждый.

Перерывы для кормления ребенка (детей) включаются в рабочее время и подлежат оплате в размере среднего заработка (ст. 258ТК РФ).

6.4. Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин.

Направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, допускаются только с их письменного согласия и при условии, что это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, должны быть ознакомлены в письменной форме со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни.

Гарантии, предоставляются также работникам, имеющим детей-инвалидов или инвалидов с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет, а также работникам, осуществляющим уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением (ст. 259 ТК РФ).

6.5. Перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него либо по окончании отпуска по уходу за ребенком женщине по ее желанию предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск независимо от стажа работы на данном предприятии (ст.260ТК РФ).

6.6. Расторжение трудового договора по инициативе работодателя с беременными женщинами не допускается, за исключением случаев ликвидации организации.

В случае истечения срочного трудового договора в период беременности женщины работодатель обязан по ее заявлению продлить срок трудового договора до наступления у нее права на отпуск по беременности и родам.

Расторжение трудового договора с женщинами, имеющими детей в возрасте до трех лет, одинокими матерями, воспитывающими ребенка в возрасте до четырнадцати лет (ребенка-инвалида до восемнадцати лет), другими лицами, воспитывающими указанных детей без матери, по инициативе работодателя не допускается (за исключением увольнения по пункту 1, подпункту "а" пункта 3, пунктам 5-8, 10 и 11 статьи 81 настоящего Кодекса) (ст.261ТКРФ).

- 6.7.** Одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми-инвалидами с детства до достижения ими возраста восемнадцати лет по его письменному заявлению предоставляются четыре дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из указанных лиц либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого дополнительного выходного дня производится в размере и порядке, которые установлены федеральными законами.

VII. Особенности регулирования труда работников в возрасте до восемнадцати лет.

- 7.1.** Запрещается применение труда лиц в возрасте до восемнадцати лет на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Запрещаются переноска и передвижение работниками в возрасте до восемнадцати лет тяжестей, превышающих установленные для них предельные нормы.

Перечень работ, на которых запрещается применение труда работников в возрасте до восемнадцати лет, а также предельные нормы тяжестей утверждаются в порядке, установленном Правительством Российской Федерации с учетом мнения Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений (ст. 265 ТКРФ).

- 7.2.** Лица в возрасте до восемнадцати лет принимаются на работу только после предварительного обязательного медицинского осмотра и в дальнейшем, до достижения возраста восемнадцати лет, ежегодно подлежат обязательному медицинскому осмотру.

Предусмотренные настоящей статьей медицинские осмотры осуществляются за счет средств работодателя (ст. 266ТК РФ).

- 7.3.** Ежегодный основной оплачиваемый отпуск работникам в возрасте до восемнадцати лет предоставляется продолжительностью 31 календарный день в удобное для них время (ст.267ТКРФ).

- 7.4.** Запрещаются направление в служебные командировки, привлечение к сверхурочной работе, работе в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни работников в возрасте до восемнадцати лет (ст. 268ТК РФ).

- 7.5.** Расторжение трудового договора с работниками в возрасте до восемнадцати лет по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) помимо соблюдения общего порядка допускается только с согласия государственной инспекции труда в Пензенской области и комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (ст.269ТКРФ).

- 7.6.** Для работников в возрасте до восемнадцати лет нормы выработки устанавливаются исходя из общих норм выработки пропорционально установленной для этих работников сокращенной продолжительности рабочего времени.

Для работников в возрасте до восемнадцати лет, поступающих на работу после окончания общеобразовательных учреждений и общеобразовательных учреждений начального профессионального образования, а также прошедших профессиональное обучение на производстве, в случаях и порядке, которые установлены законами и иными нормативными правовыми актами, могут утверждаться пониженные нормы выработки (ст.270ТКРФ).

- 7.7.** При повременной оплате труда заработная плата работникам в возрасте до восемнадцати лет выплачивается с учетом сокращенной продолжительности работы. Работодатель может за счет

собственных средств производить им доплаты до уровня оплаты труда работников соответствующих категорий при полной продолжительности ежедневной работы.

Труд работников в возрасте до восемнадцати лет, допущенных к сдельным работам, оплачивается по установленным сдельным расценкам. Работодатель может устанавливать им за счет собственных средств доплату до тарифной ставки за время, на которое сокращается продолжительность их ежедневной работы.

Оплата труда работников в возрасте до восемнадцати лет, обучающихся в общеобразовательных учреждениях, образовательных учреждениях начального, среднего и высшего профессионального образования и работающих в свободное от учебы время, производится пропорционально отработанному времени или в зависимости от выработки. Работодатель может устанавливать этим работникам доплаты к заработной плате за счет собственных средств (ст. 271 ТК РФ).

- 7.8.** Особенности трудоустройства лиц в возрасте до восемнадцати лет определяются настоящим Кодексом, иными федеральными законами, Коллективным договором, соглашением (ст. 272 ТК РФ).

VIII. Особенности регулирования труда инвалидов.

- 8.1.** При приеме на работу сокращенная продолжительность рабочего времени для работников, являющихся инвалидами I или II группы, составляет не более 35 часов в неделю.
- 8.2.** Максимальная продолжительность ежедневной работы для инвалидов устанавливается в соответствии с медицинским заключением.
- 8.3.** Ежегодный основной оплачиваемый отпуск инвалидам предоставляется продолжительностью 30 календарных дней.
- 8.4.** На основании письменного заявления работающим инвалидам предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до 60 календарных дней в году.
- 8.5.** Инвалиды могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа не запрещена им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением. При этом они должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от работы в ночное время.
- 8.6.** Привлечение инвалидов к сверхурочной работе, к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением.
- 8.7.** При сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации предпочтение в оставлении на работе отдается инвалидам Великой Отечественной войны и инвалидам боевых действий по защите Отечества.
- 8.8.** Работодатель обязан создавать для инвалидов условия труда в соответствии с индивидуальной программой реабилитации.

IX. Дополнительные гарантии для работников предпенсионного возраста.

- 9.1.** Работниками предпенсионного возраста считаются лица, работающие в период пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначенную досрочно.
- 9.2.** Работникам предпенсионного возраста по их заявлению предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск сроком до 2-х рабочих дней – для прохождения диспансеризации (конкретные дни освобождения от работы согласовываются с работодателем) (ст.185.1 ТК РФ).
- 9.3.** Работники предпенсионного возраста имеют преимущественное право на оставление на работе при равной производительности труда и квалификации работников предпенсионного возраста (ст. 179 ТК РФ);
- 9.4.** На основании письменного заявления предпенсионерам предоставляется отпуск без сохранения

заработной платы до 14 календарных дней в году (ст. ст. 116, 128 ТК РФ);

- 9.5.** Работники предпенсионного возраста имеют право на мероприятия по организации профессионального обучения и дополнительного профессионального образования предпенсионеров;
- 9.6.** Увольнение по сокращению штата работников предпенсионного возраста возможно, но с указанными особенностями. При увольнении работодатель обязан:
- Выплатить средний заработок за месяц (выходное пособие);
 - На 2 месяца сохранить среднемесячную заработную плату (с зачетом выходного пособия).

Х. Особенности регулирования труда пенсионеров.

- 10.1.** Пенсионерам по старости (возрасту) запрещается необоснованный отказ в заключение трудового договора.
- 10.2.** Срочный трудовой договор с поступающими на работу пенсионерами по старости (возрасту) заключается на выполнение работ исключительно временного характера.
- 10.3.** На основании письменного заявления работающим пенсионерам по старости (по возрасту) предоставляется отпуск без сохранения заработной платы до 14 календарных дней в году.

XI. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение.

- 11.1.** За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание
 - выговор
 - увольнение по соответствующим основаниям.
- 11.2.** Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ.
- 11.3.** При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 11.4.** До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.
- 11.5.** Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником образовательной организации норм профессионального поведения или устава образовательной организации может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.
- 11.6.** Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.
- 11.7.** За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно

дисциплинарное взыскание.

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

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

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

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

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

ХII. Заключительные положения.

12.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в образовательной организации на видном месте.

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

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

СОГЛАСОВАНО
на Общем собрании работников
МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка

Протокол № 1
« 10 » января 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ ДС № 28
г. Кузнецка
Приказ № 6
Т.Ю. Прохоровой
г. « 10 » января 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СИСТЕМЕ ОПЛАТЫ ТРУДА РАБОТНИКОВ

**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 28 города Кузнецка
(МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка)**

I. Общие положения

- 1.1. Предметом регулирования Положения о системе оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада №28 города Кузнецка (далее – Положение) являются отношения, связанные с определением правовых и организационных основ установления системы оплаты труда работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 города Кузнецка (далее – детский сад) и порядок её применения с целью реализации приоритетных направлений развития образовательной системы города Кузнецка.
- 1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Постановлением администрации города Кузнецка от 27.09.2018 №1367 «Об утверждении Положения о системе оплаты труда работников муниципальных образовательных организаций города Кузнецка» (с последующими изменениями и дополнениями).
- 1.3. Основу настоящего Положения составляют следующие основные принципы оплаты труда:
 - 1.3.1. Установление размеров окладов работников в зависимости от должности по соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням;
 - 1.3.2. Установление повышающих коэффициентов к окладу (ставке) в зависимости от:
 - уровня образования;

- стажа;
- квалификационной категории (коэффициенты квалификации);
- за работу с детьми дошкольного возраста.

1.3.3. Осуществление выплат компенсационного характера (за работу в особых условиях, отклоняющихся от нормальных: работа в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни, вредные условия труда и т.п.);

1.3.4. Оплата дополнительных видов и объемов работ;

1.3.5. Материальное стимулирование за высокие результаты и качество работы.

Оплата труда работников, состоящая из вознаграждения за труд в зависимости от квалификации работника, сложности, количества и условий выполняемой работы, компенсационных выплат, доплат за дополнительные виды и объемы работы и стимулирующих выплат за качество выполненной работы, не может быть менее минимального размера оплаты труда.

1.3.6. В дошкольном образовательном учреждении работникам могут быть установлены повышающие коэффициенты по отдельным видам работ.

Заведующий учреждения, по согласованию с профсоюзом, определяет критерии, по которым устанавливаются повышающие коэффициенты. Критерии определяются локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

Применение всех повышающих коэффициентов к окладу не образует новый оклад и не учитывается при начислении компенсационных и стимулирующих выплат.

Заработная плата работника предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3.7. В оклады (должностные оклады) педагогических работников включается размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

- доплаты за дополнительные виды и объем работы – доплаты за виды работы, не входящей в круг должностных обязанностей;
- работа с неблагополучными детьми;
- иные понятия (оклад (ставка), заработная плата (оплата труда работника), компенсационные выплаты, стимулирующие выплаты) применяются в настоящем Положении исходя из их смысла и содержания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.5. Система оплаты труда в дошкольном образовательном учреждении регулируется коллективным договором (соглашением), другими локальными нормативными актами в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Пензенской области и города Кузнецка, содержащими нормы трудового права, настоящим Положением, Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих, Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и другими государственными гарантиями по оплате труда.

1.6. На систему оплаты труда по данному Положению переводятся все работники, работающие в дошкольном образовательном учреждении, финансируемом из бюджета города Кузнецка.

II. Порядок расчета заработной платы работников дошкольного образовательного учреждения

2.1. Система оплаты труда включает:

- расчетный должностной оклад заведующего;
- оклады (ставки) специалистов (педагогических работников, специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала), технических исполнителей, рабочих;
- ставки по рабочим должностям в соответствии с квалификационными разрядами;
- систему повышающих коэффициентов в зависимости от уровня образования, стажа, квалификационной категории (коэффициенты квалификации), работы с детьми дошкольного возраста;
- компенсационные выплаты;
- доплаты за дополнительные виды и объемы работы;
- стимулирующие выплаты.

2.2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором (для заведующего—учредителем), соглашениями, локальными нормативными актами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пензенской области, города Кузнецка, настоящим Положением.

2.3. Размеры и порядок установления повышающих коэффициентов, выплат, доплат, надбавок работникам дошкольного образовательного учреждения определяются учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством в пределах средств, направляемых на оплату труда, и закрепляются в коллективном договоре(и) или иных локальных нормативных актах.

2.4. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц путем безналичного перечисления на счет работника в банке: 14 числа - аванс, 29 числа - окончательный расчет текущего месяца.

Порядок расчета заработной платы педагогических работников

2.5. Размер оклада за ставку педагогических работников рассчитывается с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию, работу с детьми дошкольного возраста и тип образовательного учреждения.

Размеры окладов педагогических работников по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников муниципальных учреждений даны в **Приложении №1** к настоящему Положению.

2.6. Повышающий коэффициент к должностному окладу устанавливается за наличие квалификационной категории, согласно **Приложению №2** к настоящему Положению.

2.7. Повышающий коэффициент по должности педагогическим работникам за высшее образование устанавливается, согласно **Приложению № 1** к настоящему Положению.

2.8. Повышающий коэффициент к окладам работников по профессиональным квалификационным группам (за стаж педагогической работы) устанавливается, согласно **Приложению №5** к настоящему Положению.

2.9. Повышающий коэффициент за работу в группах с детьми дошкольного возраста, устанавливается, согласно **Приложению №11** к настоящему Положению.

2.10. Повышающий коэффициент молодым специалистам дошкольного образовательного учреждения устанавливается по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников и применяется для осуществления им ежемесячных выплат. **Приложение №5** к настоящему Положению.

2.11. Повышающий коэффициент работникам групп компенсирующей направленности устанавливается, согласно **Приложению №9** к настоящему Положению.

2.12. Коэффициенты специфики работы (применяемые по профессиональным квалификационным группам при установлении окладов и ставок работников с учетом специфики работы в образовательном учреждении устанавливаются, согласно **Приложению №12** к настоящему Положению.

2.13. Оклады педагогическим работникам устанавливаются при выполнении нормы часов за ставку заработной платы. (**Приложение №6** к настоящему Положению).

Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, приведен в **Приложении №3** к настоящему Положению.

Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации приведен в **Приложении №4** к настоящему Положению.

2.14. Оклад педагогического работника $O_{\Phi}^{п.р}$, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, определяется:

- для работников дошкольного образовательного учреждения по следующей формуле:

$$O_{\Phi}^{п.р} = \frac{O_{д}^{п.р} \cdot \Phi_{н}}{N_{чс}}$$

где

$O_{\Phi}^{п.р}$ - оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

$O_{д}^{п.р}$ - оклад педагогического работника за выполнение нормы труда за ставку заработной платы с учетом выплат за уровень образования, стаж, квалификационную категорию, работу с детьми дошкольного возраста, размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

$\Phi_{н}$ - фактическая учебная нагрузка педагогического работника в неделю;

$N_{чс}$ - норма часов педагогической работы в неделю за ставку заработной платы;

2.15. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года.

2.16. Тарификация педагогических работников производится один раз в год. Результаты тарификации оформляются в виде тарификационных списков, составляемых в дошкольном образовательном учреждении.

2.17. При невыполнении по не зависящим от воспитателя, учителя-логопеда причинам объема учебной нагрузки, установленной при тарификации, уменьшение заработной платы не производится.

2.18.В периоды отмены образовательной деятельности воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, оплата труда педагогических работников и лиц из числа административно-управленческого и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года образовательную деятельность, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу периода отмены образовательной деятельности по указанным выше причинам.

2.19. Зарплата педагогических работников определяется как сумма оклада, исчисленного с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки, выплат компенсационного характера, доплат за дополнительные виды и объемы работы, стимулирующих выплат по следующей формуле:

$$Z_{п.р} = O_{ф}^{п.р} + B^{п.р} + D^{п.р} + C^{п.р},$$

где

$Z_{п.р}$ - месячная заработная плата педагогического работника;

$O_{ф}^{п.р}$ - оклад педагогического работника, исчисленный с учетом установленного по тарификации объема учебной нагрузки;

$B^{п.р}$ - компенсационные выплаты педагогическому работнику;

$D^{п.р}$ - доплаты педагогическому работнику за дополнительные виды и объемы работы;

$C^{п.р}$ - стимулирующие выплаты педагогическому работнику.

Стимулирующие выплаты педагогическому работнику за дополнительные виды и объемы работы устанавливаются приказом в соответствии с Положением о стимулирующих выплатах работникам ДОУ и (или) другими локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера рекомендуется учитывать:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;
- участие в течение периода в выполнении особо важных и срочных работ (мероприятий).

Для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения рекомендуются следующие примерные направления для разработки показателей эффективности деятельности (в соответствии с письмом Министерства образования и науки Российской Федерации от 20.06.2013 N АП-1073/02):

- организация (участие) детей в конкурсах, спортивных, досуговых и социально-значимых мероприятиях;

- достижения обучающихся, наличие дипломов, сертификатов и т.д.;
- динамика индивидуальных образовательных результатов детей (по результатам внутренней педагогической диагностики);
- реализация мероприятий, обеспечивающих взаимодействие с родителями обучающихся;
- участие и результаты участия обучающихся на марафонах, фестивалях, конкурсах, соревнованиях;
- участие педагога в разработке и реализации основной образовательной программы;
- организация физкультурно-оздоровительной и спортивной работы;
- работа с детьми из социально неблагополучных семей;

Порядок расчета заработной платы административно-управленческого персонала

2.20. Заработная плата заведующего дошкольного образовательного учреждения, его заместителя состоит из должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

2.21. Должностной оклад заведующего дошкольного образовательного учреждения определяется трудовым договором, исходя из средней заработной платы работников данного учреждения за предыдущий финансовый год и повышающего коэффициента, соответствующего группе по оплате труда заведующих в соответствии с нормативным актом учредителя.

При расчете средней заработной платы работников учреждения учитываются оклады, доплата до доведения должностного оклада до минимального размера оплаты труда и выплаты стимулирующего характера работников за календарный год, предшествующий году установления должностного оклада заведующему.

Ежегодно по состоянию на 1 января производится пересмотр размера должностного оклада заведующего.

Должностной оклад заведующего дошкольного образовательного учреждения организации, определяемый трудовым договором, устанавливается администрацией города Кузнецка. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников учреждения образования (без учета заработной платы соответствующего заведующего, его заместителей,) (далее по тексту - предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы) для заведующего учреждения образования устанавливается в кратности до 4, заместителей до 3.

Должностные оклады заместителей заведующего учреждения устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностного оклада заведующего этого учреждения.

2.22. Конкретный размер выплат устанавливается, исходя из оценки результатов деятельности дошкольного образовательного учреждения, в соответствии с **Приложением №13** к настоящему Положению.

Премирование заведующего дошкольного образовательного учреждения осуществляется в соответствии с Положением о материальном стимулировании и премировании руководителей образовательных организаций, утвержденным постановлением администрации города Кузнецка.

2.23 Размер должностного оклада руководителя образовательной организации рассчитывается по следующей формуле:

$$O_{\text{Д}}^{\text{Рук}} = B^{\text{Рук}} * ПК^{\text{Рук}}$$

где

$O_{\text{Д}}^{\text{Рук}}$ - должностной оклад руководителя образовательной организации;

- базовый оклад руководителя образовательной организации (средняя заработная плата работников данного учреждения за предыдущий финансовый год);
- повышающий коэффициент уровня управления, соответствующий группе по оплате труда руководителей.

Должностные оклады заместителей руководителей и главных бухгалтеров (работников административно-управленческого персонала, далее – АУП) учреждений устанавливаются на 10-30 процентов ниже должностных окладов руководителей этих учреждений, и определяется по формуле:

$$O_{\text{Д}}^{\text{АУП}} = B^{\text{АУП}} * ПК^{\text{АУП}}$$

где

$O_{\text{Д}}^{\text{АУП}}$ - должностной оклад работников из числа АУП образовательной организации;

- базовый оклад работников из числа АУП, установленный на 10-30 процентов ниже базовых окладов руководителей образовательных организаций;
- повышающий коэффициент базового оклада (устанавливается на уровне повышающего коэффициента уровня управления руководителя соответствующей организации).

Порядок расчета заработной платы специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.24. Оклад специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала (УВП и ОП) определяется с учетом выплат за квалификационную категорию и тип образовательного учреждения.

Размеры окладов специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала дошкольного образовательного учреждения по профессиональным квалификационным группам общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих указаны в **приложении №7** к настоящему Положению.

2.25. Зарплата специалистов из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{УВП}} = O_{\text{о}}^{\text{УВП}} + B^{\text{УВП}} + Д^{\text{УВП}} + C^{\text{УВП}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{УВП}}$ – месячная заработная плата работника из числа УВП и ОП;

$O_{\text{о}}^{\text{УВП}}$ – оклад работника из числа УВП и ОП;

$B^{\text{УВП}}$ – компенсационные выплаты работнику из числа УВП и ОП;

$Д^{\text{УВП}}$ – доплаты работнику из числа УВП и ОП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются заведующим учреждения);

$С^{\text{УВП}}$ – стимулирующие выплаты работнику из числа УВП и ОП (устанавливаются заведующим дошкольного образовательного учреждения).

Стимулирующие выплаты и доплаты работнику из числа УВП и ОП за дополнительные виды и объемы работы устанавливаются приказом или другими локальными нормативными актами учреждения.

Порядок расчета заработной платы рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала

2.26. Оклад прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется с учетом выплат за квалификационный разряд.

Размеры окладов прочих работников (рабочих) дошкольного образовательного учреждения из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих указаны в **приложении №8** к настоящему Положению.

2.27. Кроме повышающих коэффициентов и выплат компенсационного и стимулирующего характера к окладу по соответствующим профессиональным квалификационным группам работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, может быть установлен повышающий коэффициент за выполнение важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ. Этот повышающий коэффициент устанавливается по решению заведующего дошкольного образовательного учреждения работникам, работающим по профессиям рабочих не ниже 6 разряда соответствующего раздела Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих (ЕТКС), и привлекаемым для выполнения важных (особо важных) и ответственных (особо ответственных) работ.

Перечень таких работ и размер повышающего коэффициента устанавливается коллективным договором (соглашением) или другими локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения в соответствии с действующим законодательством в пределах утвержденных ассигнований.

2.28. Тарификация работ и присвоение тарифных разрядов рабочим производится с учетом Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих.

2.29. Заработная плата рабочих и прочих работников из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала определяется по следующей формуле:

$$Z_{\text{раб}} = O_o^{\text{раб}} + B^{\text{раб}} + D^{\text{раб}} + C^{\text{раб}}, \text{ где}$$

$Z_{\text{раб}}$ – месячная заработная плата работника из числа прочих работников УВП и ОП;

$O_o^{\text{раб}}$ – оклад работника из числа прочих работников УВП и ОП;

$B^{\text{раб}}$ – выплаты компенсационного характера работнику из числа прочих работников УВП и ОП;

$D^{\text{раб}}$ – доплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП за дополнительные виды и объемы работы (устанавливаются заведующим учреждения);

$C^{\text{раб}}$ – стимулирующие выплаты работнику из числа прочих работников УВП и ОП

(устанавливаются заведующим учреждения).

Порядок расчета компенсационных выплат

2.30. Размер выплат компенсационного характера определяется дошкольным образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с **приложением №9** к настоящему Положению.

В учреждении разрабатывается и утверждается перечень (конкретные наименования) и размеры выплат компенсационного характера.

2.31. Заведующий дошкольного образовательного учреждения принимает меры по проведению специальной оценки рабочих мест с целью уточнения наличия условий труда, отклоняющихся от нормальных, и оснований применения компенсационных выплат за работу в указанных

условиях, а также с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам специальной оценки рабочее место признано безопасным, то осуществление указанной выплаты не производится.

- 2.32.** Решение о введении соответствующих выплат принимается дошкольным образовательным учреждением в пределах денежных средств, выделенных на оплату труда.

Порядок расчета доплат за дополнительные виды и объемы работы педагогическим работникам

- 2.33.** Размер доплат за дополнительные виды и объемы работы определяется дошкольным образовательным учреждением самостоятельно в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением (**приложение №10** к настоящему Положению).

В дошкольном образовательном учреждении разрабатывается и утверждается перечень (конкретные наименования) и размеры доплат за дополнительные виды и объемы работы локальными нормативными актами, коллективным договором.

- 2.34.** Размер доплат конкретному работнику за дополнительные виды и объемы работы верхним пределом не ограничивается в пределах фонда оплаты труда.

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

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

Выплата доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в пределах средств, выделенных дошкольному образовательному учреждению на оплату труда работников.

Порядок расчета заработной платы при работе по совместительству

- 2.36.** Оклады, тарифные ставки, а также другие условия оплаты труда работникам, с которыми в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заключен трудовой договор о работе по совместительству, устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных для аналогичных категорий работников, для которых данное учреждение является местом основной работы.

- 2.37.** Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором и не противоречащих федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, настоящему Положению.

При установлении лицам, работающим по совместительству с повременной оплатой труда, нормированных заданий оплата труда производится по конечным результатам за фактически выполненный объем работ.

- 2.38.** Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

Порядок расчета стимулирующих выплат

- 2.39.** Размер, порядок, критерии для стимулирующих выплат работникам определяются локальным актом дошкольного образовательного учреждения.

2.40. При формировании перечня стимулирующих выплат для работников, дошкольное образовательное учреждение исходит из необходимости определения качественных и количественных показателей для каждой конкретной стимулирующей выплаты, при достижении которых данные выплаты производятся.

2.41. Размеры стимулирующих выплат могут устанавливаться в процентном отношении к окладам (ставкам) по соответствующим профессиональным квалификационным группам, а также в абсолютном значении.

2.42. Выплаты стимулирующего характера, установленные в баллах и процентном отношении, применяются к окладу (ставке) без учета повышающих коэффициентов.

Размер стимулирующих выплат конкретному работнику устанавливается в абсолютном значении, верхним пределом не ограничивается, в пределах фонда оплаты труда.

2.43. Выплаты стимулирующего характера производятся в пределах утвержденных бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников.

Размер и порядок стимулирующих выплат работникам за высокое качество и достигнутые результаты труда определяются рабочей комиссией, согласуются с Управляющим советом и утверждаются приказом заведующего образовательного учреждения.

Рабочая комиссия представляет в Управляющий совет информацию о показателях, отражающих достигнутые результаты деятельности работников. Величины данных показателей определяются (рассчитываются) на основе перечня видов выплат стимулирующего характера, разработанных учреждением.

Другие вопросы оплаты труда

2.44. Из фонда оплаты труда работникам дошкольного образовательного учреждения может быть оказана материальная помощь. Материальная помощь выплачивается в соответствии с локальным актом образовательной организации в пределах бюджетных ассигнований.

III. Порядок формирования и использования фонда оплаты труда работников

3.1. Фонд оплаты труда дошкольного образовательного учреждения формируется в объеме, достаточном для реализации образовательной программы и обеспечения условий обучения и воспитания детей в соответствии с действующими нормативными правовыми актами федерального, регионального и муниципального уровня.

Фонд оплаты труда работников образовательного учреждения формируется на календарный год за счет средств бюджета Пензенской области, средств бюджета города Кузнецка, средств дошкольного образовательного учреждения, поступающих от приносящей доход деятельности.

3.2. В дошкольном образовательном учреждении фонд оплаты труда определяется исходя из стоимости предоставляемой образовательной услуги, рассчитанной по утвержденным методикам (порядкам расчета).

3.3. Дошкольное образовательное учреждение самостоятельно устанавливает штатное расписание и заработную плату работников (включая доплаты и надбавки за дополнительный объем работы, компенсационные и стимулирующие выплаты и т. д.) в пределах выделенных ассигнований.

Штатное расписание утверждается заведующим учреждения и включает в себя все должности служащих, профессии рабочих (руководителей, их заместителей, руководителей структурных подразделений, педагогических работников, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала).

Для выполнения работ, связанных с временным расширением объема оказываемых учреждением услуг, учреждение вправе осуществлять привлечение помимо работников, занимающих должности (профессии), предусмотренные штатным расписанием, других работников на условиях срочного трудового договора за счет средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

Объем средств на оплату труда в учреждении может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых бюджетным учреждением муниципальных услуг.

3.5. Фонд оплаты труда включает базовую часть (включая компенсационные выплаты и доплаты за дополнительные виды и объем работы) и фонд стимулирования за высокое качество и достигнутые результаты труда:

$$\Phi_{от} = \Phi_{б}^{от} + \Phi_{стим}^{от} + \Phi_{д}, \text{ где}$$

$\Phi_{от}$ – фонд оплаты труда учреждения;

$\Phi_{б}^{от}$ – базовая часть $\Phi_{от}$;

$\Phi_{стим}^{от}$ – фонд стимулирования труда (стимулирующая часть $\Phi_{от}$).

$\Phi_{д}^{от}$ - фонд средств поступающих от иной приносящей доход деятельности

Оклады

по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников

МБДОУ ДС № 28 г.Кузнецка

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
1 квалификационный уровень	Музыкальный руководитель	7419
	Инструктор по физической культуре	7419
3 квалификационный уровень	Воспитатель	7790
	Педагог - психолог	7790
4 квалификационный уровень	Старший воспитатель	7973
	Учитель - логопед	7973

1. Повышающий коэффициент по должности работникам, имеющим ученую степень кандидата наук почетные звания Российской Федерации, СССР («Народный...», «Заслуженный...», «Мастер спорта международного класса...») устанавливается учреждением образования самостоятельно в пределах выделенных ассигнований – до **0,15**;
2. Повышающий коэффициент по должности педагогическим работникам за высшее образование -**0,036**.

Приложение № 2
к Положению о системе оплаты труда работников
МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка

Повышающие коэффициенты за наличие квалификационной категории
к должностному окладу

Квалификационная категория	Коэффициент
Высшая квалификационная категория	0,5
Первая квалификационная категория	0,25

**Перечень
учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
<p align="center">I</p> <p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации) специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские: санатории, клиники, поликлиники, больницы и др. учреждения, а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p align="center">I</p> <p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пишущих машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие), заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники): практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культурорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав</p>

	(работа, служба)
--	------------------

Примечание: в стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей-дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обслуживания населения для взрослых, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Порядок
зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях),
а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального
образования и службы в вооруженных силах СССР и
Российской Федерации

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:
время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - из расчета один день военной службы за два дня работы.
2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так и в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность: время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в педагогических обществах и правлениях детского фонда; в должности директора (заведующего) дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел; время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.
3. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы в должности медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп - время работы на медицинских должностях.
4. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.
5. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.
При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.
6. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.
Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкции могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Перечень**повышающих коэффициентов к окладам работников МБДОУ ДС № 28 г.Кузнецка****по профессиональным квалификационным группам**

Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников, применяемые для осуществления выплат педагогическим работникам МБДОУ ДС № 28 г.Кузнецка

Стаж педагогической работы	Повышающие коэффициенты за стаж педагогической работы по профессиональной группе должностей педагогических работников
От 2 до 5 лет	0, 035
От 5 до 10 лет	0, 07
От 10 до 20 лет	0, 105
Свыше 20 лет	0, 15

Повышающий коэффициент, устанавливаемый молодым специалистам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам МБДОУ

Категория работников	Коэффициент, применяемый для осуществления ежемесячных выплат педагогическим работникам учреждений образования
Молодые специалисты, из числа педагогических работников	0, 35

К молодым специалистам относятся выпускники высшего и среднего специального учебного заведения, закончившие полный курс обучения (по очной, очно-заочной (вечерней), заочной формам и в форме экстерната) и защитившие дипломный проект (работу), сдавшие государственные экзамены и работающие в течение трех лет после трудоустройства непосредственно в учреждениях образования в соответствии с полученной ими специальностью и квалификацией.

Нормы часов

за ставку заработной платы педагогических работников, условия установления (изменения) объема учебной нагрузки, продолжительность рабочего времени.

1. Нормы часов педагогической (преподавательской) работы за ставку заработной платы либо продолжительность рабочего времени определены в соответствии с законодательством РФ и настоящим Положением.

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) для педагогических работников дошкольного образовательного учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает преподавательскую (учебную) работу, воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями и режимом рабочего времени, утвержденными в установленном порядке.

2. Педагогическая работа руководителя образовательного учреждения по совместительству в другом образовательном учреждении может иметь место только с разрешения работодателя по согласованию с начальником управления образования города Кузнецка.
3. Предоставление педагогической работы лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же образовательном учреждении (включая руководителей), а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных учреждений, включая работников управления образования города Кузнецка и учебно-методических кабинетов, осуществляется с учетом мнения представительного органа работников и при условии, если педагоги, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.
4. Учебная нагрузка педагогам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет либо ином отпуске, устанавливается при распределении ее на очередной учебный год на общих основаниях, а затем передается для выполнения другим педагогам на период нахождения работника в соответствующем отпуске.
5. Нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы других педагогических работников установлены:
 - 30 часов в неделю:инструктору по физической культуре;
 - 24 часа в неделю:музыкальному руководителю;
 - 20 часов в неделю:учителю-логопеду (логопеду);
 - 25 часов в неделю воспитателю группы компенсирующей направленности;

- 36 часов в неделю:воспитателям, педагогу-психологу, старшему воспитателю дошкольного образовательного учреждения, социальному педагогу
- 6. Должностные оклады других работников, не перечисленных в настоящем Положении, в том числе руководителя ДОУ, его заместителей выплачиваются за работу при 40 часовой рабочей неделе.

к Положению о системе оплаты труда работников

МБДОУ ДС № 28 г.Кузнецка

Оклады

специалистов и служащих из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала
МБДОУ ДС № 28 г.Кузнецка по профессиональным квалификационным группам
общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих (рублей)

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
Общеотраслевые должности служащих первого уровня		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель	4135
	Секретарь	4135
Общеотраслевые должности служащих второго уровня		
2 квалификационный уровень	Заведующий хозяйством	4240
	Заведующий складом	4502
	Техники всех специальностей и наименований, по которым устанавливается II внутридолжностная категория Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория	повышающий коэффициент по должностям служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается II внутри должностная категория, устанавливается учреждением образования самостоятельно в пределах выделенных ассигнований
3 квалификационный уровень	Заведующий производством (шеф - повар)	4675
	Заведующий столовой	4675
	Начальник хозяйственного отдела Должности служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория	4675 Повышающий коэффициент по должностям служащих первого квалификационного уровня, по которым устанавливается I внутри должностная категория, устанавливается учреждением образования самостоятельно в пределах выделенных ассигнований

Оклады

работников профессиональной квалификационной группы должностей работников образования учебно-вспомогательного персонала по квалификационным уровням (рублей)

Квалификационный уровень	Наименование должности по квалификационным уровням	Размер оклада работников (рублей)
Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	Помощник воспитателя	4153

Оклады

прочих работников учреждений образования из числа учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных профессий рабочих (рублей)

Квалификационный уровень	Наименование должностей по квалификационным уровням	Размер оклада педагогических работников (рублей)
1 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1, 2 и 3 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:</p> <p>Грузчик, 3981 Дворник 3981 Кастелянша 4071 Кладовщик 4071 Сторож (вахтер) 3981 Уборщик служебных помещений 3981 Кухонный работник 3872 Рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (без квалификационного разряда) 3872 Машинист по стирке и ремонту спец. одежды (белья) 3872</p>	
2 квалификационный уровень	<p>Наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4 и 5 квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-</p>	

	квалификационным справочником работ и профессий рабочих Повар	4240-4502
--	---	-----------

**Перечень
выплат за работу в особых условиях работникам учреждения**

Выплаты за работу в особых условиях осуществляются из базовой части фонда оплаты труда.

Виды работ		Коэффициент за работу в особых условиях
За работу в условиях труда, отклоняющихся от нормальных		
Сторож	За работу в ночное время	0,35
Осуществление необходимой коррекции недостатков в речевом развитии детей в группах компенсирующей направленности		
Учитель-логопед		0,2
Воспитатель		0,2
Помощник воспитателя		0,15
за работу в выходные и праздничные дни		в соответствии со ст. 153 ТК РФ
при выполнении работ различной квалификации		в соответствии со ст. 150 ТК РФ

за совмещение профессий (должностей)	в соответствии со ст. 151 ТК РФ
за сверхурочную работу	в соответствии со ст. 152 ТК РФ

Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время.

Перечень

выплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей, работникам по профессиональной квалификационной группе должностей педагогических работников, исчисляемых из оклада работника и рекомендуемый размер выплат к окладам

Размер выплат к окладам за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника по профессиональным квалификационным группам работников учреждений образования

Размер выплат к окладам за работу, не входящую в круг основных обязанностей работника по профессиональным квалификационным группам работников образовательных организаций	
Виды работ	Повышающий коэффициент
➤ Высокое качество обеспечения производственно-бытовых условий эффективного функционирования учреждения	2
➤ За организацию, ведение работы, оформление документации и по безопасности детского сада: ПБ, ГОиЧС	0,5
➤ За организацию, ведение работы, оформление документации и по охранетруда	0,7
➤ За разработку и оформление паспортов безопасности, энергосбережения, экологического паспорта	0,4
➤ Обеспечение функционирования официального сайта в сети Интернет	0,5
➤ Работа с порталом образования, электронный мониторинг	0,5
➤ За работу с организациями обслуживающими детский сад	0,5
➤ За организацию и ведение работы по питанию сотрудников	0,2
➤ За своевременное снабжение учреждения расходными материалами, в т.ч. контроль за исправностью офисной техники, своевременная организация ее замены и др.	0,2
➤ За организацию деятельности ППк, консультативного пункта	0,1
➤ За организацию работы по предоставлению воспитанникам платных дополнительных образовательных услуг	0,5
➤ За организацию условий для детей с ограниченными возможностями здоровья	0,1
➤ За организацию, ведение работы, оформление документации по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма (паспорт безопасности, акты и др.)	0,1
➤ За организацию, ведение работы и оформление документации коллегальных органов управления детского сада (Общее собрание работников, Управляющий совет, Совет детского сада)	
➤ За организацию и ведение электронного реестра в «РИС.ЭДС (Электронный детский сад)»	2,0

➤ За ведение региональной информационной системы КМСПСО ПО(концентратор мер социальной поддержки системы образования Пензенской области), регионального портала персонифицированного дополнительного образования Пензенской области	1,0
➤ За ведение работы в ФНГС «Меркурий»	1,0
➤ За ведение табеля учета использования рабочего времени	0,5
➤ Заведение архива	0,1
➤ За ведение учета и оформление листков временной нетрудоспособности сотрудников	0,2
➤ За оформление документов для заинтересованных организаций, взаимодействующих с учреждением, в т.ч. Пенсионного фонда РФ, Фонда социального страхования и др.	0,4
➤ За оформление личных дел воспитанников (прием, перевод, отчисление)	0,5
➤ Выполнение обчета меню-требования	0,3
➤ Выполнение обязанностей эксперта по проверке предоставленных поставщиками результатов, предусмотренных контрактами в части их соответствия условиям заключенных контрактов	0,3

Конкретный размер повышающих коэффициентов устанавливается ДОУ самостоятельно и утверждается соответствующим локальным актом в пределах утвержденных ассигнований по учреждению на соответствующий финансовый год.

Коэффициент за работу в группах с детьми дошкольного возраста

Должность	Размер коэффициента
Старший воспитатель	0,663
Воспитатель	1,523
Музыкальный руководитель	0,658
Помощник воспитателя	0,850
Учитель-логопед (логопед)	0,798
Педагог-психолог	0,607
Инструктор по физической культуре	0,658

**Коэффициенты специфики работы
(применяемые по профессиональным квалификационным группам при установлении окладов и ставок работников с учетом специфики работы в образовательной организации)**

Показатели специфики	Коэффициенты для повышения окладов, ставок работников
Индивидуальное обучение на дому детей, имеющих ограниченные возможности здоровья, в соответствии с медицинским заключением	0,2
Работа специалистов в психолого-педагогических и медико-педагогических комиссиях, логопедических пунктах, центрах психолого-педагогической реабилитации и коррекции.	0,2
Воспитателям, помощникам воспитателей за переработку рабочего времени вследствие неявки сменяющего работника или родителей, выполняемую за пределами рабочего времени, установленного графиками работы	В соответствии со ст.152 ТК РФ

Конкретный перечень работников, которым могут повышаться ставки и оклады, и конкретный размер этого повышения определяется заведующим ДОУ по согласованию с представительным органом работников (профсоюз), органом самоуправления ДОУ в зависимости от степени и продолжительности общения с воспитанниками (обучающимися), имеющими отклонения в развитии, нуждающимся в длительном лечении.

В случаях, когда работники ДОУ имеют право на повышение окладов по двум и более основаниям, повышающие коэффициенты суммируются.

к Положению о системе оплаты труда работников

МБДОУ ДС № 28 г.Кузнецка

Должностной оклад заведующего ДОУ, определяемый трудовым договором, устанавливается в соответствии с настоящим Положением.

Повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности для заведующего устанавливается администрацией города Кузнецка с учётом объёмных показателей деятельности учреждения.

В случае реорганизации учреждений образования, изменения их типа, открытия новых учреждений повышающий коэффициент к должностному окладу по занимаемой должности для заведующего ДОУ устанавливается администрацией города Кузнецка с учётом объёмных показателей деятельности учреждения.

Отнесение ДОУ к группе по оплате труда осуществляется на основании следующей методики:

**Повышающие коэффициенты уровня управления
для заведующего ДОУ**

Группы оплаты труда руководителей (группы уровня управления)	Коэффициент, применяемый при установлении окладов
1 группа	1,8
2 группа	1,7
3 группа	1,6
4 группа	1,5
5 группа	1,4
6 группа	1,3

Группы по оплате труда заведующих образовательных учреждений

N п/п	Тип (вид) образовательного учреждения	Группа по оплате труда руководителей в зависимости от суммы баллов по объёмным показателям					
		1 группа	2 группа	3 группа	4 группа	5 группа	6 группа
1	2	3	4	5	6	7	8
3	Дошкольное учреждение	свыше 400	399- 350	349-300	299-190	189-100	до 100

Объемные показатели масштаба управления образовательными учреждениями

№ п/п	Объемные показатели	Условия расчета	Количество баллов
1	2	3	4
1.	Количество воспитанников (обучающихся) в ДОУ	За каждого обучающегося (воспитанника) находящегося на кратковременном пребывании	0,3
2.	Количество групп в ДОУ	За группу	10
3.	Количество работников в ДОУ, имеющих квалификационные категории	За каждого работника дополнительно, за каждого работника, имеющего: первую квалификационную категорию высшую квалификационную категорию	1,0 0,5 1
4.	Вид ДОУ	Центр Детский сад комбинированного вида Детский сад компенсирующего вида Детский сад Начальная школа – детский сад	20 15 15 10 20
5.	Наличие в образовательных учреждениях спортивной направленности: - спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки; - учебно-тренировочных групп; - групп спортивного совершенствования; - групп высшего спортивного мастерства	За каждую группу за каждого обучающегося за каждого обучающегося за каждого обучающегося	5 0,5 2,5 4,5
6.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе компьютерных классов (соответствующих заключениям СЭС)	За каждый класс	10
7.	Наличие оборудованных и используемых в образовательном процессе	Спортивной площадки Стадиона	5 5

		Бассейна	10
		ФОКа	20
		полосы препятствий	10
		Тира	5
8.	Наличие собственного оборудованного здравпункта, медицинского кабинета, оздоровительно-восстановительного центра, столовой	Медицинского процедурного кабинета медицинского блока центра профилактики и реабилитации Столовой	10 15 25 10
9.	Наличие воспитанников (обучающихся) в ДОУ, посещающих бесплатные секции, кружки, студии, организованные ДОУ	За каждого обучающегося (воспитанника)	0,5
10.	Наличие оборудованных и используемых в ДОУ помещений для разных видов активной деятельности	Изостудия театральная студия зимний сад	5 5 5
11.	Наличие в ДОУ (группах) общего назначения воспитанников со специальными потребностями, охваченных квалифицированной коррекцией физического и психического развития (кроме специальных (коррекционных) образовательных учреждений (групп) и ДОУ (групп компенсирующего вида)	За каждого воспитанника	1
12.	Участие и проведение	Федеральных мероприятий региональных мероприятий муниципальных мероприятий	15 10 5
13.	Участие в научно-практических конференциях и олимпиадах	За каждое призовое место во всероссийских за каждое призовое место в региональных за каждое призовое место в местных	15 10 5
14.	Организация обучения на дому	За каждого обучающегося	5
15.	Разработка и внедрение муниципальных программ в дошкольных учреждениях		10
16.	Наличие компьютеров в ДОУ	За каждую единицу	3
17.	Учреждение как центр методической работы	Проведение городских семинаров проведение региональных мероприятий	10 20

		участие в методических объединениях	5
		участие в обмене опытом	5
18.	Обеспеченность образовательного процесса литературой и оборудованием	до 70%	5
		70-80%	10
		80-90%	15
		свыше 90%	20
19.	Результативность кружковой деятельности	Участие:	1
		- в муниципальных мероприятиях	5
		- в региональных мероприятиях	10
		- получение призовых мест в мероприятиях	
20.	Наличие логопедических групп, логопедических пунктов в ДОУ	За одного воспитанника	1
21.	Привлечение семьи и общественных организаций к работе в ДОУ	Участие родителей в:	
		-совете отцов	10
		-совете бабушек	10
		-попечительском совете	10
22.	Наличие воспитанников (обучающихся) на полном государственном обеспечении	За каждого обучающегося	0,5
23.	Работа учреждения в экспериментальном режиме	Федеральная площадка	20
		региональная площадка	10
		муниципальная площадка	5
24.	Работа учреждения как ресурсного центра микрорайона	Федеральный уровень	10
		региональный уровень	5
		муниципальный уровень	5
25.	Санитарное содержание зданий и сооружений, территории	За отсутствие замечаний	20
26.	Выполнение предписаний органов государственного пожарного надзора, санитарно-эпидемиологического контроля	За отсутствие предписаний, актов	20
27.	Работа учреждения в 2-х и более зданиях	В 2-х зданиях	10
		В более чем в 2-х зданиях	20
28.	Показатели заболеваемости детей в дошкольных учреждениях	Ниже регионального	20
		ниже местного	10
29.	Среднегодовая наполняемость групп общеразвивающей и компенсирующей направленности	25 и более	50
		23	40
		20	30
30.	Численность воспитанников (обучающихся) (среднегодовая) ДОУ, приходящихся на 1 педагога	9 и более	20
29.	Соотношение (среднегодовой) численности прочего персонала (административно-управленческого, учебно-вспомогательного, обслуживающего и прочего педагогического персонала, не осуществляющего учебный процесс) к оптимальной численности педагогов ДОУ (среднегодовой)	52% и менее	50
		53%	30

30.	Привлечение дополнительных денежных средств	Оказание дополнительных платных услуг доходы от предпринимательской деятельности	20 10
-----	---	---	--------------

Порядок

отнесения ДООУ к группам по оплате труда заведующих для установления коэффициентов к расчетным должностным окладам

1. Группа по оплате труда заведующего определяется не чаще одного раза в год управлением образования города Кузнецка в устанавливаемом им порядке на основании соответствующих документов, подтверждающих наличие указанных объемов работы учреждения.

Группа по оплате труда заведующего для вновь открываемых образовательных учреждений устанавливается исходя из плановых (проектных) показателей, но не более чем на 2 года.

2. При наличии других показателей, не предусмотренных в настоящем приложении, но значительно увеличивающих объем и сложность работы в учреждении, суммарное количество баллов может быть увеличено управлением образования города Кузнецка за каждый дополнительный показатель до 20 баллов.

3. Конкретное количество баллов, предусмотренных по объемным показателям, устанавливается приказом управления образования города Кузнецка на основании протокола назначенной комиссии.

4. При установлении группы по оплате труда заведующего контингент обучающихся (воспитанников) образовательных учреждений определяется:

- по общеобразовательным учреждениям - по списочному составу на начало учебного года;

5. Для определения суммы баллов за количество групп в ДООУ, принимается во внимание их расчетное количество, определяемое путем деления списочного состава воспитанников (обучающихся) по состоянию на 1 сентября на установленную предельную наполняемость групп.

Пункт 1 таблицы объемных показателей при установлении суммы баллов в ДООУ применяется только в отношении количества детей, охваченных образовательными услугами на основе кратковременного пребывания (кроме воспитанников (обучающихся) основного списочного состава).

СОГЛАСОВАНО
на Общем собрании работников
МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка

Протокол № 1
«10» января 2022 г.

УТВЕРЖДЕНО
Заведующим МБДОУ ДС № 28
г. Кузнецка
Т.Ю. Прохоровой
Приказ № 6
«10» января 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О СТИМУЛИРУЮЩИХ ВЫПЛАТАХ РАБОТНИКАМ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
детского сада № 28 города Кузнецка
(МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка)

1. Общие положения

- 1.1. Положение определяет порядок и условия осуществления стимулирующих выплат работникам Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 28 города Кузнецка (далее-детскийсад).
- 1.2. Система стимулирующих выплат работникам основана на законодательстве о труде и об образовании и направлена на повышение индивидуализации материального вознаграждения каждого из работников, всемерный учет индивидуальных результатов и коллективных достижений, способствующих повышению эффективности функционирования детского сада.
- 1.3. Система стимулирующих выплат работникам предусматривает единые принципы материального обеспечения и осуществляется в соответствии с законодательными и иными правовыми нормативными актами Российской Федерации, Пензенской области и муниципальными нормативными актами.

- 1.4.** Стимулирующие выплаты работникам осуществляются за счет фонда стимулирования труда, являющегося частью фонда оплаты труда детского сада (далее – ФОТ), на основании настоящего Положения.

II. Виды стимулирующих выплат.

- 2.1.** В детском саду применяются следующие виды стимулирующих выплат:

- 2.1.1. Стимулирующие выплаты по показателям качества и результативности профессиональной деятельности работников.
2.1.2. Надбавки.
2.1.3. Премии.
2.1.4. Материальная помощь.

- 2.2.** Стимулирующие выплаты производятся на основе оценки деятельности работников.

Оценка, в зависимости от показателей (оснований выплат), проводится один раз в квартал (до 1 апреля, до 1 июля, до 1 октября и до 1 января).

Размер выплат устанавливается в рублях к ставке заработной платы или в баллах.

При балльной оценке размер выплаты рассчитывается как произведение стоимости одного балла и количества баллов, набранных по итогам оценки. Стоимость одного балла определяется путем деления месячного размера фонда оплаты труда, предусмотренного на выплаты, измеряемые в баллах, на количество баллов, набранных всеми работниками по соответствующим показателям.

Стоимость балла устанавливается приказом заведующего детским садом.

- 2.3.** Надбавки устанавливаются на определенный период времени (но не более года) и направлены на стимулирование к качественному результату труда, за высокую результативность работы, успешное выполнение наиболее сложных работ, высокое качество работы, напряженность и другие качественные показатели труда конкретного работника.
- 2.4.** Премии – дополнительная часть заработной платы, выплачиваемая за достижение плановых результатов труда детского сада. Применяется индивидуальное премирование, отмечающее особую роль отдельных работников, достигших высоких количественных и качественных результатов и коллективное премирование, направленное на мотивацию работников.
- 2.5.** Материальная помощь выплачивается работнику с целью обеспечения социальных гарантий и, как правило, является компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях. Также материальная помощь может выплачиваться всем работникам к отпуску, на лечение, приобретение путевок, в целях социальной защиты и в иных случаях, предусмотренных законодательством.

III. Порядок осуществления стимулирующих выплат по показателям качества и результативности профессиональной деятельности работников.

- 3.1.** Стимулирующие выплаты устанавливаются и выплачиваются работникам по критериям и показателям качества и результативности профессиональной деятельности работников,

устанавливаемым детским садом самостоятельно.

- 3.2.** Показатели и критерии оценки качества и результативности профессиональной деятельности работников указаны в приложении №1 к настоящему Положению.
- 3.3.** Стимулирующие выплаты работникам по показателям качества и результативности профессиональной деятельности работников распределяются рабочей комиссией по согласованию с Управляющим советом.
- 3.4.** Для подготовки расчета размера выплат стимулирующего характера по результатам профессиональной деятельности работников детского сада за квартал и обоснования данного расчета на основании приказа заведующего детским садом создается рабочая комиссия. Председателем рабочей комиссии является старший воспитатель. Заседание рабочей комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее 2/3 членов комиссии. Решения рабочей комиссии принимаются простым большинством голосов членов комиссии, присутствующих на заседании.
- 3.5.** Работники детского сада имеют право присутствовать на заседании рабочей комиссии и давать необходимые пояснения.
- 3.6.** Рабочая комиссия составляет итоговый оценочный лист с указанием баллов по каждому работнику и утверждает его на своем заседании. Работники детского сада должны ознакомиться с утвержденными рабочей комиссией баллами собственной профессиональной деятельности под роспись.
- 3.7.** В случае несогласия работника с оценкой результативности его профессиональной деятельности, данной рабочей комиссией, он вправе представить дополнительные доказательства деятельности по конкретным критериям и баллам, по которым возникло разногласие.
- 3.8.** Произведенный рабочей комиссией расчет с обоснованием оформляется протоколом, который подписывается председателем и членами комиссии. Протокол направляется в Управляющий совет в срок, достаточный для его рассмотрения и принятия решения в установленном порядке.
- 3.9.** По результатам представленного расчета Управляющий совет на своем заседании принимает решение. Если по представленному расчету у Управляющего совета не имеется возражений, замечаний, предложений, то он принимает решение согласовать представленный расчет. Если Совет не согласен с представленным расчетом, то он формирует свои замечания, возражения, предложения и принимает решение о направлении последних с обязательным обоснованием заведующему детским садом.
- 3.10.** Ежеквартально, на основании протокола рабочей комиссии, с учетом мнения Управляющего совета детского сада, заведующий издает приказ об установлении выплат стимулирующего характера работникам по результатам их профессиональной деятельности за конкретный срок.
- 3.11.** Указанные выплаты стимулирующего характера выплачиваются ежемесячно, по итогам расчетов за квартал.
- 3.12.** Сумма выплат стимулирующего характера в течение квартала может изменяться в соответствии с выделенными средствами. Стоимость балла устанавливается приказом заведующего детским садом ежемесячно.
- 3.13.** Стимулирующие выплаты могут быть отменены или изменены в размерах.
- 3.14.** Работникам, вновь поступившим на работу, стимулирующие выплаты производятся за квартал отработанного времени от даты приема на работу.
- 3.15.** Работникам, проработавшим неполное количество рабочих дней в квартале в связи с ученическим отпуском или другим уважительным причинам, текущие стимулирующие выплаты выплачиваются пропорционально отработанному времени.
- 3.16.** Работники, получившие дисциплинарное взыскание, лишаются стимулирующих выплат на срок действия взыскания.

IV. Порядок установления надбавок.

- 4.1. Надбавки устанавливаются за высокую результативность, высокое качество, интенсивность работы, за сложность и напряженность работы, и другие качественные показатели труда конкретного работника (приложение №2).
- 4.2. Надбавка является дополнительной денежной выплатой к базовому окладу.
- 4.3. Надбавка не носит обязательный характер, устанавливается приказом заведующего детским садом в определенном процентном соотношении к базовому окладу либо в абсолютных величинах на определенный срок, и при ухудшении показателей в работе отменяются.
- 4.4. Конкретный размер надбавки работнику определяется заведующим детским садом и фиксируется в приказе с указанием срока установления надбавки.
- 4.5. Надбавка может быть установлена в трудовом договоре на весь срок его действия, а также приказом заведующего на определенный срок.
- 4.6. Надбавки или доплаты к должностному окладу могут быть отменены или изменены в размерах приказом заведующего за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных обязанностей, заданий, нарушение нормативных актов до истечения срока действия приказа об их установлении.
- 4.7. Решение о снижении или лишении доплат и надбавок принимается заведующим детским садом.
- 4.8. Основанием для полного лишения или частичного снятия доплат могут быть следующие случаи:
 - Невыполнение должностных обязанностей;
 - Нарушение правил внутреннего распорядка;
 - Отказ работника от выполнения определенной работы или перераспределения должностей.

V. Премирование.

- 5.1. Приказом заведующего могут выплачиваться премии конкретным работникам (группам работников) за достижение высоких индивидуальных (коллективных) результатов (приложение №3).
- 5.2. Индивидуальное премирование за достижение определенных результатов для всех работников осуществляется приказом заведующего. Размер премии определяется в индивидуальном порядке и может исчисляться в процентах от должностного оклада или в абсолютных величинах.
- 5.3. Премия может выплачиваться по следующим основаниям:
 - За качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью образовательной организации;
 - За инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
 - За участие в течение периода в выполнении особо важных, срочных и непредвиденных работ (мероприятий);
 - Премия к профессиональному празднику;
 - Премия по итогам работы за определенный период времени.
- 5.4. Размер премии определяется на основании настоящего Положения.
- 5.5. Лица, не проработавшие полный расчетный период, могут быть премированы с учетом их трудового вклада и фактически проработанного времени.
- 5.6. Работнику может быть уменьшена премия по итогам работы или он может быть лишен премии полностью за невыполнение показателей премирования. Премия не выплачивается работникам, получившим дисциплинарное взыскание.

VI. Материальная помощь.

6.1. В пределах средств, выделенных на оплату труда, работникам может выплачиваться материальная помощь (приложение №4) на основании личного заявления.

6.2. Материальная помощь выплачивается в следующих случаях:

- Смерть сотрудника или его близких родственников (супруг, супруга, отец, мать, дети);
- К юбилейным датам (женщины 50, 55, 60 лет, мужчины-50, 60, 65 лет);
- Для приобретения лекарств, длительного или платного лечения сотрудника;
- В связи с наступлением знаменательного события (рождение ребенка, свадьба);
- В случае причинения вреда здоровью и имуществу работника в следствие чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).

6.3. Материальная помощь выплачивается работнику по личному его заявлению на основании приказа заведующего детским садом. В приказе на выплату материальной помощи указывается ее размер.

К Положению о стимулирующих выплатах работникам

МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка

**Результаты оценки деятельности воспитателя для начисления выплат
стимулирующего характера**

№ п/п	Наименование выплат (показатель)	Условия получения выплаты (критерии)	Показатель эффективности оценки деятельности в баллах	Набранные баллы	Примечание (обоснование: за что поставили балл)	
1.	Регулярность получения услуги дошкольного образования	Фактическая средняя посещаемость детей дошкольных групп за квартал				
		Дошкольные группы	Ранний возраст			
		От 15 до 18	от 10 до 13	1 балл		
		От 19 до 21	от 14 до 16	2 балла		
		От 22 до 25 Свыше 25	от 17 до 18 свыше 18	3 балла 4 балла		
		4				
2	Результативность образовательной и воспитательной деятельности	Подготовка и участие детей в конкурсах				
		-на уровне ДОО	1 балл			
		-на уровне города	2 балла			
		-на уровне области	3 балла			
		Призовые места	2 балла			
Реализация проектов, участие в акциях, досуговых, спортивных и социально значимых мероприятиях:						
-на уровне ДОО	1 балл					
-на уровне города	2 балла					
-на региональном, федеральном уровне	3 балла					
Организация выставок творчества	1 балл					
	15					
3	Методическая деятельность	Обобщение и распространение педагогического опыта (участие педагога в смотрах, выставках, открытых мероприятиях, методических объединениях, конференциях, семинарах и т.п.);				
		-на уровне ДОО	1 балл			
		-на уровне города	2 балла			
		-на региональном, федеральном уровне	3 балла			
Наставничество, работа со студентами	2 балла					
Разработка собственных дидактических пособий и материалов, применяемых в образовательном процессе:						
-за разработку по одной ОО	1 балл					
-за разработку многофункционального пособия	4 балла					

		Наличие собственных методических разработок применяемых в образовательном процессе: картотека, выступление, конспект открытого мероприятия (за каждую разработку)	2балла		
			15		
4	Интенсивность и напряженность работы	Участие в общих мероприятиях ДОО - исполнение ролей(1роль–1балл; 2 роли –2балла; 3 и более ролей – 3балла)	до 3 баллов		
		-создание презентаций	1-3 балла (в зависимости от сложности)		
		- оформление интерьера помещений (гибкость, сменяемость, эстетичность, безопасность)	2балла		
		-участок (многофункциональность, эстетичность, безопасность)	1балл		
		оперативное устранение аварийных ситуаций	2балла		
			11		
5	Повышение авторитета и имиджаДООУ	Подготовка публикаций -на уровне ДОО -на уровне города -на региональном, федеральном уровне	1 балл 2 балла 3 балла		
			6		
6	Владение ИКТ компетентностями	Активное применение цифровых образовательных ресурсов	1-3 балла (в зависимости от сложности)		
		-Ведение новостных рубрик на личных сайтах и страничках педагога	2 балла		
			5		
7	Работа с особыми категориям и детей	Работа с семьями детей находящимся в социально опасном положении (ДЕСОП)	3 балла		
		Сопровождение детей с ОВЗ и инвалидов (кроме групп компенсирующей направленности)	до 2 баллов (1 ребено		

			к – 1 бал л) 5		
8	Вклад в решение кадровой проблемы	Работа без больничных листов	1 балл		
			1		
9	Дополнительная нагрузка	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления, рабочих комиссиях, творческих группах.	2 балла		
		Участие в мероприятиях значимых для ДОУ	2 балла		
			4		
10	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Ведение планирующей и отчетной документации: своевременность качественное ведение	2 балла		
			2 балла		
			4		
11	Взаимодействие с родителями	Эффективность совместных мероприятий с родителями в нетрадиционной форме	2 балла		
			2		
	Максимальное количество баллов		72		
Понижающие критерии					
12	Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Наличие конфликтов, жалоб и обращение по поводу профессиональной деятельности педагога	-100% снятие за обоснованное обращение		
13	Сохранение здоровья воспитанников	-Наличие случаев детского травматизма -Оставление детей в опасности -грубое обращение с детьми	-100% снятие -100% снятие -100% снятие		
14	Организация образовательной деятельности	Замечания по реализации ООП, АОП и ведению документации	-1 балл за каждое замечание		
15	Соблюдение кодекса профессиональной педагогической этики	Конфликтное, бестактное отношение к коллегам	- 50% снятия		
	ИТОГО				

**Результаты оценки деятельности музыкального руководителя для начисления
выплат стимулирующего характера**

№ п/п	Наименование выплаты (показатель)	Условия получения выплаты (критерии)	Показатель эффективности оценки деятельности в баллах	Набранные баллы	Примечание (обоснование: за что поставили балл)										
1.	Регулярность получения услуги дошкольного образования	<p>Фактическая средняя посещаемость детей дошкольных групп за квартал</p> <table border="1" data-bbox="512 551 1043 770"> <tr> <td>Дошкольные группы</td> <td>Дошкольные группы</td> </tr> <tr> <td>От 15 до 18</td> <td>От 15 до 18</td> </tr> <tr> <td>От 19 до 21</td> <td>От 19 до 21</td> </tr> <tr> <td>От 22 до 25</td> <td>От 22 до 25</td> </tr> <tr> <td>Свыше 25</td> <td>Свыше 25</td> </tr> </table>	Дошкольные группы	Дошкольные группы	От 15 до 18	От 15 до 18	От 19 до 21	От 19 до 21	От 22 до 25	От 22 до 25	Свыше 25	Свыше 25	<p>1 балл 2 балла 3 балла 4 балла</p>		
Дошкольные группы	Дошкольные группы														
От 15 до 18	От 15 до 18														
От 19 до 21	От 19 до 21														
От 22 до 25	От 22 до 25														
Свыше 25	Свыше 25														
			4												
2	Результативность образовательной и воспитательной деятельности	<p>Подготовка и участие детей в конкурсах</p> <ul style="list-style-type: none"> -на уровне ДОО -на уровне города -на региональном, федеральном уровне <p>Призовые места</p>	<p>1 балл 2 балла 3 балла</p> <p>2 балла</p>												
			15												
3	Методическая деятельность	<p>Обобщение и распространение педагогического опыта (участие педагога в смотрах, выставках, открытых мероприятиях, методических объединениях, конференциях, семинарах и т.п.);</p> <ul style="list-style-type: none"> -на уровне ДОО -на уровне города -на региональном, федеральном уровне <p>Наставничество, работа со студентами</p> <p>Разработка собственных дидактических пособий и материалов, применяемых в образовательном процессе:</p> <ul style="list-style-type: none"> -за разработку по одной ОО - за разработку многофункционального пособия 	<p>1 балл 2 балла 3 балла</p> <p>2 балла</p> <p>1 балл 4 балла</p>												

		Наличие собственных методических разработок применяемых в образовательном процессе: картотека, выступление, конспект открытого мероприятия (за каждую разработку)	2 балла		
			15		
4	Интенсивность и напряженность работы	Участие в общих мероприятиях ДОО - исполнение ролей (1роль– 1балл; 2 роли –2балла; 3 и более ролей – 3балла)	до 3 баллов		
		-созданиепрезентаций	1-3балла (в зависимости от сложности)		
		-оформление интерьера помещений (гибкость, сменяемость, эстетичность, безопасность)	2 балла		
		-участок (многофункциональность, эстетичность, безопасность)	1 балл		
		оперативное устранение аварийных ситуаций	2 балла		
			11		
5	Повышение авторитета и имиджа ДООУ	Подготовка публикаций на сайт -на уровне ДОО -на уровне города -на региональном, федеральном уровне	1 балл 2 балла 3 балла		
			6		
6	Владение ИКТ компетентностями	Активное применение цифровых образовательных ресурсов	1-3 балла (в зависимости от сложности)		
		Ведение новостных рубрик на личных сайтах и страничках педагога	2 балла		
			5		
7	Работа с особыми категориями детей	Сопровождение детей с ОВЗ и инвалидов (кроме групп компенсирующей направленности)	до 5 баллов (1 ребенок – 1балл)		
			5		
8	Вклад в решение кадровой проблемы	Работа без больничных листов	1 балл		
			1		
9	Дополнительная нагрузка	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления, рабочих комиссиях, творческих группах.	2 балла		
		Участие в мероприятиях значимых для ДОО	2 балла		

			4		
10	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Ведение планирующей и отчетной документации: своевременность	2 балла		
		Качественное ведение	2 балла		
			4		
11	Взаимодействие с родителями	Эффективность совместных мероприятий с родителями в нетрадиционной форме	2 балла		
			2		
Максимальное количество баллов			72		
Понижающие критерии					
12	Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Наличие конфликтов, жалоб и обращение по поводу профессиональной деятельности педагога	-100% снятие за обоснованное обращение		
13	Сохранение здоровья воспитанников	-Наличие случаев детского травматизма	-100% снятие		
		-Оставление детей в опасности	-100% снятие		
		-грубое обращение с детьми	-100% снятие		
14	Организация образовательной деятельности	Замечания по реализации ООП и ведению документации	-1 балл за каждое замечание		
15	Соблюдение кодекса профессиональной педагогической этики	Конфликтное, бестактное отношение к коллегам.	- 50% снятия		
ИТОГО					

Результаты оценки деятельности педагога-психолога для начисления выплат стимулирующего характера

№ п/п	Наименование выплаты (показатель)	Условия получения выплаты (критерии)	Показатель эффективности оценки деятельности в баллах	Набранные баллы	Примечание (обоснование: за что поставили балл)
1	Результативность образовательной и воспитательной деятельности	Подготовка и участие детей в конкурсах	1 балл		
		-на уровне ДОО	2 балла		
		-на уровне города	3 балла		
		-на региональном, федеральном уровне			
	Призовые места	2 балла			
	Реализация проектов, участие в акциях, досуговых, спортивных и социально значимых мероприятиях:	1 балл			
	-на уровне ДОО	2 балла			
	-на уровне города	3 балла			
	-на региональном, федеральном уровне				
		14			
3	Методическая деятельность	Обобщение и распространение педагогического опыта (участие педагога в смотрах, выставках, открытых мероприятиях, методических объединениях, конференциях, семинарах и т.п.);	1 балл		
		-на уровне ДОО	2 балла		
		-на уровне города	3 балла		
		-на региональном, федеральном уровне			
		Наставничество, работа со студентами	2 балла		
	Разработка собственных дидактических пособий и материалов, применяемых в образовательном процессе:	1 балл			
	-за разработку по одной ОО	4 балла			
	-за разработку многофункционального пособия				
	Наличие собственных методических разработок применяемых в образовательном процессе:	2 балла			
	картотека, выступление, конспект открытого мероприятия (за каждую разработку)				
		15			

4	Интенсивность и напряженность работы	Участие в общих мероприятиях ДОУ - исполнение ролей (1 роль – 1 балл; 2 роли – 2 балла; 3 и более ролей – 3 балла)	до 3 баллов		
		-создание презентаций	1-3 балла (в зависимости от сложности)		
		-оформление интерьера помещений (гибкость, сменяемость, эстетичность, безопасность)	2 балла		
		-участок ногофункциональность, эстетичность, безопасность)	1 балл		
		оперативное устранение аварийных ситуаций	2 балла		
		11			
5	Повышение авторитета и имиджа ДОУ	Подготовка публикаций на сайт -на уровне ДОУ -на уровне города -на региональном, федеральном уровне	1 балл 2 балла 3 балла		
			6		
6	Владение ИКТ компетентности	Активное применение цифровых информационных ресурсов	1-3 балла (в зависимости от сложности)		
		Ведение новостных рубрик на личных сайтах и страничках педагога	2 балла		
			4		
7	Работа с особыми категориями детей, семей	Работа с семьями детей находящихся в социально опасном положении (ДЕСОП)	3 балла		
		Опекаемые дети	3 балла		
		Сопровождение детей с ОВЗ и инвалидов (кроме групп компенсирующей направленности)	До 2-х баллов (1 ребенок – 1 балл)		
		Подготовка документов на ТПМК, ППКДО	2 балла		
			10		
8	Вклад в решение кадровой проблемы	Работа без больничных листов	1 балл		
9	Дополнительная нагрузка	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления, рабочих комиссиях, творческих группах	2 балла		
		Участие в мероприятиях значимых для ДОО	2 балла		
			5		

10	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Ведение планирующей и отчетной документации: своевременность	2 балла		
		Качественное ведение	2 балла		
			4		
11	Взаимодействие с родителями	Эффективность совместных мероприятий с родителями в нетрадиционной форме	2 балла		
			2		
Максимальное количество баллов			72		
Понижающие критерии					
12	Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Наличие конфликтов, жалоб и обращение по поводу профессиональной деятельности педагога	-100% снятие за обоснованное обращение		
13.	Сохранение здоровья воспитанников	-Наличие случаев детского травматизма	-100% снятие		
		-Оставление детей в опасности	-100% снятие		
		-грубое обращение с детьми	-100% снятие		
14	Организация образовательной деятельности	Замечания по реализации АОП и ведению документации	-1 балл за каждое замечание		
15	Соблюдение кодекса профессиональной педагогической этики	Конфликтное, бестактное отношение к коллегам.	- 50% снятия		
ИТОГО					

**Результаты оценки деятельности учителя-логопеда для начисления
выплат стимулирующего характера**

№ п/п	Наименование выплаты (показатель)	Условия получения выплаты (критерии)	Показатель эффективности оценки деятельности в баллах	Набранные баллы	Примечание (обоснование: за что поставили балл)
1.	Регулярность получения услуги дошкольного образования	Фактическая средняя посещаемость детей за квартал от 10 до 12 от 13 до 14 от 15 до 18 свыше 18	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла		
			4		
2	Результативность образовательной и воспитательной деятельности	Подготовка и участие детей в конкурсах. -на уровне ДОО -на уровне города -на региональном и федеральном уровне	1 балл 2 балла 3 балла		
		Призовые места	2 балла		
		Реализация проектов, участие в акциях, досуговых, спортивных и социально значимых мероприятиях: -на уровне ДОО -на уровне города -на региональном и федеральном уровне	1 балл 2 балла 3 балла		
			14		
3	Методическая деятельность	Обобщение и распространение педагогического опыта (участие педагога в смотрах, выставках, открытых мероприятиях, методических объединениях, конференциях, семинарах и т.п.); -на уровне ДОО -на уровне города -на региональном и федеральном уровне	1 балл 2 балла 3 балла		
		Наставничество, работа со студентами	2 балла		
		Разработка собственных дидактических пособий и материалов, применяемых в образовательном процессе: -за разработку по одной ОО -за разработку многофункционального пособия	1 балл 4 балла		

		Наличие собственных методических разработок применяемых в образовательном процессе: картотека, выступление, конспект открытого мероприятия (закаждую разработку)	2 балла		
			15		
4	Интенсивность и напряженность работы	Участие в общих мероприятиях ДОО - исполнение ролей (1 роль – 1 балл; 2 роли – 2 балла; 3 и более ролей – 3 балла)	до 3 баллов		
		-создание презентаций	1-3 балла (в зависимости от сложности)		
		-оформление интерьера помещений (гибкость, сменяемость, эстетичность, безопасность)	2 балла		
		-участок (многофункциональность, эстетичность, безопасность)	1 балл		
		оперативное устранение аварийных ситуаций	2 балла		
			11		
5	Повышение авторитета и имиджа ДОО	Подготовка публикаций на сайт -на уровне ДОО -на уровне города -на региональном и федеральном уровне	1 балл 2 балла 3 балла		
		Владение ИКТ компетентности	1-3 балла (в зависимости от сложности)		
		Ведение новостных рубрик на личных сайтах и страничках педагога	2 балла		
			11		
6	Работа с особыми категориями детей, семей	Сопровождение детей с ОВЗ и инвалидов (кроме групп компенсирующей направленности)	до 4 баллов (1 ребенок – 1 балл)		
		Подготовка документов на ТПМПК, ППКДОО	2 балла		
			6		
7	Вклад в решение кадровой	Работа без больничных листов	1 балл		

	проблемы				
			1		
8	Дополнительная нагрузка	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления, рабочих комиссиях, творческих группах	2 балла		
		Участие в мероприятиях значимых для ДОО	2 балла		
		4			
9	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Ведение планирующей и отчетной документации: своевременность	2 балла		
		Качественное ведение	2 балла		
		4			
10	Взаимодействие с родителями	Эффективность совместных мероприятий с родителями в нетрадиционной форме	2 балла		
			2		
Максимальное количество баллов			72		
Понижающие критерии					
11	Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Наличие конфликтов, жалоб и обращение по поводу профессиональной деятельности педагога	-100% снятие за обоснованное обращение		
12	Сохранение здоровья воспитанников	-Наличие случаев детского травматизма	-100% снятие		
		-Оставление детей в опасности	-100% снятие		
		-грубое обращение с детьми	-100% снятие		
13	Организация образовательной деятельности	Замечания по реализации АОП и ведению документации	-1 балл за каждое замечание		
14	Соблюдение кодекса профессиональной педагогической этики	Конфликтное, бестактное отношение к коллегам.	- 50% снятия		
ИТОГО					

**Результаты оценки деятельности старшего воспитателя для начисления
выплат стимулирующего характера**

№ п/п	Наименование выплаты (показатель)	Условия получения выплаты (критерии)	Показатель эффективности оценки деятельности и в баллах	Набранные баллы	Примечание (обоснование: за что поставили балл)
1	Результативность образовательной и воспитательной деятельности	Координирование конкурсов -на уровне ДОО -на уровне города -на уровне области	1 балл 2 балла 3 балла		
		Реализация проектов, участие в акциях, досуговых, спортивных и социально значимых мероприятиях: -на уровне ДОО -на уровне города -на региональном и федеральном уровне	1 балл 2 балла 3 балла		
			12		
2	Методическая деятельность	Помощь педагогам в подготовке к мероприятиям публичного характера (методические объединения, семинары, мастер-классы и т.п.) -на уровне ДОО -на уровне города -на региональном и федеральном уровне	1 балл 2 балла 3 балла		
		Высокий уровень организации и контроля (мониторинга) образовательного процесса	2 балла		
		Организация инновационной деятельности педагогических работников, в т.ч проектной деятельности - на уровне ДОО - на уровне города - на региональном и федеральном уровне	1 балл 2 балла 3 балла		
		Наставничество, работа со студентами	2 балла		
		Разработка собственных дидактических пособий и материалов, применяемых в образовательном процессе: -за разработку по одной ОО -за разработку многофункционального пособия	1балл 4балла		

		Наличие собственных методических разработок применяемых в образовательном процессе: картотека, выступление, конспект открытого мероприятия (за каждую разработку)	2 балла		
		Организация работы по взаимодействию с учреждениями образования и культуры, ГИБДД и т.п.	2 балла		
		Помощь педагогам в оформлении материалов для аттестации на квалификационную категории	2 балла		
		Участие в разработке локальных актов учреждения (программ развития, Устава, положений и т.д.)	2 балла		
			29		
3	Интенсивность и напряженность работы	Создание презентаций	1-3 балла (в зависимости от сложности)		
		-оформление интерьера помещений (гибкость, сменяемость, эстетичность, безопасность)	2 балла		
		-участок (многофункциональность, эстетичность, безопасность)	1 балл		
		оперативное устранение аварийных ситуаций	2 балла		
			8		
4	Повышение авторитета имиджа ДОУ	Подготовка публикаций на сайт -на уровне ДОО -на уровне города -на региональном и федеральном уровне	1 балл 2 балла 3 балла		
			6		
5	Владение ИКТ компетентностями	Составление презентаций о работе учреждения, электронных отчетов	1 балл		
		Ведение новостных рубрик на личных сайтах и страничках педагога	2 балла		
		Активное применение цифровых образовательных ресурсов	1-3 балла (в зависимости от сложности)		
			6		

6	Работа с особыми категориями детей	Организация разработки индивидуальных программ сопровождения детей с особыми образовательными потребностями	1 балл		
		Руководство работой консилиума	2 балла		
			3		
7	Вклад в решение кадровой проблемы	Работа без больничных листов	1 балл		
			1		
8	Дополнительная нагрузка	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления, рабочих комиссиях, творческих группах.	2 балла		
		Участие в мероприятиях значимых для ДОО	2 балла		
			4		
9	Взаимодействие с родителями	Применение современных форм работы по оказанию консультативно-практической помощи семьям	2 балла		
		Организация способов изучения общественного мнения о качестве работы учреждения (разработка анкет для родителей, опросов населения)	1 балл		
			3		
Максимальное количество баллов			72		
Понижающие критерии					
10	Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Наличие конфликтов, жалоб и обращение по поводу профессиональной деятельности педагога	-100% снятие за обоснованное обращение		
11	Сохранение здоровья воспитанников	-Наличие случаев детского травматизма - Оставление детей в опасности - Грубое обращение с детьми	-100% снятие		
12.	Организация образовательной деятельности	Замечания по реализации ООП и ведению документации	-1 балл за каждое замечание		
13	Соблюдение кодекса профессиональной педагогической этики	Конфликтное, бестактное отношение к коллегам.	- 50% снятия		

	ИТОГО			
--	--------------	--	--	--

**Результаты оценки деятельности инструктора по физической культуре для
начисления выплат стимулирующего характера**

№ п/п	Наименование выплаты (показатель)	Условия получения выплаты (критерии)	Показатель эффективности оценки деятельности в баллах	Набранные баллы	Примечание (обоснование: за что поставили балл)
1	Регулярность получения услуги дошкольного образования	Фактическая средняя посещаемость детей групп за квартал	1 балл 2 балла 3 балла 4 балла		
		От 15 до 18 От 19 до 21 От 22 до 25 Свыше 25	4		
2	Результативность образовательной и воспитательной деятельности	Подготовка и участие детей в конкурсах -на уровне ДОО -на уровне города -на региональном, федеральном уровне	1 балл 2 балла 3 балла		
		Призовые места	2 балла		
		Реализация проектов, участие в акциях, досуговых, спортивных и социально значимых мероприятиях: -на уровне ДОО -на уровне города -на региональном, федеральном уровне	1 балл 2 балла 3 балла		
		Организация выставок творчества	1 балл		
			15		
3	Методическая деятельность	Обобщение и распространение педагогического опыта (участие педагога в смотрах, выставках, открытых мероприятиях, методических объединениях, конференциях, семинарах и т.п.); -на уровне ДОО -на уровне города -на региональном, федеральном уровне	1 балл 2 балла 3 балла		
		Наставничество, работа со студентами	2 балла		
		Разработка собственных дидактических пособий и материалов, применяемых в образовательном процессе: -за разработку по одной ОО -за разработку многофункционального пособия	1 балл 4 балла		

		Наличие собственных методических разработок применяемых в образовательном процессе: картотека, выступление, конспект открытого мероприятия (за каждую разработку)	2балла		
			15		
4	Интенсивность и напряженность работы	Участие в общих мероприятиях ДОО - исполнение ролей (1роль– 1балл; 2 роли –2балла; 3 и более ролей – 3 балла)	до 3 баллов		
		-создание презентаций	1-3 балла (в зависимости от сложности)		
		-оформление интерьера помещений	2 балла		
		(гибкость, сменяемость, эстетичность, безопасность)			
		-спортивная площадка (многофункциональность, эстетичность, безопасность)	1 балл		
		оперативное устранение аварийных ситуаций	2 балла		
			11		
5	Повышение авторитета и имиджа ДОО	Подготовка публикаций на сайт -на уровне ДОО, города -на региональном уровне -на федеральном уровне	1 балл 2 балла 3 балла		
			6		
6	Владение ИКТ компетентностями	Активное применение цифровых образовательных ресурсов	1-3 балла (в зависимости от сложности)		
		Ведение новостных рубрик на личных сайтах и страничках педагога	2 балла		
			5		
7	Работа с особыми категориями детей	Сопровождение детей с ОВЗ и инвалидов (кроме групп компенсирующей направленности)	до 5 баллов (1 ребенок – 1балл)		
			5		
8	Вклад в решение кадровой проблемы	Работа без больничных листов	1 балл		

			1		
9	Дополнительная нагрузка	Ведение общественной работы. Участие в работе органов самоуправления, рабочих комиссиях, творческих группах.	2 балла		
		Участие в мероприятиях значимых для ДОО	2 балла		
			4		
10	Высокий уровень исполнительской дисциплины	Ведение планирующей и отчетной документации: своевременность	2 балла		
		Качественное ведение	2 балла		
			4		
11	Взаимодействие с родителями	Эффективность совместных мероприятий с родителями в нетрадиционной форме	2 балла		
			2		
Максимальное количество баллов			72		
Понижающие критерии					
12	Удовлетворенность потребителей качеством муниципальной услуги	Наличие конфликтов, жалоб и обращение по поводу профессиональной деятельности педагога	-100% снятие за обоснованное обращение		
13	Сохранение здоровья воспитанников	-Наличие случаев детского травматизма	-100% снятие		
		-Оставление детей в опасности	-100% снятие		
		-грубое обращение с детьми	-100% снятие		
14	Организация образовательной деятельности	Замечания по реализации ООП и ведению документации	-1 балл за каждое замечание		
15	Соблюдение кодекса профессиональной педагогической этики	Конфликтное, бестактное отношение к коллегам	- 50% снятие		
ИТОГО					

Приложение № 2
 К Положению о стимулирующих выплатах работникам
 МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка

Критерии и показатели надбавок

№ п/п	Критерии и показатели	Периодичность		Размеры выплаты (руб)
1	Высокие результаты в работе	ежемесячно		До 5000
2	Сложность и напряженность работы	ежемесячно		
3	Интенсивность работы	ежемесячно		

№ п/п	Критерии и показатели	Периодичность	Размер выплаты(%)
Другие показатели			
1	Руководство городским методическим объединением	ежемесячно	15 от базовой ставки

Приложение № 3
к Положению о стимулирующих выплатах работникам
МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка

Критерии и показатели единовременных (разовых) премий

№ п/п	Критерии и показатели	Размер выплаты (руб)
Высокие результаты работы		
1	Поощрение Президента РФ, Правительства РФ и другие награды федерального уровня	5000
2	Поощрение Губернатора Пензенской области, Министерства образования и науки и другие награды областного уровня	3000
3	Награждение Почетной грамотой, Благодарственным письмом Администрации и Главы города, управления образования города и другими наградами и поощрениями муниципального уровня	2000
4	Участие педагогов в профессиональном конкурсе «Воспитатель года» Региональный уровень: 1 место 2 место 3 место Лауреат Муниципальный уровень: 1 место 2 место 3 место	100000 50000 30000 15000 15000 10000 5000 3000
5	Активное участие в реализации национальных, федеральных, региональных и муниципальных целевых программ, пилотных проектов	5000
Качество и интенсивность выполняемой работы:		
6	Качественная подготовка и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью	до 10000
7	Инициатива и творчество в организации и проведении мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа детского сада среди населения	до 10000
8	Выполнение особо важных заданий, срочных и непредвиденных работ в кратчайшие сроки и с высоким результатом	до 10000
Премия по итогам работы за определенный период		
9	К профессиональному празднику	до 5000
10	По итогам работы за учебный, календарный год	до 10000
11	По итогам подготовки детского сада к новому учебному году	до 10000

Приложение № 4
к Положению о стимулирующих выплатах работникам
МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка

Критерии и показатели материальной помощи

№ п/п	Критерии и показатели	Размер выплаты (руб)
1	Смерть сотрудника или близких его родственников	5000
2	Чрезвычайные ситуации (пожар, наводнение и т.п.)	5000
3	Длительное или платное лечение работника	5000
В связи с наступлением знаменательного события:		
4	К юбилейным датам: женщины 50, 55, 60; мужчины 50, 60, 65-летие	до 5000
5	Вступление в брак	до 5000
6	Рождение ребенка	до 5000

Приложение № 4
к коллективному договору МБДОУ ДС №28 г. Кузнецка

Представитель работников:
председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ ДС №28 г. Кузнецка
Загарина О.А. Загарина
« 10 » января 2022г.

Представитель работодателя
заведующий МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка
Приказ № 6
Т.Ю. Прохорова
« 10 » января 2022г.



Перечень профессий и должностей работников, имеющих право на бесплатное обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

№ п/п	Наименование должности и профессии	Кол-во чел	Наименование СИЗ	Кол-во нагод
1.	Кладовщик (п.49) Приказ №997 Н от 09.12.14г. Минтруда РФ	3	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2	Заведующий хозяйством (п.32) Приказ №997 Н от 09.12.14г. Минтруда РФ	2	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Кастелянша (п.48) Приказ №997 Н от 09.12.14 г. Минтруда РФ	1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
4	Дворник (п.23) Приказ №997 Н от 09.12.14 г. Минтруда РФ	2	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5	Кухонный работник (п.60) Приказ №997 Н от 09.12.14г. Минтруда РФ	3	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
	Минтруда РФ		воздействий	

№ п/п	Наименование должности и профессии	Кол-во чел	Наименование СИЗ	Кол-во нагод
1.	Кладовщик (п.49) Приказ №997 Н от 09.12.14г. Минтруда РФ	3	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1
			Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
2	Заведующий хозяйством (п.32) Приказ №997 Н от 09.12.14г. Минтруда РФ	2	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
3	Кастелянша (п.48) Приказ №997 Н от 09.12.14 г. Минтруда РФ	1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
4	Дворник (п.23) Приказ №997 Н от 09.12.14 г. Минтруда РФ	2	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
5	Кухонный работник (п.60) Приказ №997 Н от 09.12.14г. Минтруда РФ	3	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 комплект
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
6	Повар (п.122) Приказ №997 Н от 09.12.14 г. Минтруда РФ	7	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.
			Нарукавники из полимерных материалов	до износа
7	Грузчик (п.21) Приказ №997 Н от 09.12.14 г. Минтруда РФ	1	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий или	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	12 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

8	Помощник воспитателя (п.171) Приказ №997 Н от 09.12.14 г. Минтруда РФ	23	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.
			Перчатки с полимерным покрытием	6 пар
			Перчатки резиновые или из полимерных материалов	12 пар

Представитель работников:
председатель первичной
профсоюзной организации
МБДОУ ДС №28 г.Кузнецка
Загарина О.А.Загарина
« 10 » января 2022г.

Представитель работодателя
заведующий МБДОУ ДС № 28
г. Кузнецка
Прохова Т.Ю.Прохова
« 10 » января 2022г.



**Перечень профессий и должностей работников, которым
производится бесплатная выдача смывающих и (или)
обезвреживающих средств**

Согласно приказа № 1122 Н Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 17 декабря 2010 «Об утверждении типовых норм бесплатной выдачи работникам смывающих и (или) обезвреживающих средств» и Стандарта безопасности труда «Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами» (с изменениями от 23.11.2017 г.)

№ п/п	Наименование должности и профессии	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Кол-во на месяц
1.	Кладовщик	Мыло для мытья рук или	200 г
		Жидкие моющие средства для мытья рук	250 мл
2	Заведующий хозяйством	Мыло для мытья рук или	200 г
		Жидкие моющие средства для мытья рук	250 мл
3	Кухонный работник	Мыло для мытья рук или	200 г
		Жидкие моющие средства для мытья рук	250 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл
4	Повар	Мыло для мытья рук или	200 г
		Жидкие моющие средства для мытья рук	250 мл
5	Помощник воспитателя	Мыло для мытья рук или	200 г
		Жидкие моющие средства для мытья рук	250 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
6	Дворник	Мыло для мытья рук или	200 г
		Жидкие моющие средства для мытья рук	250 мл
7	Грузчик	Мыло для мытья рук или	200 г
		Жидкие моющие средства для мытья рук	250 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

№ п/п	Наименование должности и профессии	Вид смывающих и обезвреживающих средств	Кол-во на месяц
1.	Кладовщик	Мыло для мытья рук или	200 г
		Жидкие моющие средства для мытья рук	250 мл
2	Заведующий хозяйством	Мыло для мытья рук или	200 г
		Жидкие моющие средства для мытья рук	250 мл
3	Кухонный работник	Мыло для мытья рук или	200 г
		Жидкие моющие средства для мытья рук	250 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100мл
4	Повар	Мыло для мытья рук или	200 г
		Жидкие моющие средства для мытья рук	250 мл
5	Помощник воспитателя	Мыло для мытья рук или	200 г
		Жидкие моющие средства для мытья рук	250 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл
6	Дворник	Мыло для мытья рук или	200 г
		Жидкие моющие средства для мытья рук	250 мл
7	Грузчик	Мыло для мытья рук или	200 г
		Жидкие моющие средства для мытья рук	250 мл
		Регенерирующие, восстанавливающие кремы, эмульсии	100 мл

СОГЛАШЕНИЕ

По проведению мероприятий по охране труда МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка и профсоюзного комитета на 2022 год

Мы ниже подписавшиеся: заведующий МБДОУ ДС №28 г. Кузнецка Прохорова Татьяна Юрьевна и профсоюзный комитет МБДОУ ДС №28 г. Кузнецка в лице председателя профсоюзного комитета Загариной Ольги Александровны, заключили настоящее соглашение о том, что администрация детского сада обязуется в течение 2022 года выполнить следующие мероприятия:

№ п п	Содержание мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость работ в тыс.руб.	Сроки выполнения мероприятий.	Ответственные за выполнения мероприятия	Количество работников, которым улучшаются условия труда	
							всего	в том числе женщин
<i>I. Организационные мероприятия</i>								
1.	Проведение общего технического осмотра зданий и сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	здание	3	-	апрель, октябрь	заведующий хозяйством	92	86
2.	Разработка и утверждение инструкций, согласование с профкомом в установленном порядке	-			по мере изменения	отв. За охрану труда, заведующий		

3.	Утверждение списка работников, которым необходим предварительный и периодический медосмотр и санминимум	-			январь	Комиссия по ОТ, заведующий хозяйством	92	86
II. Технические мероприятия								
2.	Текущий ремонт кровли здания корпус№2 (частично)	534,55 кв.м.	1	494000	2 квартал	заведующий хозяйством	48	42
3.	Ремонт электроплит	пищеблок корпус№2)	2	22000	2 квартал	заведующий хозяйством	5	5
4.	Доведение освещенности рабочих мест до установленных норм	рабочее место	30	45000	по мере необходимости	заведующий хозяйством	92	86
5.	Установка водосточной системы (сливов) на крышу здания	корпус №3	по периметру здания	180000	3 квартал	заведующий хозяйством	13	13
6.	Оснастит объект системой речевого оповещения	здание корпус№2	1	70000	4 квартал	заведующий хозяйством	60	57
III. Лечебно-профилактические и санитарно-бытовые мероприятия								
1.	Медицинский осмотр работников	работник	92	276000	согласно графика	заведующий	92	86

2.	Организация курсовой гигиенической подготовки и переподготовки по программам гигиенического обучения работников.					хозяйством	86	86
3.	Организация дезинфекции, дезинсекции и дератизации пищеблока и подсобных помещений	помещение	6	21600	ежемесячно	заведующий хозяйством	92	86
5.	Завоз песка для посыпания территории во время гололёда	кг.	1000	1000	август	заведующий хозяйством	92	86
IV. Мероприятия по обеспечению спецодежды и средствам индивидуальной защиты								
1.	Обеспечение работников спецодеждой	работник	42	26000	2 квартал	заведующий хозяйством	42	39
2.	Обеспечение работников моющими средствами в соответствии с установленным и нормами.	работник	92	25000	ежемесячно	заведующий хозяйством	92	86
3.	Доукомплектование аптечки первой помощи изделиями медицинского назначения	шт.	5	2000	По мере необходимости	заведующий хозяйством	15	15
V. Мероприятия по пожарной безопасности								
1.								
2.	Замена и ремонт датчиков пожарной сигнализации	шт		4000	по мере необходимости	заведующий хозяйством	92	86
3.	Огнезащитная обработка чердачных помещений (1 и 2 корпус)	м ²	333	28000	июнь	заведующий хозяйством	35	32

4.	Заправка огнетушителей	шт	15	9000	2 квартал	заведующ ий хозяйство м	92	86
	Итого							

**Лист ознакомления с Правилами внутреннего трудового распорядка
МБДОУ ДС № 28 г. Кузнецка от 12.01.2022 г.**

№ п.п.	Ф.И.О.	Должность	Дата	Ознакомлен
1	Прохорова Татьяна Юрьевна	Заведующий	12.01.2022	
2	Блохинцева Ольга Петровна	Заместитель заведующего	12.01.2022	
3	Кондратьева Ирина Николаевна	Старший воспитатель	12.01.2022	
4	Голомышкина Татьяна Анатольевна	Старший воспитатель	12.01.2022	
5	Борисова Елена Владимировна	Старший воспитатель	12.01.2022	
6	Кремнева Светлана Александровна	Старший воспитатель	12.01.2022	
7	Абрамова Анна Викторовна	Воспитатель	12.01.2022	
8	Алькина Светлана Алексеевна	Воспитатель	12.01.2022	
9	Анопченко Тамара Николаевна	Воспитатель	12.01.2022	
10	Афониная Анна Ивановна	Воспитатель	12.01.2022	
11	Власюк Марина Евгеньевна	Воспитатель	12.01.2022	
12	Загарина Ольга Александровна	Воспитатель	12.01.2022	
13	Литухина Галина Николаевна	Воспитатель	12.01.2022	
14	Норышева Валентина Юрьевна	Воспитатель	12.01.2022	
15	Стрелкова Наталья Алексеевна	Воспитатель	12.01.2022	
16	Феклистова Татьяна Святославовна	Воспитатель	12.01.2022	
17	Юсова Ольга Владимировна	Воспитатель	12.01.2022	
18	Антонова Надежда Алексеевна	Помощник воспитателя	12.01.2022	
19	Волкова Мария Сергеевна	Помощник воспитателя	12.01.2022	
20	Кабанова Эльмира Фяритовна	Помощник воспитателя	12.01.2022	
21	Строчкова Юлия Владимировна	Помощник воспитателя	12.01.2022	
22	Титова Елена Геннадьевна	Помощник воспитателя	12.01.2022	
23	Салехова Альфия Хамзиевна	Помощник воспитателя	12.01.2022	
24	Потапова Евгения Олеговна	Психолог	12.01.2022	
25	Курашова Анастасия Витальевна	Учитель - логопед	12.01.2022	
26	Максина Ирина Александровна	Секретарь	12.01.2022	
27	Шугурова Наталья Евгеньевна	Музыкальный руководитель	12.01.2022	
28	Калямина Ирина Владимировна	Машинист по стир. и ремонту спец.одежды	12.01.2022	
29	Егорова Елена Васильевна	Повар	12.01.2022	
30	Пигузова Ирина Владимировна	Повар	12.01.2022	
31	Аширова Елена Александровна	Помощник повара	12.01.2022	
32	Юртаева Оксана Викторовна	Кладовщик	12.01.2022	
33	Кочнев Алексей Александрович	Заведующий хозяйством	12.01.2022	
34	Пискунов Игорь Станиславович	Дворник	12.01.2022	
35	Семенова Светлана Владимировна	Кастелянша	12.01.2022	
36	Абросимова Виктория Александровна	Воспитатель	12.01.2022	
37	Бабушкина Галина Александровна	Воспитатель	12.01.2022	
38	Баженова Галина Анатольевна	Воспитатель	12.01.2022	
39	Барина Ольга Александровна	Воспитатель	12.01.2022	
40	Воронина Любовь Васильевна	Воспитатель	12.01.2022	
41	Глазкова Елена Геннадьевна	Воспитатель	12.01.2022	
42	Горелова Дарья Алексеевна	Воспитатель	12.01.2022	
43	Деркова Людмила Ивановна	Воспитатель	12.01.2022	
44	Ивлиева Юлия Викторовна	Воспитатель	12.01.2022	

45	Каденкова Светлана Николаевна	Воспитатель	12.01.2022	
46	Каримова Галия Сяитовна	Воспитатель	12.01.2022	
47	Кильпикова Светлана Александровна	Воспитатель	12.01.2022	
48	Козина Галия Мунировна	Воспитатель	12.01.2022	
49	Козина Татьяна Геннадьевна	Воспитатель	12.01.2022	
50	Козлова Татьяна Владимировна	Воспитатель	12.01.2022	
51	Королева Ирина Юрьевна	Воспитатель	12.01.2022	
52	Крайнова Татьяна Николаевна	Воспитатель	12.01.2022	
53	Логинова Ольга Анатольевна	Воспитатель	12.01.2022	
54	Молчанова Ирина Александровна	Воспитатель	12.01.2022	
55	Никитина Наталья Анатольевна	Воспитатель	12.01.2022	
56	Рассказова Мария Викторовна	Воспитатель	12.01.2022	
57	Ромашова Елена Николаевна	Воспитатель	12.01.2022	
58	Сызранцева Елена Владимировна	Воспитатель	12.01.2022	
59	Фимина Виктория Викторовна	Воспитатель	12.01.2022	
60	Фадеева Ирина Андоевна	Воспитатель	12.01.2022	
61	Абузярова Гульнара Яхиевна	Помощник воспитателя	12.01.2022	
62	Бабич Марина Владимировна	Помощник воспитателя	12.01.2022	
63	Старкова Татьяна Александровна	Помощник воспитателя	12.01.2022	
64	Питаева Альбина Ринатовна	Помощник воспитателя	12.01.2022	
65	Загребина Галина Васильевна	Помощник воспитателя	12.01.2022	
66	Керженцева Ольга Юрьевна	Помощник воспитателя	12.01.2022	
67	Малынова Елена Сергеевна	Помощник воспитателя	12.01.2022	
68	Плахова Наталья Ивновна	Помощник воспитателя	12.01.2022	
69	Рахматулина Гольнур Ряшитовна	Помощник воспитателя	12.01.2022	
70	Лыжина Татьяна Владимировна	Помощник воспитателя	12.01.2022	
71	Шарова Галина Николаевна	Помощник воспитателя	12.01.2022	
72	Кондрашов Максим Михайлович	Инструктор по физкультуре	12.01.2022	
73	Военкова Екатерина Александровна	Учитель - логопед	12.01.2022	
74	Венедиктова Юлия Рафаилевна	Учитель - логопед	12.01.2022	
75	Маренникова Елена Геннадьевна	Музыкальный руководитель	12.01.2022	
76	Новожилова Любовь Владимировна	Музыкальный руководитель	12.01.2022	
77	Лапшина Светлана Анатольевна	Заведующий хозяйством	12.01.2022	
78	Самарина Наталья Николаевна	Повар	12.01.2022	
79	Левина Светлана Александровна	Повар	12.01.2022	
80	Пастухова Ольга Александровна	Повар	12.01.2022	
81	Шабакеева Нурия Абдулловна	Повар	12.01.2022	
82	Миронова Татьяна Александровна	Кухонный работник	12.01.2022	
83	Тюкмаева Алсу Кяшафовна	Кладовщик	12.01.2022	
84	Фадеева Татьяна Тимофеевна	Машинист по стир. и ремонту спец. одежды	12.01.2022	
85	Сергеев Игорь Сергеевич	Рабочий по комплексному обслуживанию	12.01.2022	
86	Старкина Татьяна Александровна	Помощник воспитателя	12.01.2022	
87	Климова Надежда Сергеевна	Уборщик служебных помещений	12.01.2022	
88	Ночкин Олег Игоревич	Дворник	12.01.2022	
89	Кезин Михаил Петрович	Рабочий	12.01.2022	

прошито
пронумеровано
120 листа(ов)

зав. МБДОУ ДС №28
Михаил Г.Ю.Прохорова

