Заведующий МАДОУ д/с № 5)

_____ В.А. Романова

(подпись Ф.И.О.)

«18» декабря 2023 г.

Председатель первичной профсоюзной организации МАДОУ д/с № 5

_____ О.А. Майская

(подпись Ф.И.О.)

«18» декабря 2023 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида № 5

На 2023 – 2026 год

С 18 декабря 2023 года по 17 декабря 2026 года

в Кукскузинкуцевского района
Наименование муниципального образования
Уведомительная регистрация коллективного договора, соглашений
Дата 18.12.2023 № 41-К
ведущий специалист Разгонова Л.А.
Наименование должности, подпись, Ф.И.О.

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в Муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении детском саду комбинированного вида № 5.

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

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – заведующего Романовой Виктории Анатольевн (далее – работодатель, образовательная организация);

- работники образовательной организации в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее –выборный орган первичной профсоюзной организации) Майской Ольги Леонидовны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу организации, ее финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества организации, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников организации, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность организации, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников образовательной организации, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

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

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

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

1.8. В соответствии со статьей 43 ТК РФ коллективный договор сохраняет свое действие в случае изменения наименования, типа организации, реорганизации организации в форме преобразования, расторжения трудового договора с ее руководителем.

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

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

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

1.9. Коллективный договор заключается сроком на **3 года** и вступает в силу **с 18.12.2023 года** (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

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

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом образовательной организации, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора,

хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

Срочный трудовой договор может заключаться только в случаях, предусмотренных ст. 59 ТК РФ, либо иными федеральными законами, если трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения.

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в образовательной организации показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

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

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада

(должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

2.4.2. При приеме на работу педагогических работников, имеющих первую или высшую квалификационную категорию, а также ранее успешно прошедших аттестацию на соответствие занимаемой должности, после которой прошло не более трех лет, испытание при приеме на работу не устанавливается.

2.4.3. Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

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

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

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

2.4.6. Работодатель уведомляет выборный орган первичной профсоюзной организации в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ). Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства. В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.4.7. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией организации, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

- предупреждать работника о предстоящем увольнении в связи с сокращением численности или штата не менее чем за 3 месяца;
- по договоренности сторон трудового договора предоставлять, в период после предупреждения об увольнении, рабочее время 1 час в день для самостоятельного поиска работы с сохранением заработной платы.

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

2.4.9. Работодатель расторгает трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника о расторжении трудового договора по собственному желанию, помимо оснований, предусмотренных ст. 80 ТК РФ, в случае необходимости постоянного ухода за больным членом семьи в соответствии с медицинскими заключениями.

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

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием,

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

программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

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

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

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».[5]

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей,

---

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

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

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

в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

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

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

3. Работодатель обязуется:

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

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

3.3. В случае направления работника для профессионального обучения или дополнительного профессионального образования сохранять за ним место работы (должность), среднюю заработную плату по основному месту работы и, если работник направляется для повышения квалификации в другую местность, оплачивать ему командировочные расходы (суточные, проезд к месту обучения и обратно, проживание) в порядке и размерах, предусмотренных для лиц, направляемых в служебные командировки в соответствии с документами, подтверждающими фактически произведенные расходы.

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

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

профессиональной переподготовки педагогических работников и приобрести другую профессию ***(Приложение № 2).***

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

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

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

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет). [6]

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

3.8.3. Статус молодого специалиста возникает у выпускника организаций высшего или профессионального образования в возрасте до 35 лет, принятого на работу по трудовому договору в образовательную организацию;

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в

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

течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

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

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 1 раз в месяц;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 1 000,00 рублей, сроком на 3 года;

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

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

3.9. Стороны совместно:

3.9.1. Рассматривают кандидатуры и принимают решения по представлению к присвоению почетных званий и награждению государственными, отраслевыми наградами, иными поощрениями на муниципальном, региональном уровне работников организации.

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

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

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников образовательной организации определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка ***(Приложение №***

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

3), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, 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.

4.1.3. Для работников и руководителей организации, расположенной в сельской местности, - женщин устанавливается 36-часовая рабочая неделя, если меньшая продолжительность не предусмотрена иными законодательными актами. При этом заработная плата выплачивается в том же размере, что и при полной продолжительности еженедельной работы (40 часов) (ст.263.1 ТК РФ).

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

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

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

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

4.1.7. При установлении педагогическим работникам, для которых данная организация является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год сохраняется ее объем и преемственность. Объем педагогической нагрузки установленной в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

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

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

4.1.10. Продолжительность рабочей недели ***пятидневная*** с ***двумя*** выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами ***(Приложение № 3).***

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

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

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

4.1.13. Отдельные работники при необходимости могут эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени (ненормированный рабочий день). Работникам, которым по условиям трудового договора установлен ненормированный рабочий день, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск за ненормированный рабочий день не менее 7 календарных дней (ст.119 ТК РФ).

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

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

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

4.1.16. Работодатель обязуется не направлять в служебные командировки, не привлекать к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни беременных женщин, несовершеннолетних (ст.259, ст.268 ТК РФ).

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

4.1.17. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка образовательной организации.

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

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

- заведующий – 56 календарных дней;
- старший воспитатель – 56 календарных дней;
- воспитатель компенсирующей группы – 56 календарных дней;
- воспитатель – 42 календарных дня;
- учитель – логопед – 56 календарных дней;
- педагог-психолог - 56 календарных дней;
- музыкальный – руководитель – 42 календарных дня;
- музыкальный – руководитель ведущий образовательную деятельность в компенсирующей группе – 56 календарных дней;
- инструктор по физической культуре – 42 календарных дня;
- инструктор по физической культуре ведущий образовательную деятельность в компенсирующей группе – 56 календарных дней.

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

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

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

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

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

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

4.1.20. Работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, обеспечивается право на дополнительный отпуск ***(Приложение № 4).***

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

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

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

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

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

4.1.23. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» ***(Приложение № 5)***.

4.1.24. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы (приказ МОН РФ № 644 от 31.05.2016 г.).

4.1.25. При предоставлении длительного отпуска сроком до одного года учитывается:

- фактически проработанное время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору. Периоды фактически проработанного времени замещения должностей педагогических работников по трудовому договору суммируются, если продолжительность перерыва между увольнением с педагогической работы и поступлением на педагогическую работу, либо после увольнения из федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющих государственное управление в сфере образования, органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования, при условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

-время замещения должностей педагогических работников по трудовому договору в период прохождения производственной практики, если перерыв между днем окончания профессиональной образовательной организации или образовательной организации высшего образования и днем поступления на педагогическую работу не превысил одного месяца (приказ МОН РФ № 644 от 31.05.2016 г.)

4.1.26. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику на основании его заявления и оформляется распорядительным актом организации (приказ МОН РФ № 644 от 31.05.2016 г.)

4.1.27. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется место работы (должность) (приказ МОН РФ №644 от 31.05.2016 г.).

4.1.28. За педагогическими работниками, находящимися в длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки при условии, что за этот период не уменьшилось количество часов по учебным планам, учебным графикам, образовательным программам или количество обучающихся, учебных групп (приказ МОН РФ № 644 от 31.05.2016 г.).

4.1.29. Во время длительного отпуска не допускается перевод педагогического работника на другую работу, а также увольнение его по инициативе работодателя за исключением ликвидации организации (приказ МОН РФ № 644 от 31.05.2016 г.). 4.1.29. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определяется:

- очередность предоставления длительного отпуска педагогическим работникам организации, осуществляющим образовательную деятельность, отработавших 10 лет непрерывной педагогической деятельности;

- условия предоставления длительного отпуска педагогическим работникам, работающим по совместительству.

4.1.30. Продолжительность длительного отпуска педагогическим работникам устанавливается по соглашению сторон трудового договора, не более одного года, и не менее 6 месяцев (ст. 335 ТК РФ).

4.1.31. По письменному заявлению педагогического работника длительный отпуск может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску, продлен на основании листка нетрудоспособности, или использован отдельно полностью, либо по частям, при этом хотя бы одна из частей должна быть не менее 6 месяцев.

4.2. Стороны договорились:

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

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

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

- рождения внуков – 2 календарных дней;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- председателю выборного органа первичной профсоюзной организации - 3 календарных дней в году;

- членам профкома - 2 календарных дней в году;

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

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дней;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;

- за стаж работы в организации (25 лет) - 1 календарный день;

- работающим пенсионерам (по возрасту) – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших в следствии ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо в следствии заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году.

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

4.2.3. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.[8]

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

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

---

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца ,как правило, в месте выполнения работы, либо переводится в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

Днями выплаты заработной платы являются: за первую половину месяца 22 *числа текущего месяца*, окончательный расчет 7 *число следующего месяца.*

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда ***(Приложение № 6)***, разработанного на основании Положения об отраслевой системе оплаты труда работников муниципальных учреждений, подведомственных . управлению образованием администрации муниципального образования Кущевский район.

5.1.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время (***Приложение № 7).***

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

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

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

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в

период пребывания его в ежегодном оплачиваемом или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

5.1.7. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, производится по результатам специальной оценки условий труда в повышенном размере по сравнению со ставками (окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда. В (***Приложении № 8)*** к настоящему коллективному договору устанавливаются конкретные дифференцированные размеры повышения оплаты труда в зависимости от условий труда, при этом минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ не может быть менее 4% ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда.

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

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

5.1.9. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы.

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

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательной организации или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;

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

- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

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

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

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

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников организации регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

---

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5.2.2. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на премирование, оказание материальной помощи работникам.

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

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

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

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

6.1.6. Выплачивает работникам материальную помощь на лечение, при уходе в очередной отпуск, (из фонда экономии заработной платы).

6.1.7. Выплачивает материальную помощь (в зависимости от стажа работы в организации) пенсионерам, выходящим на пенсию (из фонда экономии заработной платы).

6.1.8. Оказывает работникам материальную помощь в связи с непредвиденными обстоятельствами (из фонда экономии заработной платы).

6.1.9. Оказывает материальную помощь лицам, проработавшим в организации не менее 10 лет и уволенным в связи с сокращением численности или штата (из фонда экономии заработной платы).

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Фонд пенсионного и социального страхования РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

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

6.2.3. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в случаях стихийных бедствий и других чрезвычайных ситуаций из средств профсоюзного бюджета.

6.2.4. Организовывать физкультурно-оздоровительные и культурно-массовые мероприятия.

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать:

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

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

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

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

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

6.4. Стороны совместно:

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

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

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ

- *спартакиады,*

- *Дни здоровья и др.*

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в

установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда ***(Приложение № 10)***

7.1.3. Выделять средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку рабочих мест по условиям труда, проведение медицинских осмотров, а также на мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта из всех источников финансирования в размере не менее 2, 0 % от фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

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

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

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

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

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

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

7.1.9. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными нормативными правовыми актами, содержащими государственные нормативные требования охраны труда ***(Приложения № 11,12).***

7.1.10. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами ***(Приложения № 13,14).***

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

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

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

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

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

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

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

медицинские осмотры в соответствии с медицинскими рекомендациями за счет средств работодателя.

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

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

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

7.4. Стороны совместно:

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

7.4.2. Организовывают и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем

(статьи 30 и 31 ТК РФ), руководитель обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в образовательной организации (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:
- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);

- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

- установление перечня должностей работников с ненормированным рабочим днем (статья 101 ТК РФ);
- представление к награждению отраслевыми наградами и иными наградами (статья 191 ТК РФ);
- установление размеров повышенной заработной платы за вредные и (или) опасные и иные особые условия труда (статья 147 ТК РФ);
- установление размеров повышения заработной платы в ночное время (статья 154 ТК РФ);
- распределение учебной нагрузки (статья 100 ТК РФ);
- утверждение расписания занятий (статья 100 ТК РФ);
- установление, изменение размеров выплат стимулирующего характера (статьи 135, 144 ТК РФ);
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы (статьи 135, 144 ТК РФ).
- план и график работы организации по выполнению обязанностей педагогических работников, связанных с участием в работе педагогических советов, методических советов, работой по проведению родительских собраний (п.2.3 Приказа Минобрнауки России от 11.05.2016 № 536).

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

9.2. Стороны договорились:

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

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

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

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

9.5. Представители сторон несут ответственность за уклонение от участия в коллективных переговорах по заключению, изменению коллективного договора, непредставление информации, необходимой для ведения коллективных переговоров и осуществления контроля соблюдения договора, нарушение или невыполнение обязательств, предусмотренных договором, другие противоправные действия (бездействия) в соответствии с федеральным законом, Уставом Профсоюза.

Приложение № 1
к коллективному договору
Представитель работников
Председатель ПК
_____ О.Л. Майская
« 18 »декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____ В.А. Романова
« 18 »декабря 2026 г.

Положение
о профессиональной этике работников МАДОУ д/с № 5

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основании Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" в редакции от 1 сентября 2020 года; Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" с изменениями на 24 апреля 2020 года; Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2010г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию " в редакции от 31 июля 2020 года и других федеральных законов, содержащих ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников.

Данный локальный нормативный акт определяет этические начала педагогической деятельности, нормы профессиональной этики педагогических работников, независимо от занимаемой должности, основные требования поведения (этикета) педагогических работников детского сада, обязательства педагогов по профессиональной деятельности, перед воспитанниками, родителями, коллегами и администрацией, обязательства администрации перед педагогами дошкольного образовательного учреждения, а также механизмы реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

Профессиональная этика педагогических работников – совокупность моральных норм, определяющих их отношение к своему профессиональному долгу и ко всем участникам отношений в сфере дошкольного воспитания и образования.

Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" вводит ряд

норм, касающихся профессиональной этики:

- обязывает педагогических работников следовать требованиям профессиональной этики (п.2 ч.1 ст.48);
- предусматривает закрепление норм профессиональной этики в локальных нормативных актах образовательной организации (ч.4 ст.47);
- определяет, что за неисполнение или ненадлежащее исполнение этих обязанностей педагогические работники несут ответственность и что соблюдение этих норм учитывается при прохождении ими аттестации (ч.4 ст.48).

Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться работникам как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании, само положение дополняет правила, установленные законодательством Российской Федерации об образовании.

Знание и соблюдение норм Положения является нравственным долгом для каждого педагогического работника ДОУ и критерием оценки качества его профессиональной деятельности.

Каждому педагогическому работнику следует принимать все необходимые меры для соблюдения Положения, а каждый участник образовательных отношений вправе ожидать от педагога поведения в отношениях с ним в соответствии с настоящим разработанным Положением.

Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в ДОУ, вправе, изучив содержание настоящего локального нормативного акта, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности в данном дошкольном образовательном учреждении.

2. Этические начала педагогической деятельности

Профессиональным долгом педагогического работника ДОУ является приоритет интересов педагогической деятельности над личным интересом, так как педагогический работник дошкольного образовательного учреждения наделен полномочиями, воспитывать будущих граждан страны.

Педагогический работник не имеет морального прав игнорировать или нарушать требования действующего законодательства Российской Федерации, норм общественной морали, интересов детей, родителей (законных представителей) воспитанников.

Элементом профессиональной этики педагогического работника должно быть глубокое убеждение в том, что признание, соблюдение и защита прав и свобод всех участников воспитательно-образовательных отношений являются основополагающими нормального функционирования дошкольного образовательного

учреждения.

Педагогический работник по своим убеждениям обязан быть толерантным, уважать и проявлять терпимость к обычаям, традициям, религиозным верованиям различных народностей, этнических групп; бережно относиться к государственному языку Российской Федерации и другим языкам и наречиям народов России, не допускать дискриминации воспитанников по признакам национальности, расы, пола, социального статуса, возраста и вероисповедания.

Нравственные требования к педагогическому работнику выходят за пределы его трудовой деятельности. Педагог, как при исполнении трудовых обязанностей, так и вне стен детского сада, должен воздерживаться от поступков, высказываний, действий, наносящих ущерб авторитету дошкольного образовательного учреждения и моральному облику педагогического работника.

Педагогический работник в любой ситуации обязан сохранять чувство собственного достоинства, поддерживать имидж ДОУ, заботиться о своей чести и добром имени, избегать всего, что может поставить под сомнение его объективность и справедливость при решении вопросов, касающихся педагогической деятельности.

Педагог не может допускать пристрастность в процессе исполнения должностных обязанностей, должен быть свободным от влияния общественного мнения и других способов влияния, от опасений критики его трудовой деятельности, если он действует в соответствии с принципом справедливости, соблюдении прав и свобод воспитанников детского сада.

Этикет педагогического работника требует в общении с детьми, родителями (законными представителями) воспитанников, коллегами по работе, как при исполнении своих трудовых обязанностей, так и во внерабочих отношениях:

- соблюдения общепринятых правил поведения;
- демонстрации вежливого, корректного обращения, выдержанности, беспристрастности, принципиального стремления глубоко разобраться в существе вопроса;
- умения спокойно выслушать и понять иную позицию или точку зрения;
- продемонстрировать равное отношение ко всем, взвешенность, обоснованность и аргументированность высказываний и принимаемых решений.

Этикет педагогического работника ДОУ направлен на искоренение и нейтрализацию таких негативных явлений как грубость, неуважительное отношение к окружающим: воспитанникам, коллегам, эгоизм, излишнюю амбициозность, равнодушие, личную нескромность, неразборчивость в выборе

методов обучения и злоупотребление трудовыми правами.

3. Нормы профессиональной этики

Педагогический работник ДОУ служит для воспитанника образцом тактичного поведения, умения общаться, уважения к собеседнику, поведения в споре, справедливости, ровного и равного отношения ко всем участникам образовательных отношений.

Педагогический работник:

- воспитывает детей на положительных примерах;
- эффективно использует научный потенциал для решения образовательных и воспитательных задач;
- является для воспитанников детского сада примером пунктуальности и точности;
- помнит, что по поведению отдельного педагога дети и родители (законные представители) воспитанников судят о дошкольном образовательном учреждении в целом;
- совершенствует теоретические знания и практические навыки педагогического мастерства, в том числе касающиеся норм нравственности;
- не имеет права отождествлять личность воспитанника с личностью и поведением его родителей (законных представителей);
- не допускает пренебрежительных отзывов о деятельности своего ДОУ или проведения необоснованные сравнения его с другими дошкольными образовательными учреждениями.

Педагогическому работнику ДОУ запрещается:

- нарушать требования Федерального государственного образовательного стандарта дошкольного образования (ФГОС ДО);
- передача персональных данных о воспитаннике и его родителях (законных представителях) третьей стороне без письменного разрешения родителей (законных представителей);
- разглашение сведений о личной жизни воспитанника и его семьи;
- унижение в любой форме детей и их родителей (законных представителей) воспитанников;
- использование выражений, осуждающих поведение родителей (законных представителей);
- выносить на обсуждение родителей конфиденциальную информацию с заседаний Педагогического совета, совещаний и т. п.;
- обсуждение с родителями (законными представителями) методик работы, выступлений, личных и деловых качеств своих коллег – педагогов и членов администрации детского сада;
- манипулирование воспитанниками и родителями (законными представителями) для достижения собственных целей;
- повышать голос, кричать на воспитанников, родителей (законных представителей), работников дошкольного образовательного учреждения;

- допускать грубости, злую иронию, пренебрежительный тон, заносчивость, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- терять терпение и самообладание в любых ситуациях;
- высказывать угрозы, оскорбительные выражения или реплики, действия, препятствующие нормальному общению или провоцирующие противоправное поведение;
- допускать в общении с коллегами, родителями (законными представителями) воспитанников и детьми ненормативную лексику;
- курить на территории дошкольного образовательного учреждения;
- поручать родителям (законным представителям) воспитанников сбор денежных средств, а также заниматься сбором денежных средств с родителей (законных представителей);
- сравнивать материальное положение семей воспитанников;
- сравнивать результаты развития воспитанников в группе детского сада;
- допускать оскорбления воспитанниками и их родителями (законными представителями) друг друга в присутствии педагога;
- допускать выражения, оскорбляющие человеческое достоинство воспитанников независимо от его возраста;
- проявлять лесть, лицемерие, назойливость, ложь и лукавство;
- допускать в любой форме оскорбления, относящиеся к национальной или религиозной принадлежности ребенка;
- применять по отношению к воспитанникам ДОУ меры физического или психологического насилия над личностью;
- допускать в любой форме оскорбления, выпады или намеки, касающиеся физических недостатков воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- выставлять (удалять) воспитанника с непосредственно образовательной деятельности, в случае если ребенок дезорганизует работу группы детского сада;
- посягать на личную собственность воспитанника дошкольного образовательного учреждения;
- определять учебные нагрузки, превышающие нормы предельно допустимых нагрузок, предусмотренных действующим законодательством для воспитанников в соответствии с возрастом.

4. Основные требования поведения (этикета) педагогических работников

Нравственным долгом педагогического работника ДОУ должны быть:

- Добросовестное исполнение своих трудовых обязанностей;
- Стремление быть старательным, организованным, ответственным;
- Стремление поддерживать свою квалификацию на высоком уровне;
- стремление знать и правильно применять в сфере своих полномочий

действующее законодательство Российской Федерации, нормативно-правовые акты, нормы морали и нравственности.

Педагогическая этика запрещает публично, вне рамок педагогической и научно- исследовательской деятельности подвергать критике деятельность руководящих и других работников дошкольного образовательного учреждения, а так же решения вышестоящих организаций, в том числе Учредителя.

5. Обязательства педагогических работников по профессиональной деятельности

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

В процессе своей профессиональной деятельности педагоги должны соблюдать следующие этические принципы:

- законность;
- объективность;
- компетентность;
- независимость;
- тщательность;
- справедливость;
- честность;
- гуманность;
- демократичность;
- профессионализм;
- взаимоуважение.

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

- уважать честь и достоинство обучающихся и других участников образовательных отношений;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- проявлять доброжелательность, вежливость, тактичность и внимательность к обучающимся, их родителям (законным представителям) и коллегам;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов Российской Федерации и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных социальных групп, способствовать межнациональному и межрелигиозному взаимодействию между обучающимися;
- соблюдать при выполнении профессиональных обязанностей равенство правил свобод человека и гражданина, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, места жительства, отношения к религии, убеждений,

принадлежности к общественным объединениям, а также других обстоятельств;

• придерживаться внешнего вида, соответствующего задачам реализуемой образовательной программы:

ОБЩИЕ ПРИНЦИПЫ СОЗДАНИЯ ПРИВЛЕКАТЕЛЬНОГО ВНЕШНЕГО ВИДА

1. Аккуратность и опрятность:

Одежда должна быть обязательно чистой, свежей, выглаженной, хорошо выглядеть.

Обувь должна быть чистой, ухоженной в течение всего рабочего дня.

Внешний вид должен соответствовать общепринятым в обществе нормам делового стиля и исключать вызывающие детали.

Сотрудники должны внимательно относиться к соблюдению правил личной гигиены (волосы, лицо и руки должны быть чистыми и ухоженными, используемые и дезодорирующие средства должны иметь легкий и нейтральный запах).

2. Сдержанность:

Одно из главных правил при выборе одежды, обуви, при использовании парфюмерных и косметических средств – сдержанность и умеренность.

Основной стандарт одежды для всех сотрудников – профессиональный деловой стиль.

Использование простых неброские украшения, выдержанные в деловом стиле.

Для дневного макияжа и маникюра уместны неяркие спокойные тона.

Всем сотрудникам ДОУ **запрещается** использовать для ношения в рабочее время следующие варианты одежды и обуви:

3. Одежда:

Спортивная одежда: (спортивный костюм или его детали), кроме инструкторов по физической культуре;

Одежда для активного отдыха - (шорты, толстовки, майки и футболки с символикой и т.п.).

Пляжная одежда:

Прозрачные платья, юбки и блузки, в том числе одежда с прозрачными вставками.

Декольтированные платья и блузки (открыт V- образный вырез груди, заметно нижнее белье и т.п.)

Вечерние туалеты:

Платья, майки и блузки без рукавов (без пиджака или жакета);

Мини-юбки (длина юбки выше 5 см от колена);

Слишком короткие блузки, открывающие часть живота или спины;

Сильно облегающие (обтягивающие) фигуру брюки, платья, юбки.

4. Обувь

Спортивная обувь (в том числе для экстремальных видов спорта и развлечений), кроме инструкторов по физической культуре;

Пляжная обувь (шлепанцы и тапочки);
Массивная обувь на толстой платформе;
Вечерние туфли (с бантами, перьями, крупными стразами, яркой вышивкой, из блестящих тканей и т.п.)
В одежде и обуви не должны присутствовать очень яркие цвета, блестящие нити и вызывающие экстравагантные детали, привлекающие пристальное внимание.
5. Волосы:
Экстравагантные стрижки и прически;
Окрашивание волос в яркие, неестественные оттенки (например, неоновые оттенки);
На окрашенных волосах видны отросшие корни, сильно отличающиеся по цвету от основного тона волос.
6. Маникюр и макияж:
Маникюр ярких экстравагантных тонов (синий, зеленый, черный и т.п.);
Маникюр с дизайном в ярких тонах (рисунки, стразы, клипсы);
Вечерние варианты макияжа с использованием ярких, насыщенных цветов.
Внешний вид должен быть безупречен во всем. ДОУ – не место для демонстрации дизайнерских изысков и экстравагантных идей.
ЗАПОМНИТЕ, ЧТО НЕОПРЯТНАЯ ОДЕЖДА, НЕАККУРАТНАЯ ПРИЧЕСКА, НЕБРИТОЕ ЛИЦО, НЕБРЕЖНЫЙ ИЛИ ВЫЗЫВАЮЩИЙ МАКИЯЖ И МАНИКЮР, НЕПРИЯТНЫЕ РЕЗКИЕ ЗАПАХИ И Т.П. СОЗДАЮТ НЕГАТИВНОЕ ВПЕЧАТЛЕНИЕ ЛИЧНО О ВАС, И О НАШЕМ УЧРЕЖДЕНИИ.

- воздерживаться от размещения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в местах, доступных для детей, информации, причиняющий вред здоровью и (или) развитию детей;
- избегать ситуаций, способных нанести вред чести, достоинству и деловой репутации педагогического работника и (или) организации, осуществляющей образовательную деятельность.
- Правила пользования средствами мобильной связи:

1. Во время занятий с детьми, совещаний, педсоветов, собраний, праздников, сна детей звук мобильного телефона необходимо переводить в беззвучный режим.
2. Рекомендуется использовать в качестве рингтона мобильного телефона при нахождении в ДОУ либо стандартный звонок телефона, либо спокойную музыку.
3. Запрещается использование в ДОУ гарнитуры мобильных телефонов.
4. На время телефонного разговора запрещено оставлять воспитанников без присмотра.
5. Разговор по мобильному телефону не должен быть длительным, только по существу с родителями или лицами их заменяющими, или близкими родственниками.

- Важным показателем профессионализма педагогических работников ДОУ является культура речи, проявляющаяся в их умении грамотно, доходчиво и точно передавать мысли, придерживаясь следующих речевых норм:
- ясности, обеспечивающей доступность и простоту в общении;
- грамотности, основанной на использованииобщепринятыхправил русского литературного языка;
- содержательности, выражающейся в продуманности, осмысленности и информативности обращения;
- логичности, предполагающей последовательность, непротиворечивость и обоснованность изложения мыслей;
- доказательности, включающей в себя достоверность и объективность информации;
- лаконичности, отражающей краткость и понятность речи;
- уместности, означающей необходимость и важность сказанного применительно к конкретной ситуации.

В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники ДОУ обязаны воздерживаться от:

- пренебрежительных отзывов о деятельности своего дошкольного образовательного учреждения или проведения необоснованных сравнений его с другими учреждениями;
- преувеличения своей значимости и профессиональных возможностей;
- проявления лести, лицемерия, назойливости, лжи и лукавства;
- любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;
- высказываний, которые могут быть истолкованы как оскорбления в адрес определенных социальных, национальных групп;
- резких и циничных выражений оскорбительного характера, связанных с физическими недостатками человека;
- грубости, злой иронии, пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных, незаслуженных обвинений;
- угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;
- поспешности в принятии решений, пренебрежения правовыми и (или) моральными нормами, использования средств, не соответствующих требованиям закона, нравственным принципам и нормам;
- размещения в сети "Интернет", в местах, доступных для детей,

информации, причиняющей вред здоровью и (или) развитию детей. К информации, запрещенной для распространения среди детей, относится информация:

- ✓ побуждающая детей к совершению действий, представляющих угрозу их жизни и (или) здоровью, в том числе к причинению вреда своему здоровью, самоубийству, либо жизни и (или) здоровью иных лиц, либо направленная на склонение или иное вовлечение детей в совершение таких действий;
- ✓ способная вызвать у детей желание употребить наркотические средства, психотропные и (или) одурманивающие вещества, табачные изделия, никотин содержащую продукцию, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, принять участие в азартных играх, заниматься проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством;
- ✓ обосновывающая или оправдывающая допустимость насилия и (или)жестокости либо побуждающая осуществлять насильственные действия по отношению к людям или животным, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Федеральным законом;
- ✓ содержащая изображение или описание сексуального насилия;
- ✓ отрицающая семейные ценности, пропагандирующая нетрадиционные сексуальные отношения и формирующая неуважение к родителям и (или) другим членам семьи;
- ✓ оправдывающая противоправное поведение;
- ✓ содержащая нецензурную брань;
- ✓ содержащая информацию порнографического характера;
- ✓ о несовершеннолетнем, пострадавшем в результате противоправных действий (бездействия), включая фамилии, имена, отчества, фото- и видеоизображения такого несовершеннолетнего, его родителей и иных законных представителей, дату рождения такого несовершеннолетнего, аудиозапись его голоса, место его жительства или место временного пребывания, иную информацию, позволяющую прямо или косвенно установить личность такого несовершеннолетнего.

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

Во время воспитательно-образовательной деятельности и любых мероприятий (педагогические советы, семинары, консультации, родительские собрания и другие) не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен (***Приложение № 2***).

При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов дошкольного образовательного учреждения в целом.

6. Обязательства педагогических работников перед воспитанниками

6.1 Педагогические работники ДОУ в процессе взаимодействия с воспитанниками:

- Признают индивидуальность и определенные личные потребности каждого;
- Сами выбирают подходящий стиль общения, основанный на взаимном уважении;
- стараются обеспечить поддержку каждому для наилучшего раскрытия и применения его потенциала;
- выбирают такие методы работы, которые поощряют в воспитанниках развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, желания помогать другим;
- при оценке поведения и достижений детей стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию обучения;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы и благосостояние и прилагают все усилия для того, чтобы защитить их от физического и (или) психологического насилия;
- принимают всевозможные меры, чтобы уберечь их от сексуального домогательства и (или) насилия;
- осуществляют должную заботу и обеспечивают конфиденциальность во всех делах, затрагивающих их интересы;
- прививают им ценности, созвучные международным стандартам прав человека;
- вселяют в них чувство, что они являются частью общества, где есть место для каждого;
- стремятся стать для детей положительным примером.

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

- Навязывания детям своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- Оценки их личности и личности их законных представителей;
- Предвзятой и необъективной оценки деятельности и поступков воспитанников дошкольного образовательного учреждения;
- предвзятой и необъективной оценки действий родителей (законных представителей) воспитанников детского сада;

7. Обязательствапедагогов перед родителями (законными представителями) воспитанников

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

- Начинать свое общение с приветствия;
- Проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность,

желание помочь;

- Выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- Относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- Высказываться в корректной, убедительной форме и, если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- Выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

7.2. В процессе взаимодействия с родителями (законными представителями) воспитанников педагоги ДОУ не должны:

- Перебивать их в грубой форме;
- Проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- Разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- переносить свое отношение к родителям (законным представителям) воспитанников на оценку личности и достижений их детей.

7.3. Педагогические работники детского сада должны прилагать все усилия, чтобы поощрить законных представителей воспитанников.

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

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

8. Обязательства педагогических работников перед коллегами

8.1. Педагогические работники ДОУ в процессе взаимодействия с коллегами:

- Поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения;
- Готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в начале своего профессионального пути;
- Поддерживают и продвигают их интересы;
- помогают друг другу в процессе взаимного оценивания, предусмотренного действующим законодательством и локальными актами дошкольного образовательного учреждения.

8.2. В процессе взаимодействия с коллегами педагогические работники

ДОУ обязаны воздерживаться от:

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

9. Обязательства педагогов перед администрацией ДОУ

9.1. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения строго выполняют указания администрации и имеют право своевременно (до даты исполнения) подвергнуть указания администрации сомнению или дополнению, изложив в письменном виде или устно при личной беседе с администрацией убедительные аргументы своего несогласия или дополнения.

10. Обязательства администрации ДОУ перед педагогами

10.1. Члены администрации должны быть для других педагогических работников образцом профессионализма и безупречной репутации, способствовать формированию в дошкольном образовательном учреждении благоприятного для эффективной работы морально- психологического климата.

10.2. Ограждать педагогических работников от излишнего или неоправданного вмешательства со стороны родителей (законных представителей) воспитанников в вопросы, которые по своему характеру входят в круг их профессиональных обязанностей.

10.3. Администрации следует:

- Формировать установки на сознательное соблюдение норм настоящего Положения;
- быть примером неукоснительного соблюдения принципов и норм настоящего Положения;
- помогать педагогическим работникам словом и делом, оказывать морально- психологическую помощь и поддержку, вникать в запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;
- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе дошкольного образовательного учреждения;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности ДОУ с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников дошкольного образовательного учреждения.

10.4. Представитель администрации ДОУ не имеет морального права:

- Перекладывать свою ответственность на подчиненных;
- Использовать служебное положение в личных интересах;
- создавать условия для наушничества и доносительства в коллективе дошкольного образовательного учреждения;
- предоставлять покровительство, возможность карьерного роста по признакам родства, землячества, религиозной, кастовой, родовой принадлежности, личной преданности, приятельских отношений;
- умышленно использовать свои должностные полномочия и преимущества вопреки, интересам долга, исходя из корыстной личной заинтересованности.

11. Контроль соблюдения настоящего Положения

11.1. Для контроля соблюдения настоящего Положения, поддержки педагогических работников, оказания им консультационной помощи в вопросах профессиональной этики, а также урегулирования спорных ситуаций приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением создается комиссия по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

11.2. В своей деятельности комиссия руководствуется действующим законодательством Российской Федерации об образовании, Уставом дошкольного образовательного учреждения, настоящим Положением и Положением о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

12. Реализация права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников

12.1. Образовательная организация стремится обеспечить защиту чести, достоинства и деловой репутации педагогических работников, а также справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников.

12.2. Случаи нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, установленных пунктом 5.3 настоящего Положения, рассматриваются комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, создаваемой в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в соответствии с частью 2 статьи 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

12.3. Порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в комиссиях по трудовым спорам регулируется в порядке, установленном главой 60 Трудового кодекса Российской Федерации, порядок рассмотрения индивидуальных трудовых споров в судах – гражданским процессуальным

законодательством Российской Федерации.
12.4. Педагогический работник, претендующий на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики, вправе обратиться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.
12.5. В целях реализации права педагогических работников на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений в обязательном порядке включается представитель выборного органа соответствующей первичной профсоюзной организации (при наличии такого органа).
12.6. В случае несогласия педагогического работника с решением комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, невыполнения решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, несоответствия решения комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений законодательству Российской Федерации или нежелания педагогического работника по каким-либо причинам обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений он имеет право обратиться в суд.

13. Заключительные положения

13.1. Настоящее Положение о профессиональной этике работников ДОУ является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом заведующего дошкольным образовательным учреждением.
13.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
13.3. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.13.1 настоящего Положения.
13.4. После принятия Положения (изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 2
к коллективному договору

Представитель работников
Председатель ПК
_____ О.Л. Майская
« 18 »декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____ В.А. Романова
« 18 »декабря 2023 г.

Перечень

подготовки и дополнительного профессионального образования необходимых профессий и специальностей

44.00.00	Образование и педагогические науки	
44.02.01	Дошкольное образование	Воспитатель детей дошкольного возраста Воспитатель детей дошкольного возраста с дополнительной подготовкой (с указанием программы дополнительной подготовки)

(Строка в редакции, введенной в действие с 24 декабря 2016 года приказом Минобрнауки России от 25 ноября 2016 года N 1477.

Приложение № 3
к коллективному договору

Представитель работников
Председатель ПК
_____ О.Л. Майская
«18 »декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____ В.А. Романова
« 18 »декабря 2023 г.

Правила внутреннего трудового распорядка

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 5

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

1.Порядок приема, увольнения работников

1.1. Трудовой договор составляется в двух экземплярах, один из которых передается работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемуся у работодателя.

1.2. Срочный трудовой договор может быть заключен только в определенных Трудовым кодексом РФ случаях.

1.3. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или сотрудник поступает на работу на условиях совместительства. Либо поступающий на работу может представить заверенные надлежащим образом бумажные документы, которые содержат сведения о трудовой деятельности работника;
- документ, который подтверждает регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета, в том числе в форме электронного документа, либо страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

бухгалтеров и их заместителей, руководителей филиалов, представительств или иных обособленных структурных подразделений – 6 месяцев.

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

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

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

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

1.8. Выходное пособие в размере двухнедельного среднего заработка выплачивается работникам при расторжении трудового договора в связи с:

- отказом работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствием у работодателя соответствующей работы (пункт 8 части 1 ст. 77 ТК РФ);
- признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации (пункт 5 статьи 83 ТК РФ);
- призывом работника на военную службу или направлением его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу (пункт 1 статьи 83 ТК РФ);
- восстановлением на работе работника, ранее выполнявшего эту работу (пункт 2 ч. 1 статьи 83 ТК РФ);
- отказом работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора (пункт 7 части 1

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

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

О предстоящем увольнении в связи с ликвидацией, сокращением численности или штата работников организации работники предупреждаются работодателем персонально и под роспись не менее чем за два месяца до увольнения.

1.10. Работодатель с письменного согласия работника имеет право расторгнуть с ним трудовой договор до истечения срока предупреждения об увольнении за два месяца с одновременной выплатой дополнительной компенсации в размере среднего заработка, исчисленного пропорционально времени, оставшемуся до истечения срока предупреждения об увольнении.

1.11. С целью сохранения рабочих мест работодатель:

- приостанавливает найм новых работников.

1.12. При угрозе массовых увольнений работодатель с учетом мнения выборного профсоюзного органа принимает необходимые меры, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами, коллективным договором, соглашением.

2.Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- предоставление работы, обусловленной трудовым договором;
-рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременно и в полном объеме выплату заработной платы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных категорий работников, предоставление выходных и нерабочих праздничных дней, ежегодных оплачиваемых от пусков;

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

2.2. Работник обязуется:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории организации;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников.

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

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовые договоры в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;
- вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;
- поощрять работников за добросовестный труд;
-привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности;
- принимать локальные нормативные акты;
- создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязуется:

- соблюдать трудовое законодательство;
- предоставить работнику работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечить работника оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения им трудовых обязанностей;

- обеспечить безопасность труда и условия, отвечающие требованиям охраны и гигиены труда;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работнику заработную плату;
- способствовать работникам в повышении ими своей квалификации, совершенствовании профессиональных навыков.

4. Рабочее время и время отдыха

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

4.2. В МАДОУ № 5 устанавливается:

- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями суббота и воскресенье.

4.3. При сменной работе продолжительность рабочего времени устанавливается графиками сменности, которые доводятся до сведения работников не позднее, чем за один месяц до введения их в действие.

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

4.5. Продолжительность рабочего дня обслуживающего персонала определяются графиком сменности, составленным с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени за неделю.

Для сторожей введен суммарный учет рабочего времени, установленный данной категории работников, работающих по сменному графику при среднемесячной норме отработанных часов. Расчетный период установлен в соответствии с производственным календарем по утвержденному руководителем графику.

Продолжительность ежедневной работы (смены), непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

Продолжительность работы (смены) в ночное время сокращается на один час без последующей отработки.

4.6. Сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии с Трудовым кодексом РФ (ст. 92-94, ст.263.1 ТК РФ).), другими нормативными актами (устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 36-часовая рабочая неделя с оплатой нормальной продолжительности рабочего времени).

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни может производиться с их письменного согласия в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от

срочного выполнения которых зависит в дальнейшем нормальная работа организации в целом или ее отдельных структурных подразделений.

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

- для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий производственной аварии, катастрофы или стихийного бедствия;
- для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества работодателя, государственного или муниципального имущества;
- для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть бедствия или угрозы бедствия и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь или нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.8. Привлечение к сверхурочным работам может производиться работодателем без согласия работника:

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

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

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

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

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

4.8.4. При производстве временных работ по ремонту и восстановлению

механизмов или сооружений в тех случаях, когда неисправность их может вызвать прекращение работ для значительного числа работников;
4.8.5. Для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва. В этих случаях работодатель обязан немедленно принять меры по замене сменщика другим работником.

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

Не могут привлекаться к сверхурочным работам в соответствии с законом беременные женщины, работники в возрасте до восемнадцати лет.

Привлечение инвалидов, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет, к сверхурочным работам, работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации. При этом инвалиды, женщины, имеющие детей в возрасте до трех лет, в письменной форме должны быть ознакомлены со своим правом отказаться от указанных работ.

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

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

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

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

Продолжительность работы по совместительству не может превышать четырех часов в день. В дни, когда по основному месту работы работник свободен от исполнения трудовых обязанностей, он может работать полный рабочий день. В течение одного месяца (другого учетного периода) продолжительность рабочего времени при работе по совместительству не

должна превышать половины месячной нормы рабочего времени (нормы рабочего времени за другой учетный период), установленной для соответствующих категории работников. Если работник по основному месту работы приостановил работу (ч.2 ст. 143 ТК РФ) или отстранен от работы (ч. 2, 4 ст. 73 ТК РФ), то указанные ограничения при работе по совместительству не применяются.

4.10. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Продолжительность основного отпуска - 28 календарных дней.

Ежегодные дополнительные оплачиваемые отпуска предоставляются работникам:

- занятым на работах с вредными условиями труда (Список профессий и должностей с вредными условиями труда, работа в которых дает право на дополнительный отпуск и сокращенный рабочий день, утвержден постановлением Госкомтруда СССР и Президиума ВЦСПС от 25 октября 1974 г. №298/П-22);
- выполняющим работы особого характера;
- с ненормированным рабочим днем.

Перечень профессий, должностей и соответствующая им продолжительность дополнительных отпусков указана в приложениях к коллективному договору.

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

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

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

- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
- работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев;
- в других случаях, предусмотренных федеральными законами.

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

По желанию мужа ежегодный отпуск ему предоставляется в период нахождения его жены в отпуске по беременности и родам независимо от времени его непрерывной работы в данной организации.
Ежегодный оплачиваемый отпуск должен быть продлен или перенесен на другой срок в случаях:

- временной нетрудоспособности работника;
- исполнения работником во время ежегодного оплачиваемого отпуска государственных обязанностей, если для этого законом предусмотрено освобождение от работы;
- в других случаях, предусмотренных законами, локальными нормативными актами.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.10.4 Работодатель обязуется предоставить работнику по его заявлению отпуск без сохранения заработной платы в случаях:
По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам в сроки, указанные работником, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ) на основании письменного заявления работника, в следующих случаях:

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет до 5 дней;

- одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери - продолжительностью до 14 календарных дней;

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

- рождения ребенка – 2 календарных дня;

- бракосочетания детей работников – 3 календарных дней;

- бракосочетания работника – 3 календарных дней;

- похорон близких родственников – 2 календарных дня.

- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;

- в связи с переездом на новое место жительства – 3 календарных дня;

- для проводов детей на военную службу – 2 календарных дня;

- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дня;

- участникам Великой Отечественной войны – до 35 календарных дней в году;

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

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы – до 14 календарных дней в году;

- работающим инвалидам – до 60 календарных дней в году.

- за стаж работы в организации (25 лет) - 1 календарный день.

5. Поощрения5.1. За своевременное и качественное выполнение трудовых обязанностей, повышение производительности труда, продолжительную и безупречную работу применяются следующие меры поощрения работников:

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

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

6. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

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

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

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

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

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

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

6.4. Приказ (распоряжение) работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней, не считая времени отсутствия на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

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

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

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

7. Порядок формирования сведения о трудовой деятельности работников

7.1. Работодатель в электронном виде ведет и предоставляет в СФР 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.

7.2. Сотрудники Работодателя, которые отвечают за ведение и предоставление в СФР сведений о трудовой деятельности работников, назначаются приказом заведующего. Указанные в приказе сотрудники должны быть ознакомлены с ним под подпись.

7.3. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в СФР 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.

Приложение № 4
к коллективному договору

Представитель работников
Председатель ПК
_____ О.Л. Майская
« 18 »декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____ В.А. Романова
« 18 »декабря 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
Работ, профессий и должностей с вредным и (или) опасными условиями труда работа в которых дает право на дополнительный отпуск

№ п/п	Профессия, должность	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Основание предоставления
1	Повар	7	карта специальной оценки условий труда
2	Младший воспитатель	7	карта специальной оценки условий труда
3	Подсобный рабочий	7	карта специальной оценки условий труда
4	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	7	карта специальной оценки условий труда
5	Медицинская сестра	7	карта специальной оценки условий труда
6	Старшая медицинская сестра	7	карта специальной оценки условий труда

Приложение № 5
к коллективному договору

Представитель работников	Представитель работодателя
Председатель ПК	Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____О.Л. Майская	_____В.А. Романова
« 18 »декабря 2023 г.	« 18 »декабря 2023 г.

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 5.

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности: воспитатель, музыкальный руководитель, старший воспитатель, инструктор по физкультуре, учитель-логопед, педагог-психолог имеют право на длительный отпуск.

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

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

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

условии, что работе в указанных органах предшествовала педагогическая работа, составляет не более трех месяцев;

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

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

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 30 календарных дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска. Длительный отпуск может быть разделен на части[12].

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

8. Педагогический работник вправе досрочно выйти из длительного отпуска, предупредив работодателя о намерении прекратить нахождение в длительном отпуске не менее чем за 14 календарных дней. При этом оставшаяся не использованной часть длительного отпуска педагогическому работнику не предоставляется.

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

10. Длительный отпуск предоставляется без сохранения заработной платы.

---

[12] *Представляется необходимым также определять порядок разделения длительного отпуска на части, в том числе предельное количество частей отпуска, минимальную продолжительность одной из частей отпуска и другие вопросы, связанные с разделением отпуска на части.*

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

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

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

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.
Длительный отпуск не продлевается и не переносится, если педагогический работник в указанный период времени ухаживал за заболевшим членом семьи.

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

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

Приложение № 5
к коллективному договору
Представитель работников
Председатель ПК
_____ О.Л. Майская
« 18 »декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____ В.А. Романова
« 18 »декабря 2023 г.

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детский сад комбинированного вида № 5.

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

3. Педагогические работники организации, замещающие должности: воспитатель, музыкальный руководитель, старший воспитатель, инструктор по физкультуре, учитель-логопед, педагог-психолог имеют право на длительный отпуск.

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

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

5.1. Фактически проработанное время замещения должностей педагогических

1.3. Положение включает:

размеры минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, которые определены постановлением главы муниципального образования Кущевский район от 28 ноября 2008 года № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений (организаций) и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кущевский район» в действующей редакции;

порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;

порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;

условия оплаты труда заведующего МАДОУ д/с № 5.

1.4. Оплата труда работников МАДОУ д/с № 5 устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;
- согласования с организацией Профсоюза работников МАДОУ д/с № 5.

1.5. Условия оплаты труда работника, в том числе размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, компенсационные и стимулирующие выплаты являются обязательными для включения в трудовой договор.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени, если иное не установлено федеральными законами РФ, нормативными правовыми актами, коллективным или трудовым договором.

1.7. Заработная плата предельными размерами не ограничивается.

1.8. Месячная заработная плата работников МАДОУ д/с № 5, отработавших норму рабочего времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже утвержденного на федеральном (краевом) уровне минимального размера оплаты труда.

Приложение № 6
к коллективному договору

Представитель работников
Председатель ПК
_____ О.Л. Майская
« 18 »декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____ В.А. Романова
« 18 »декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников

Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 5 ст. Кущевская
(является неотъемлемой частью коллективного договора
трудового коллектива МАДОУ д/с № 5 от 18.12.2023 г.)

1.ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1.Настоящее положение об оплате труда работников Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения детского сада комбинированного вида № 5 (далее МАДОУ д/с № 5) муниципального образования Кущевский район (далее Положение) разработано на основании Постановления главы муниципального образования Кущёвский район от 06 ноября 2008 года № 1727 «О введении отраслевых систем оплаты труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кущёвский район»; Постановления главы муниципального образования Кущёвский район от 28 ноября 2008 года № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений образования муниципального образования Кущевский район»; Постановления главы муниципального образования Кущёвский район от 17 марта 2014 года № 431 «О порядке предоставления, условиях стимулирования отдельных категорий работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (оргпанизаций) и дополнительного стимулирования педагогических работников муниципальных дошкольных образовательных учреждений (организаций)»; Постановления главы муниципального образования Кущёвский район от 11 октября 2017 г. № 1960. «О повышении базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников

1.9. Заработная плата каждого работника МАДОУ д/с № 5 зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.10. Фонд оплаты труда работников МАДОУ д/с № 5 формируется на календарный год исходя из объёма лимитов бюджетных ассигнований или объёма субсидий, предоставляемых из бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности, и производится в пределах фонда оплаты труда, утверждённого планом финансово-хозяйственной деятельности МАДОУ д/с № 5 на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем субсидий на обеспечение выполнения функций МАДОУ д/с № 5 в части оплаты труда работников, предусматриваемый главным распорядителем средств муниципального бюджета, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых им муниципальных услуг (сетевых показателей). При оптимизации штатного расписания и сохранении сетевых показателей фонд оплаты труда не уменьшается.

1.12. С 01 сентября 2013 года в оклад (должностной оклад), ставку заработной платы педагогических работников включена ежемесячная денежная компенсация на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере 115 рублей.

Оклад (должностной оклад), ставка заработной платы педагогических работников складывается из:

- оклада (должностного оклада), ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням;

- ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

1.13. Оклад с учетом повышающего коэффициента по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам и размер денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями учитывается при исчислении стимулирующих и компенсационных выплат, установленных в процентном отношении к окладу.

2.**Порядок и условия оплаты труда**

2.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам по занимаемой должности работников МАДОУ д/с № 5 устанавливаются в соответствии с действующей редакцией постановления главы администрации

муниципального образования Кущевский район «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования Кущевский район от 28.11.2008 года № 1860 «О введении отраслевой системы оплаты труда работников муниципальных образовательных учреждений и муниципальных учреждений образования муниципального образования Кущевский район».

2.2. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем МАДОУ д/с № 5 на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням.

Применение коэффициентов по профессиональным квалификационным уровням к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленным по профессиональным квалификационным группам, образует новый оклад.

2.3. Оплата труда медицинского работника осуществляется в соответствии с отраслевыми условиями оплаты труда, установленными постановлением главы администрации муниципального образования Кущевский район от 09 августа 2013 года №1525 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений муниципального образования Кущевский район отрасли «Здравоохранение» в действующей редакции. Компенсационные и стимулирующие выплаты медицинскому работнику производятся по условиям оплаты труда МАДОУ д/с № 5.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенности их труда определяется в соответствии с приказом министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.5. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, отражены в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.6. 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 установлен в Приложении № 2 к настоящему Положению.

2.7. Для работников МАДОУ д/с № 5, занимающих должности сторожей, введен суммированный учет рабочего времени с тем, чтобы продолжительность рабочего времени за учетный период (год) не превышала нормального числа рабочих часов. Нормальное число рабочих часов за учетный период определяется исходя из установленной для сторожей и кочегаров котельной еженедельной продолжительности рабочего времени. Для работников, работающих неполный рабочий день (смену) и (или) неполную рабочую неделю, нормальное число рабочих часов за учетный период соответственно уменьшается.

2.8. Индексация доплат и надбавок работникам МАДОУ д/с № 5 производится в абсолютных величинах.

2.9. При увеличении (индексации) минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы их размеры, а также размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, установленных по профессиональным квалификационным группам, подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

2.10. Выплата заработной платы работникам МАДОУ д/с № 5 осуществляется «11» и «26» числа каждого месяца.
При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня. В декабре месяце заработная плата выплачивается до завершения финансового года. При прекращении трудового договора выплата всех сумм, причитающихся работнику от работодателя, производится в день увольнения работника. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала.

2.11. Оплата труда работников МАДОУ д/с № 5 производится на основании трудовых договоров (эффективных контрактов) (дополнительных соглашений к трудовому договору) между руководителем и работниками.

2.12. При направлении работника в служебную командировку в соответствии со ст.167 ТК РФ ему гарантируется сохранение места работы и среднего заработка, а также возмещение расходов связанных со служебной командировкой. В случае, если сумма среднего заработка оказывается ниже месячной заработной платы, предусмотренной трудовым договором, работнику производится доплата до месячной заработной платы».
При направлении работников в служебные командировки норма суточных устанавливается за каждые сутки нахождения в командировке в следующих размерах:

100 рублей – по Краснодарскому краю;

180 рублей – за пределы Краснодарского края;

300 рублей – при направлении в г. Москву и г. Санкт-Петербург.

3.Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

3.1. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию;
- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;
- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание.
Решение о введении соответствующих норм принимается МАДОУ д/с № 5 с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами.
Размер выплат по повышающему коэффициенту определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент. Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.
Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности в следующих размерах:
0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;
0,10 - при наличии первой квалификационной категории.

3.3. Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы может быть установлен работнику с учетом уровня его профессиональной подготовленности, сложности, важности выполняемой работы, степени самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач и других факторов. Решение об установлении персонального повышающего коэффициента и его размерах принимается руководителем учреждения персонально в отношении каждого конкретного работника. Размер повышающего коэффициента - до 3,0.

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности.
Размеры повышающего коэффициента:
0,075 – за ученую степень кандидата наук или за почетное звание «Заслуженный», «Народный»; нагрудный знак «Почетный работник

воспитания и просвещения»
0,15 – за ученую степень доктора наук.
Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Настоящим Положением предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:
- стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;
- стимулирующая надбавка за выслугу лет.
Установление стимулирующих надбавок работникам осуществляется по решению заведующего МАДОУ д/с № 5 в пределах фонда оплаты труда работников МАДОУ д/с № 5, а также средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда.
Установление стимулирующих надбавок заведующему МАДОУ д/с № 5 осуществляется по представлению ведущего специалиста управления образованием муниципального образования Кущевский район и утверждается приказом начальника управления образованием администрации муниципального образования Кущевский район в пределах фонда оплаты труда работников МАДОУ д/с № 5.

3.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам МАДОУ д/с № 5 устанавливается:
- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения, за наполняемость групп и стабильную посещаемость детей, участие в конкурсах, активную работу с родителями;
- за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), проектную деятельность, создание муниципальных и краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе;
- за выполнение особо важных и срочных работ (на срок их проведения);
- за сложность и напряженность выполняемой работы;
- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей (противопожарную безопасность, антитеррористическую безопасность, за мелкий ремонт мебели, косметический ремонт групп, пищеблока, веранд, хозяйственных помещений, оказание помощи в воспитании детей групп раннего возраста и т.д.);
- за большой объём работы.

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы по одному или нескольким основаниям. Размер указанной надбавки - до 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается

сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам – в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования, в размере (в процентах от оклада):
- при выслуге лет от 1 до 5 лет - 5%;
- при выслуге лет от 5 до 10 лет - 10%;
- при выслуге лет от 10 лет - 15%.

3.8. Выплаты стимулирующего характера, за исключением выплат, предусмотренных пунктами 3.3. и 3.6. настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему педагогической работы.

3.9. Настоящим Положением предусмотрено дополнительное стимулирование педагогических работников МАДОУ д/с № 5. Доплаты носят дополнительный характер и производятся исходя из фактически отработанного времени работником в календарном месяце по основному месту работы и основной должности.

Доплаты педагогическим работникам устанавливаются из расчета 3000 рублей за ставку заработной платы, но не более 3000 рублей в месяц одному работнику в одной организации.

Педагогическим работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы (работающим менее, чем на одну ставку), в том числе принятым по совместительству из других организаций, доплата устанавливается пропорционально отработанному времени.

Лицам, работающим на условиях совмещения профессий (должностей), а также исполняющим обязанности временно отсутствующих педагогических работников, которым полагается дополнительное стимулирование, доплата производится пропорционально отработанному времени по совмещаемой (временно замещаемой) должности, если по своей основной должности работник не получает указанную доплату или получает ее не в полном размере.

Предельный размер доплаты, выплачиваемой одному педагогическому работнику в МАДОУ д/с № 5 по всем основаниям, не может превышать 3000 (трех тысяч) рублей в месяц. В случае, если месяц, за который производится доплата, отработан не полностью, установленная доплата выплачивается пропорционально отработанному времени.

Доплаты являются составной частью заработной платы и выплачиваются ежемесячно в сроки, установленные для выплаты заработной платы.

Перечень педагогических работников МАДОУ д/с № 5, имеющих право на дополнительное стимулирование, указан в Приложении № 3 к настоящему Положению.

3.10. Настоящим Положением предусмотрено стимулирование отдельных

категорий работников МАДОУ д/с № 5. Стимулирование носит дополнительный характер и производится исходя из фактически отработанного работником времени в календарном месяце по основному месту работы и основной должности:
- работникам, выполняющим объем работы менее нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени;
- работникам, выполняющим объем работы более нормы рабочего времени за ставку заработной платы, стимулирование осуществляется пропорционально отработанному времени и не более 3000 рублей.
Размер надбавок и доплат, включая надбавки и доплаты за совмещение должностей (профессий) и другие выплаты компенсационного и стимулирующего характера, установленных согласно дополнительному объему работ, исчисляется без учета стимулирования.
Выплата стимулирования является составной частью заработной платы работника и производится в сроки, установленные для выплаты заработной платы.
Перечень отдельных категорий работников МАДОУ д/с № 5, имеющих право на стимулирование, указан в Приложении № 4 к настоящему Положению.

3.11. Настоящим Положением также предусмотрено стимулирование труда педагогических работников МАДОУ д/с № 5 по показателям и критериям оценки эффективности труда работников МАДОУ д/с № 5.
Положение о выплатах стимулирующего характера педагогическим работникам МАДОУ д/с № 5 указано в Приложении № 5 к настоящему Положению.

3.12. Экономия фонда оплаты труда, образовавшаяся в связи с оплатой дней временной нетрудоспособности за счет средств фонда социального страхования и по другим причинам, связанным с отсутствием работника, направляется на увеличение стимулирующей части фонда оплаты труда и на увеличение материальных расходов МАДОУ д/с № 5.

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников МАДОУ д/с № 5 занятых на тяжелых работах, работах с вредными, опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам осуществляются следующие выплаты компенсационного характера:
- за работу на тяжелых (особо тяжелых) работах, работах с вредными (особо вредными) и (или) опасными (особо опасными) условиями труда;

- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно
- отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- специалистам за работу в сельской местности;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам в коррекционных группах
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными условиями труда, устанавливаются в соответствии с результатами специальной оценки условий труда на рабочем месте.

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

4.3. Доплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику при совмещении им профессий (должностей). Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

4.4. Доплата за расширение зон обслуживания устанавливается работнику при расширении зон обслуживания. Размер доплаты и срок, на который она устанавливается, определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

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

4.6. Специалистам, работающим в сельской местности, к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливается выплата в размере 25 % от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы.
Перечень должностей специалистов, имеющих право на компенсационную выплату за работу в сельской местности, отражен в Приложении № 6 к настоящему Положению.

4.7. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в коррекционных группах устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставки заработной платы, в размере 20 % от оклада, указаны в Приложении № 7 к настоящему Положению

4.8. Сторожам МАДОУ д/с № 5 производится доплата за работу в ночное время за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 22 часов до 6 часов. Минимальные размеры повышения оплаты труда за работу в ночное время устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. В МАДОУ д/с № 5 размер повышения оплаты труда за работу в ночное время установлен в размере 35% от оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за фактически отработанное время.

4.9. За работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится повышенная оплата работникам, привлекавшимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни, или предоставляются дополнительные дни отдыха.
Размер доплаты составляет:
- не менее одинарной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- не менее одинарной части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и в размере не менее двойной дневной ставки сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.10. Повышенная оплата сверхурочной работы составляет за первые два часа работы не менее полуторного размера, за последующие часы - двойного

размера в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

4.13. Применение компенсационных выплат к должностным окладам не образуют новый оклад и не учитываются при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат.

5. Порядок и условия премирования работников МАДОУ д/с № 5

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в учреждении в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера в МАДОУ д/с № 5 могут быть установлены премии:
- по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- за качество выполняемых работ;
- за реализацию дополнительного образования;
- за интенсивность и высокие результаты работы;
- к профессиональному празднику.

Премирование работников осуществляется по решению заведующего МАДОУ д/с № 5 в пределах средств на оплату труда работников учреждения, средств, приносящих доход деятельности и средств, выделяемых Фондом социального страхования.

5.2. Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается с целью поощрения работников за общие результаты труда по итогам работы.

При премировании учитывается:
- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;

- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение месяца в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах имеющихся средств. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Максимальным размером премия по итогам работы не ограничена.

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

5.3. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам единовременно в размере до 5 окладов при:
- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоение почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации.

5.4. Премия за интенсивность и высокие результаты работы выплачивается работникам единовременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитываются:
- выплата за высокие показатели результативности;
- выплата за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу). Максимальным размером премия не ограничена.
Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы.

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

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда работникам МАДОУ д/с № 5 может быть выплачена материальная помощь. Размеры и условия выплаты материальной помощи устанавливаются в соответствии с Приложением № 8 к настоящему Положению, коллективным договором, локальными нормативными актами учреждения.

6.2. Решение об оказании материальной помощи и ее конкретных размерах принимает заведующий МАДОУ д/с № 5 на основании письменного заявления работника по согласию с профсоюзным комитетом.

6.3. Материальная помощь выплачивается работникам при возникновении несчастных случаев и чрезвычайных ситуаций (пожаров, наводнений и др.).

7. Оплата труда заведующего МАДОУ д/с № 5

7.1. Заработная плата заведующего МАДОУ д/с № 5 состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Должностной оклад заведующего МАДОУ д/с № 5 определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к нему и не может превышать 5 размеров средней заработной платы работников основного персонала. Критерии для установления кратности при определении должностного оклада руководителя устанавливаются приказом главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится МАДОУ д/с № 5. К основному персоналу учреждения относятся работники, непосредственно обеспечивающие выполнение основных функций, в целях реализации которых создано МАДОУ д/с № 5.

7.2. Управление образованием администрации муниципального образования Кущевский район, главный распорядитель бюджетных средств МАДОУ д/с № 5, в утверждаемом им Порядке может устанавливать заведующему МАДОУ д/с № 5 выплаты стимулирующего характера.

7.3. С учетом условий труда заведующему МАДОУ д/с № 5 устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.4. Премирование заведующего МАДОУ д/с № 5 осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и показателями эффективности работы учреждения, установленными главными распорядителями средств муниципального бюджета, в ведении которого находится МАДОУ д/с № 5.
Премирование заведующего МАДОУ д/с № 5 может осуществляться за счет денежных средств, централизуемых главным распорядителем бюджетных средств, в размере до 5 процентов.

7.5. Заведующему МАДОУ д/с № 5 может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда МАДОУ д/с № 5. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются локальным нормативным актом органа местного самоуправления, в ведении которого находится МАДОУ д/с № 5.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание МАДОУ д/с № 5 формируется и утверждается заведующим МАДОУ д/с № 5 в пределах выделенного фонда оплаты труда и согласовывается с главным распорядителем бюджетных средст.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа заведующего МАДОУ д/с № 5.

8.3. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.
8.4.Численный состав работников МАДОУ д/с № 5 должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

Приложение № 1
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 5

Представитель работников
Председатель ПК
_____ О.Л.Майская
« 18 » декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____ В.А. Романова
« 18 » декабря 2023 г.

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

Наименование учебных заведений, учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	I
Общеобразовательные школы и школы - интернаты всех типов и наименований (начальные, восьмилетние, девятилетние, средние школы и школы - интернаты, школы - детские сады, в том числе вечерние (сменные) и заочные школы, заочные отделения, санаторные школы и школы - интернаты, санаторно - лесные школы, интернаты при школах, школы с продленным днем и группы продленного дня, трехгодичные школы мастеров, школы музыкантских воспитанников, специальные школы и школы - интернаты для детей и подростков, имеющих недостатки в физическом или умственном развитии, специальные школы для детей и подростков, нуждающихся в особых условиях воспитания и т.д.); межшкольные учебно - производственные комбинаты трудового обучения и профориентации учащихся Музыкальные и художественные школы и школы - интернаты Суворовские, нахимовские и другие военные специальные средние школы и училища Логопедические пункты Детские дома (детские городки и коммуны), детские	Учителя, педагоги (всех специальностей), сурдопедагоги, учителя - дефектологи, учителя -логопеды, преподаватели, логопеды, заведующие логопедическими пунктами, воспитатели (воспитатели - руководители), воспитатели - методисты, старшие воспитатели, старшие методисты, методисты (методисты на курсах при условии, если эти курсы являются для них местом основной работы), концертмейстеры, аккомпаниаторы, музыкальные руководители (работники), руководители кружков, культорганизаторы, массовики, экскурсоводы, старшие тренеры - преподаватели по спорту, пионервожатые, старшие пионервожатые, организаторы пионерской и массовой работы, инструкторы по труду, старшие мастера, мастера (инструкторы) производственного обучения, мастера (инструкторы) производственного обучения вождению, мастера (инструкторы) производственного обучения работе на сельскохозяйственных машинах, мастера (инструкторы) производственного обучения работе на

учреждения (согласно номенклатуре) Комнаты школьника при клубах, Дворцах культуры и жилищно - эксплуатационных организациях Средние специальные учебные заведения Учебные заведения профессионально - технического образования, школы фабрично - заводского обучения и ученичества, школы и учебно - тренировочные подразделения гражданской авиации и другие учебные заведения по подготовке кадров независимо от их наименований Рабфаки, профшколы, совпартшколы, постоянно действующие курсы (в том числе и заочные) Учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых	воспитательной, учебно - производственной, воспитательной, культурно - воспитательной, политической части (работе), по производственному обучению, по иностранному языку, по учебно - летной подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, организаторы внеклассной и внешкольной воспитательной работы с детьми, заведующие учебной, учебно - воспитательной, педагогической частью, заведующие учебной частью по производственному обучению, по иностранному языку, заведующие (начальники) отделами, лабораториями, кабинетами, отделениями, секциями, филиалами, учебно - консультационными пунктами, начальники курсов, циклов, заведующие производственной, педагогической практикой, старшие дежурные по режиму
II	II
Высшие учебные заведения	Профессорско - преподавательский состав, концертмейстеры, аккомпаниаторы
III	III
Высшие и средние военные учебные заведения	Работа (служба на профессорско - преподавательских должностях)
IV	IV
Институты усовершенствования, переподготовки кадров, повышения квалификации, методические учреждения всех наименований (независимо от ведомственной подчиненности)	Профессорско - преподавательский состав, преподаватели, методисты (научные сотрудники), старшие методисты, директора, заведующие, их заместители, заведующие учебной частью, заведующие секторами, кабинетами, лабораториями
V	V
1. Органы народного образования и органы, осуществляющие руководство учебными заведениями и другими учреждениями просвещения	1. Руководящие, инспекторские, инструкторские, инженерные, методические должности, за исключением работы в должностях по финансовому, хозяйственному, техническому обслуживанию, снабжению этих органов, капитальному строительству, в должностях, связанных с делопроизводством, юридической службой
2. Министерства внутренних дел союзных республик, не имеющих областного деления, автономных республик, управлений внутренних дел крайоблисполкомов, ГУВД Мособлгорисполкомов, Леноблгорисполкомов,	2. Старшие инспекторы, инспекторы по общеобразовательному обучению, по учебной, воспитательной, методической, внешкольной работе, производственному обучению, по охране детства, дошкольному воспитанию

УВД горисполкомов городов - столиц союзных республик, имеющих областное деление	
3. Управления детскими дошкольными учреждениями, соцкультобъектами и спортивными сооружениями, организованные в составе производственных объединений Минуглепрома СССР	3. Инспекторы отделов по дошкольному воспитанию и работе с молодежью
4. Отделы (бюро) технического обучения, отделы кадров предприятий, объединений, организаций, подразделения министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения квалификации кадров на производстве	4. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
VI	VI
Учебные заведения и учебные организации ДОСААФ и гражданской авиации	Руководящий, командно - летный, командно - инструкторский, инженерно - инструкторский, инструкторский и преподавательский состав, мастера производственного обучения, инженеры - инструкторы - методисты, инженеры - летчики – методисты
VII	VII
Общежития учреждений, предприятий и организаций, жилищно - эксплуатационные организации, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры	Воспитатели и педагоги - организаторы, имеющие педагогическое образование
VIII	VIII
Исправительно - трудовые колонии, воспитательно - трудовые колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно - трудовые и воспитательно - трудовые профилактории, отделения бывших лагерей для военнопленных и интернированных, специальные учебно - трудовые учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования в должностях: заместителя начальника по политико - воспитательной работе, старшего инструктора и инструктора по политико - воспитательной работе, начальника отряда, старшего инспектора и инспектора по общеобразовательной работе, старшего инструктора - методиста и инспектора - методиста, старшего инструктора и инструктора по политико - воспитательной работе с несовершеннолетними, старшего инструктора и инструктора по антифашистской работе, старшего инженера и инженера по производственно - техническому обучению, старшего мастера и мастера производственного обучения, старшего инспектора и инспектора по охране и режиму, заведующего учебно - техническим кабинетом, психолога, переводчика

Примечание.

В стаж педагогической работы включается время работы в качестве учителей - дефектологов, логопедов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для взрослых.

Приложение № 2
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 5

Представитель работников
Председатель ПК
_____О.Л. Майская
« 18 » декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____В.А. Романова
« 18 » декабря 2023 г.

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:

1.1. 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 – один день военной службы за два дня работы.

1.2. Время работы в должности заведующего фильмотекой и методиста фильмотеки.

2. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитываются следующие периоды времени при условии, если этим периодам, взятым как в отдельности, так в совокупности, непосредственно предшествовала и за ними непосредственно следовала педагогическая деятельность.

2.1. Время работы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации, на должностях офицерского, сержантского, старшинского состава, прапорщиков и мичманов (в том числе в войсках МВД, в войсках и органах безопасности), кроме периодов предусмотренных в пункте 1.1. настоящего Порядка.

2.2. 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 профсоюзных органах, на инструкторских и методических должностях 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

Порядка, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении:

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре;

педагогам дополнительного образования;

педагогам-психологам;

методистам;

педагогическим работника учреждений среднего профессионального образования (отделений): культуры, музыкально-педагогических, музыкальных;

преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

4. Воспитателям (старшим воспитателям) дошкольных образовательных учреждений, домов ребенка в педагогический стаж включается время работы медицинской сестры ясельной группы дошкольных образовательных учреждений, постовой медсестры домов ребенка, а воспитателям ясельных групп – время работы на медицинских должностях.

5. Решением конкретных вопросов о соответствии работы в учреждении осуществляет руководитель образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. 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.

7. Работникам учреждения и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной не педагогической 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 течении которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим Порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшему порядку исчисления педагогического стажа, за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Приложение № 3
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 5

Представитель работников
Председатель ПК
_____О.Л. Майская
« 18 » декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____В.А. Романова
« 18 » декабря 2023 г.

Перечень педагогических работников

МАДОУ д/с № 5,

имеющих право на дополнительное стимулирование - 3000,00 рублей.

1. Заведующий
2. Старший воспитатель
3. Воспитатель
4. Музыкальный руководитель
5. Инструктор по физической культуре
6. Учитель-логопед
7. Педагог-психолог

Приложение № 4
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 5

Представитель работников
Председатель ПК
_____О.Л. Майская
« 18 » декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____В.А. Романова
« 18 » декабря 2023 г.

Перечень отдельных категорий работников МАДОУ д/с № 5, имеющих право на стимулирование - 3000,00 рублей.

1. Старший воспитатель
2. Воспитатель
3. Музыкальный руководитель
4. Инструктор по физической культуре
5. Учитель-логопед
6. Педагог-психолог
7. Старшая медицинская сестра
8. Медицинская сестра
9. Делопроизводитель
10. Младший воспитатель
11. Повар
12. Подсобный рабочий
13. Уборщик служебных помещений
14. Машинист по стирке и ремонту спецодежды
15. Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания
16. Дворник
17. Сторож
18. Сторож-вахтер

Приложение № 5
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 5

Представитель работников
Председатель ПК
_____О.Л. Майская
« 18 » декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____В.А. Романова
« 18 » декабря 2023 г.

Положение
о выплатах стимулирующего характера работникам МАДОУ д/с № 5 по результатам труда

1.Общие положения

1.1.В соответствии с Положением об оплате труда работников МАДОУ д/с № 5 в оплату труда работников МАДОУ д/с № 5 входят выплаты стимулирующего характера по результатам труда. Условия, размеры и порядок выплат стимулирующего характера по результатам труда устанавливаются настоящим Положением о выплатах стимулирующего характера работникам МАДОУ д/с № 5 по результатам труда (далее Положение).

1.2. Выплата стимулирующего характера по результатам труда предназначается для повышения престижности и привлекательности профессий работников МАДОУ д/с № 5, участвующих в оказании муниципальных услуг, повышения уровня квалификации работников и повышения качества оказания муниципальных.

1.3. Установление условий выплаты стимулирующего характера по результатам труда, не связанных с результативностью труда, не допускается.

1.4. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам по результатам труда устанавливаются периодичностью один раз в месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

1.5. Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу по результатам труда устанавливаются периодичностью один раз в квартал.

2.1. Основная цель выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам – повысить качество образования и мотивации педагогических работников по следующим направлениям:
- дифференциация уровня оплаты труда в зависимости от вклада каждого педагогического работника в развитие МАДОУ д/с № 5
- высокие индивидуальные достижения воспитанников;
- разработка и внедрение новых эффективных образовательных программ, методик, форм обучения (разработка и издание авторской учебно-методической литературы, наглядных пособий и др.);
- проектная деятельность
- развитие научно-познавательной деятельности воспитанников;
- индивидуальный подход к воспитанникам;
- высокие творческие достижения педагогических работников;
- высокая культура работы с родителями;
- патриотическое и нравственное воспитание дошкольников;
- организация интересного, познавательного досуга воспитанников;
- развитие социального партнерства в воспитании дошкольников;
- повышение уровня квалификации и др.
Задачами проведения оценки результативности деятельности педагогических работников являются:
- проведение системной самооценки собственных результатов профессиональной и общественно-социальной деятельности;
- обеспечение внешней экспертной оценки педагогического труда;
- усиление материальной заинтересованности педагогических работников в повышении качества образовательной деятельности.

2.2. Основные цели выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу:
- стимулирование работников к качественному результату труда;
- заинтересованность работников в росте индивидуальных результатов, проявлению творческого потенциала;
- повышение благосклонности работников к своей организации и развитие взаимопонимания между персоналом и руководством;
- поощрение за инициативу и качество выполненной работы.

3. Порядок установления стимулирующих выплат

3.1. В Положении отражены показатели и критерии качества и результативности труда работников МАДОУ д/с № 5, лежащие в основе определения размера и порядка расчета выплат стимулирующего характера - Приложение № 2, а также перечень производственных упущений, за которые выплаты стимулирующего характера снимаются полностью.

3.3. Выплаты стимулирующего характера педагогическим работникам МАДОУ д/с № 5 по результатам труда производятся из стимулирующей части фонда оплаты труда педагогических работников МАДОУ д/с № 5.

3.4. Выплаты стимулирующего характера учебно-вспомогательному, медицинскому, обслуживающему персоналу МАДОУ д/с № 5 по результатам труда производятся из сложившейся экономии фонда оплаты труда работников МАДОУ д/с № 5 , из средств страхового финансового обеспечения, выделенных Фондом социального страхования, а также из внебюджетных средств, полученных от целевых пожертвований на оплату труда работников и оказания платных услуг, при условии наличия указанных средств в оцениваемом периоде.

Приложение № 1
к Положению о выплатах
стимулирующего характера
работникам МАДОУ д/с № 5

Представитель работников
Председатель ПК
_____ О.Л. Майская
«18» декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____ В.А. Романова
«18» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам МАДОУ д/с № 5.

1.Общие положения

1.1. Комиссия по распределению стимулирующих выплат (далее Комиссия) работникам МАДОУ д/с №57 по результатам труда создана для обеспечения объективности и гласности при назначении указанных выплат.
1.2. Положение определяет порядок работы Комиссии.

2.Задачи Комиссии

2.1. Комиссия создается с целью мониторинга и оценки качества работы работников МАДОУ д/с № 5 **.**

2.2. Работа по мере необходимости над совершенствованием показателей и критериев качества и результативности труда работников МАДОУ д/с № 5.

2.3. Анализ конфликтных ситуаций, рассмотрение обоснованных обращений работников МАДОУ д/с № 5.

3. Состав Комиссии

3.1. В состав Комиссии включаются:
- заведующий МАДОУ д/с № 5 – председатель комиссии;
- старший воспитатель – секретарь комиссии (зам. председателя комиссии);
- председатель или представитель профсоюзного комитета;
- члены коллектива.

3.2. Персональный состав Комиссии (нечетное число членов) избирается на общем собрании трудового коллектива, утверждается приказом заведующего МАДОУ д/с № 5.

ДОУ, ведет их регистрацию;
- предварительно изучает документы и представляет их на заседании Комиссии;
- знакомит членов Комиссии с представленными материалами;
- несет ответственность за оформление и хранение индивидуальных оценочных листов работников;
- выполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия.

3.6. Члены Комиссии обязаны:
- участвовать в заседаниях Комиссии;
- выполнять поручения, данные председателем (зам. председателя) Комиссии; обеспечивать объективность принимаемых решений.

3.7. Комиссия является постоянно действующей. При необходимости в состав Комиссии вносятся изменения.

4. Порядок работы Комиссии

4.1. Периодичность заседания Комиссии – один раз в месяц. Распределение выплат стимулирующего характера осуществляется по итогам работы работников за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год.

4.2. Стимулирование работников осуществляется по бальной системе с учетом выполнения критериев качества работы.

4.3. Комиссия рассматривает материалы самоанализа деятельности работников в соответствии с утвержденными критериями.

4.4. Комиссия осуществляет анализ и оценку результатов профессиональной деятельности педагогических работников и отдельно учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала по утвержденным критериям и показателям. Подсчитывает общее количество баллов, заработанных педагогическими работниками и отдельно учебно-вспомогательным, медицинским, обслуживающим персоналом и выставляет итоговую оценку деятельности каждого работника.

4.5. Решение считается принятым, если за него открыто проголосовало более половины представителей Комиссии.

4.6. Секретарь заполняет утвержденный Комиссией сводный оценочный лист, содержащий сведения по результатам труда педагогических работников и отдельно учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала. Оценочный лист подписывается членами комиссии и является приложением к протоколу о выплатах стимулирующего характера.

4.7. Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым педагогическим работником отдельно и общее количество баллов, набранных педагогическими работниками МАДОУ д/с № 5. Также Комиссия подсчитывает количество набранных баллов каждым

представителем учебно-вспомогательного, медицинского, обслуживающего персонала отдельно и общее количество баллов, набранных ими.

4.8. Расчет стоимости одного балла производится следующим образом: сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера, определенная к распределению в текущем периоде, делится на общее количество набранных педагогическими работниками в этом периоде баллов:

$Z = S/K$

Где: Z - стоимости одного балла
S - сумма средств, предусмотренных на выплаты стимулирующего характера

K – общее количество набранных работниками баллов.
Исходя из количества набранных педагогическим работником баллов, производится определение суммы выплат стимулирующего характера: стоимость одного балла умножается на количество установленных работнику баллов.

$S1 = ZxK1$

Где: S1 - суммы выплат стимулирующего характера конкретному работнику.

K1 - количество баллов, установленных работнику.

4.9. Решение Комиссии оформляется протоколом и размещается на информационном стенде МАДОУ д/с № 5. Протоколы заседаний Комиссии хранятся в МАДОУ д/с № 5 и включаются в номенклатуру дел. Они доступны для ознакомления всем участникам образовательного процесса МАДОУ д/с № 5.

4.10. С момента ознакомления с решением Комиссии (оценочным листом) в течение трех дней работник вправе подать, а Комиссия обязана принять обоснованное письменное заявление работника о его несогласии с оценкой результативности его профессиональной деятельности. Комиссия обязана проверить обоснованность заявления работника и дать ему аргументированный ответ по результатам проверки в течение трех дней после принятия заявления работника. В случае установления в ходе проверки факта, повлекшего ошибочную оценку профессиональной деятельности работника, выраженную в оценочных баллах, Комиссия принимает меры для исправления допущенного ошибочного оценивания.
4.11. На основании протокола Комиссии заведующий МАДОУ д/с № 5 издает приказ о распределении выплат стимулирующего характера работникам МАДОУ д/с № 5 по результатам труда.

4.12. Комиссия вправе пересматривать критерии для оценивания качества и установления выплат стимулирующего характера по собственной инициативе или на основании предложений работников не чаще двух раз в

год. Дополнения и изменения, вносимые Комиссией, утверждаются на общем собрании трудового коллектива МАДОУ д/с № 5.

4.13.Протоколы заседаний Комиссии хранятся у секретаря Комиссии.

4.14. Заседание Комиссии считается правомерным при наличии 2/3 состава Комиссии.

5. Делопроизводство

5.1. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.2. Протоколы комиссии и индивидуальные оценочные листы работников для определения размера выплат стимулирующего характера хранятся в делах МАДОУ д/с № 5 пять лет.

Приложение № 2
к Положению о выплатах
стимулирующего характера
работникам МАДОУ д/с № 5

Представитель работников
Председатель ПК
_____О.Л. Майская
«18» декабря 2023г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____В.А. Романова
«18» декабря 2023 г.

Критерии и показатели качества результативности работы педагогических работников МАДОУ д/с № 5

№	Показатели эффективности воспитателей	подтверждение	период	баллы	самооценка	утвержденные
	1. Вклад в повышение качества образования					
1	**Информационная открытость деятельности ДОУ в текущем году:** - наличие информации на сайте, в контакте, в одноклассниках и др. соц.сетях обновленной информации об учреждении	справка обследования подтвержденная руководителем ДОУ	2 раза в год (май, ноябрь)	7		
2	**Внедрение эффективных методов работы:** - обобщение педагогического опыта, проведение семинаров, мастер - классов, конференций и других мероприятий по вопросам повышения качества образования	справка ст. воспитателя, рецензия, сертификат и др. подтверждающий материал	ежемесячно, по факту проведения			
	ДОУ (внеплановые)			5		
	Муниципальный			10		
	Региональный			15		
	Федеральный			20		
3	**Разработка и апробация**	справка ст.	по факту			

	педагогических конкурсах: муниципальный уровень:		ия			
	победитель			15		
	призер			10		
	участник			5		
	Региональный, федеральный					
	победитель			20		
	призер			15		
	участник			10		
5	**Повышение квалификационной категории** высшая первая	Приказ	ежемесячно, по факту получения подтверждения	 10 5		
6	**Внеплановое дополнительное образование** (переквалификация, образовательные курсы и др.)	сертификат, удостоверение, диплом и т.д.	ежемесячно, по факту получения подтверждения	5		
7	**Наставничество** в профессиональном становлении начинающего педагога	Приказ, квартальный отчет.	1 раз в квартал (апрель, июль, октябрь, январь)	10		
8	**Молодой педагог**. До 35 лет, имеющий педагогический стаж на более 3 лет.	Выписка, справка по трудовой книжке	ежемесячно	2		
9	**Участие в составе работы комиссий в следующих уровнях** ДОУ муниципальный региональный и др.	приказ	ежемесячно	 1 3 5		
10	**Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д.** ДОУ	приказ, грамота	ежемесячно			
	победитель			3		
	призер			2		

	муниципальный этап					
	победитель призер участник региональный и федеральный уровень			5 3 1		
	победитель призер участник			10 7 3		
	2. Результативность работы по систематизации охвата воспитанников					
1	**Посещаемость группы воспитанниками** 91 % и более от 81 до 90 %	выписка из табеля	ежемесячно	 7 5		
2	**Инклюзивное обучение**. Сопровождение воспитанников с ОВЗ, инвалидов по факту посещения, кроме групп компенсирующей направленности	справка МСЭ, индивидуальные маршруты, адаптированные программы)	ежемесячно, за каждого воспитанника	3		
3	**Соотношение числа воспитанников группы на одного педагога.** от 13 до 15 детей свыше 15	выписка из сетевого города	2 раза в год (май, октябрь)	 3 5		
4	**Обход территории закрепленной за ДОУ** по учету детей от 0 до 18 лет	приказ	2 раза в год (май, сентябрь)	5		
5	**Охват детей дополнительными образовательными услугами** от 20 до 35% от 36 до 50 % свыше 50 %	мониторинг, утвержденный руководителем	2 раза в год (апрель, октябрь)	 3 5 7		
6	**Своевременная регистрация, заполнение, размещение информации** о воспитанниках в автоматизированных информационных системах и	мониторинг, утвержденный руководителем	1 раз в год (ноябрь)	5		

	сервисов.					
3. Формирование имиджа ДОУ						
1	**Доля родителей (законных представителей) воспитанников, удовлетворенных качеством и доступностью услуги, от общего числа опрошенных.** от 80 до 90% от 91 до 100%	сводная выписка на основании анкет	Показатель применяется 1 раз в год (июль)	 5 10		
2	**Публикация информации о ДОУ в СМИ, сайте, контакте, одноклассниках и др. соцсетях на уровне:** ДОУ муниципальный региональный и др.	справка подтверждение, скрин	ежемесячно, за каждую публикацию	 2 3 6		
3	**Выполнение педкодекса,** отсутствие жалоб устного и письменного характера	справка руководителя	ежемесячно	1		
4	**Создание элементов воспитательно-образовательной инфраструктуры** (оформление РППС в группе, на площадках, прилегающей территории, оформление музеев, кабинетов и др.)	справка ст. воспитателя, фото отчет	ежемесячно	2		
5	**Изготовление костюмов и атрибутов** к праздникам, конкурсам, утренникам.	справка ст. воспитателя и муз руководителя, фото отчет	ежемесячно	2		
4. Результативность взаимодействия с социумом						
1	**Своевременное внесение платы 100 %** за содержание ребенка в ДОУ, платные дополнительные услуги.	выписка по ведомости	ежемесячно	2		

2	**Дополнительная воспитательно - образовательная деятельность** организованная педагогом (экскурсии, мероприятия не входящие в годовой план).	справка ст. воспитателя, наличие конспекта, плана и др. подтверждающего материала	ежемесячно	3		
3	**Развитие сотрудничества с социумом** (музеи, библиотека, школа искусств, спорткомплекс, дом ремесел и т.д.)	приказ	ежемесячно	1		
4	**Выявление и сопровождение, социально неблагополучные семьи**, семьи вызывающие тревогу	отчет по реализации мероприятий плана работы, справка ответственного	ежемесячно, по мере реализации плана работы	3		
5	**100% посещение на дому вновь поступивших воспитанников групп**	сводная ведомость по актам обследования	1 раз в год (декабрь)	5		
5. Участие в формировании финансово-экономического обеспечения ДОУ						
1	**Привлечение дополнительных (внебюджетных) средств** до 5 тысяч рублей от 6 до 10 тысяч рублей от 10 тысяч и выше	сводная ведомость по бухгалтерии, договор дарения и др. подтверждающие документы	2 раза в год (март, сентябрь)	 2 5 7		
6. Социальная активность педагога						
1	**Участие в праздниках, утренниках, развлечениях ДОУ в качестве персонажей** Основная роль Эпизодическая роль	выписка ответственного	ежемесячно	 2 1		
2	**Участие в социально значимых мероприятиях района, края** (Арбат, выставки, конкурсы, конференции и др.) по образовательной отрасли	справка руководителя	ежемесячно, за каждое мероприятие	1		

3	**Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей** (не входящие в данные показатели эффективности)	справка руководителя	ежемесячно, за каждое мероприятие	2		
	ИТОГО					

№	**Показатели эффективности специалистов**	**подтверждение**	**период**	**баллы**	**самооценка**	**утвержденные**
	1. Вклад в повышение качества образования					
1	**Внедрение эффективных методов работы:** - обобщение педагогического опыта, проведение семинаров, мастер - классов, конференций и других мероприятий по вопросам повышения качества образования	справка ст. воспитателя, рецензия, сертификат и др. подтверждающий материал	ежемесячно, по факту проведения			
	ДОУ (внеплановые)			5		
	Муниципальный			10		
	Региональный			15		
	Федеральный			20		
2	**Разработка и апробация индивидуальных авторских программ:**	справка ст. воспитателя, рецензия	по факту получения подтверждения			
	на уровне ДОУ			10		
	на уровне муниципалитета			20		
	на региональном уровне			30		
3	**Результативность участия в конкурсах инновационной деятельности, профессиональных педагогических конкурсах:**	грамота, приказ	ежемесячно, по факту получения подтверждения			
	муниципальный уровень:					
	победитель			15		
	призер			10		
	участник			5		
	Региональный, федеральный					

	победитель призер участник			20 15 10		
4	**Повышение квалификационной категории** высшая первая	Приказ	ежемесячно, по факту получения подтверждения	10 5		
5	**Внеплановое дополнительное образование** (переквалификация, образовательные курсы и др.)	сертификат, удостоверение, диплом и т.д.	ежемесячно, по факту получения подтверждения	5		
6	**Наставничество** в профессиональном становлении начинающего педагога	Приказ, квартальный отчет.	1 раз в квартал (апрель, июль, октябрь, январь)	10		
7	**Молодой педагог**. До 35 лет, имеющий педагогический стаж на более 3 лет.	Выписка, справка по трудовой книжке	ежемесячно	2		
8	**Участие в составе работы комиссий в следующих уровнях** ДОУ муниципальный региональный и др.	приказ	ежемесячно	1 3 5		
9	**Участие воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д.** ДОУ победитель призер муниципальный этап победитель призер участник	приказ, грамота	ежемесячно	3 2 5 3 1		

	региональный и федеральный уровень					
	победитель			10		
	призер			7		
	участник			3		
	2.Результативность работы по систематизации охвата воспитанников					
1	**Посещаемость группы воспитанниками** 91 % и более от 81 до 90 %	выписка из табеля	ежемесячно	 7 5		
2	**Инклюзивное обучение**. Сопровождение воспитанников с ОВЗ, инвалидов по факту посещения, кроме групп компенсирующей направленности	справка МСЭ, индивидуальные маршруты, адаптированные программы)	ежемесячно, за каждого воспитанника	4		
3	**Обход территории закрепленной за ДОУ** по учету детей от 0 до 18 лет	приказ	2 раза в год (май, сентябрь)	5		
4	**Соотношение числа воспитанников группы на одного педагога.** от 13 до 15 детей свыше 15	выписка из сетевого города	1 раз в год (октябрь)	 3 5		
5	**Охват детей дополнительными образовательными услугами** от 10 до 35% от 36 до 50 % свыше 50 %	мониторинг утвержденный руководителем	2 раза в год (апрель, октябрь)	 5 7 9		
	1. Формирование имиджа ДОУ					
1	**Доля родителей (законных представителей) воспитанников, удовлетворенных качеством и доступностью услуги, от общего числа опрошенных.** от 80 до 90% от 91 до 100%	сводная выписка на основании анкет	Показатель применяется 1 раз в год (июль)	 10 15		

2	**Публикация информации о ДОУ в СМИ, сайте, контакте, одноклассниках и др. соцсетях на уровне:** ДОУ муниципальный региональный и др.	справка подтверждение, скрин	ежемесячно, за каждую публикацию	 2 3 6		
3	**Выполнение педкодекса,** отсутствие жалоб устного и письменного характера	справка руководителя	ежемесячно	1		
4	**Создание элементов воспитательно-образовательной инфраструктуры** (оформление РППС в группе, на площадках, прилегающей территории, оформление музеев, кабинетов и др.)	справка ст. воспитателя, фото отчет	ежемесячно	2		
5	**Изготовление костюмов и атрибутов** к праздникам, конкурсам, утренникам.	справка ст. воспитателя и муз руководителя, фото отчет	ежемесячно	2		
4. Результативность взаимодействия с социумом						
1	**Дополнительная воспитательно - образовательная деятельность** организованная педагогом (экскурсии, мероприятия не входящие в годовой план).	справка ст. воспитателя, наличие конспекта, плана и др. подтверждающего материала	ежемесячно	3		
2	**Развитие сотрудничества с социумом** (музеи, библиотека, школа искусств, спорткомплекс, дом ремесел и т.д.)	приказ	ежемесячно	1		
3	**100% посещение на дому вновь поступивших воспитанников ДОУ (ответственный)**	сводная ведомость по актам обследования	1 раз в год (декабрь)	5		

4	**Выявление и сопровождение социально неблагополучные семьи**, семьи вызывающие тревогу	отчет по реализации мероприятий плана работы, справка ответственного	ежемесячно, по мере реализации плана работы	3		
5. Участие в формировании финансово-экономического обеспечения ДОУ						
1	**Привлечение дополнительных (внебюджетных) средств** до 5 тысяч рублей от 6 до 10 тысяч рублей от 10 тысяч и выше	сводная ведомость по бухгалтерии, договор дарения и др. подтверждающие документы	2 раза в год (март, сентябрь)	2 5 7		
6. Социальная активность педагога						
1	**Участие в праздниках, утренниках, развлечениях ДОУ в качестве персонажей** Основная роль Эпизодическая роль	выписка ответственного	ежемесячно	2 1		
2	**Участие в социально значимых мероприятиях района, края** (Арбат, выставки, конкурсы, конференции и др.) по образовательной отрасли	справка руководителя	ежемесячно, за каждое мероприятие	1		
3	**Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей** (не входящие в данные показатели эффективности)	справка руководителя	ежемеясячно, за каждое мероприятие	2		
	ИТОГО					

№	**Показатели эффективности старших воспитателей**	**подтверждение**	**период**	**баллы**	**самооценка**	**утвержденные**
	1. Вклад в повышение качества образования					

1	**Информационная открытость деятельности ДОУ в текущем году:** - контроль за наличием информации на сайте, в контакте, в одноклассниках и др. соцсетях обновленной информации об учреждении	справка обследования подтвержденная руководителем ДОУ	2 раза в год (май, ноябрь)	5		
2	**Внедрение эффективных методов работы:** - обобщение педагогического опыта, проведение семинаров, мастер - классов, конференций и других мероприятий по вопросам повышения качества образования	справка ст. воспитателя, рецензия, сертификат и др. подтверждающий материал	ежемесячно, по факту проведения			
	ДОУ (внеплановые)			5		
	Муниципальный			10		
	Региональный			15		
	Федеральный			20		
3	**Разработка и апробация индивидуальных авторских программ:**	справка ст. воспитателя, рецензия	по факту получения подтверждения			
	на уровне ДОУ			10		
	на уровне муниципалитета			20		
	на региональном уровне			30		
4	**Подготовка и результативность участия в конкурсах инновационной деятельности, профессиональных педагогических конкурсах:**	грамота, приказ	ежемесячно, по факту получения подтверждения			
	муниципальный уровень:					
	победитель			15		
	призер			10		
	участник			5		
	Региональный, федеральный					
	победитель			20		
	призер			15		
	участник			10		

5	**Повышение квалификационной категории педагогов** высшая первая	Приказ	ежемесячно за каждого, по факту получения подтверждения	 10 5		
6	**Сопровождение при получении внепланового дополнительного образования** (переквалификация, образовательные курсы и др.)	сертификат, удостоверение, диплом и т.д.	ежемесячно, по факту получения подтверждения	5		
7	**Наставничество. Кураторство наставников** в профессиональном становлении начинающего педагога	Приказ, квартальный отчет.	1 раз в квартал (апрель, июль, октябрь, январь)	10		
8	**Привлечение молодых специалистов за отчетный период**	справка руководителя	1 раз в год (октябрь) за каждого	2		
9	**Участие в составе работы комиссий в следующих уровнях** ДОУ муниципальный региональный и др.	приказ	ежемесячно	 1 3 5		
10	**Организация участия воспитанников в конкурсах, олимпиадах, соревнованиях и т.д.** ДОУ победитель призер муниципальный этап победитель призер участник региональный и федеральный уровень победитель призер участник	приказ, грамота	ежемесячно	 3 2 5 3 1 10 7 3		
2. Результативность работы по систематизации охвата воспитанников						

1	**Посещаемость ДОУ воспитанниками** 91 % и более от 81 до 90 %	выписка из табеля	2 раза в год (апрель, октябрь)	 7 5		
2	**Организация инклюзивного обучения**. Сопровождение воспитанников с ОВЗ, инвалидов по факту посещения, кроме групп компенсирующей направленности	справка МСЭ, индивидуальные маршруты, адаптированные программы)	1 раз в год, июнь	3		
3	**Соотношение числа воспитанников группы на одного педагога.** от 13 до 15 детей свыше 15	выписка из сетевого города	1 раз в год (октябрь)	 3 5		
4	**Обход территории закрепленной за ДОУ** по учету детей от 0 до 18 лет	приказ	2 раза в год (май, сентябрь)	5		
5	**Охват детей дополнительными образовательными услугами** от 20 до 35% от 36 до 50 % свыше 50 %	мониторинг утвержденный руководителем	2 раза в год (апрель, октябрь)	 3 5 7		
6	**Своевременная регистрация, заполнение, размещение информации** о воспитанниках в автоматизированных информационных системах и сервисов.	мониторинг утвержденный руководителем	1 раз в год (ноябрь)	5		
3.Формирование имиджа ДОУ						
1	**Доля родителей (законных представителей) воспитанников, удовлетворенных качеством и доступностью услуги, от общего числа опрошенных.** от 80 до 90% от 91 до 100%	сводная выписка на основании анкет	1 раз в год (июль)	 5 10		

2	**Публикация информации о ДОУ в СМИ, сайте, контакте, одноклассниках и др. соцсетях на уровне:** ДОУ муниципальный региональный и др	справка подтверждение, скрин	ежемесячно, за каждую публикацию	 2 3 6		
3	**Выполнение педкодекса,** отсутствие жалоб устного и письменного характера	справка руководителя	ежемесячно	1		
4	**Создание элементов воспитательно-образовательной инфраструктуры** (оформление РППС в группе, на площадках, прилегающей территории, оформление музеев, кабинетов и др.)	справка ст. воспитателя, фото отчет	ежемесячно	2		
5	**Изготовление костюмов и атрибутов** к праздникам, конкурсам, утренникам.	справка ст. воспитателя и муз руководителя, фото отчет	ежемесячно	2		
2. Результативность взаимодействия с социумом						
1	**Своевременное внесение платы 100 %** за содержание ребенка в ДОУ, платные дополнительные услуги.	выписка по ведомости	2 раза (апрель, декабрь)	2		
2	**Дополнительная воспитательно - образовательная деятельность** организованная педагогом (экскурсии, мероприятия не входящие в годовой план).	справка ст. воспитателя, наличие конспекта, плана и др. подтверждающего материала	ежемесячно	3		
3	**Развитие сотрудничества с социумом** (музеи, библиотека, школа искусств, спорткомплекс, дом ремесел и т.д.)	приказ	ежемесячно	1		
4	**Выявление и сопровождение социально неблагополучные семьи**, семьи вызывающие тревогу	отчет по реализации мероприятий плана работы, справка ответственного	ежемесячно, по мере реализации плана работы	3		

5	**Контроль 100% посещения на дому вновь поступивших воспитанников**	сводная ведомость по актам обследования	1 раз в год (декабрь)	3		
3. Участие в формировании финансово-экономического обеспечения ДОУ						
1	**Привлечение дополнительных (внебюджетных) средств** до 10 тысяч рублей от 11 до 50 тысяч рублей от 51 тысячи и выше	сводная ведомость по бухгалтерии, договор дарения и др. подтверждающие документы	2 раза в год (март, сентябрь)	 2 5 7		
6. Социальная активность педагога						
1	**Участие в праздниках, утренниках, развлечениях ДОУ в качестве персонажей** Основная роль Эпизодическая роль	выписка ответственного	ежемесячно	 2 1		
2	**Участие в социально значимых мероприятиях района, края** (Арбат, выставки, конкурсы, конференции и др.) по образовательной отрасли	справка руководителя	ежемесячно, за каждое мероприятие	1		
3	**Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей** (не входящие в данные показатели эффективности)	справка руководителя	ежемесячно, за каждое мероприятие	2		
	ИТОГО					

Критерии и показатели,
при наличии, которых стимулирующие выплаты педагогическим работникам МАДОУ д/с № 5 по итогам месяца не назначаются.

№	Критерии	Основание
1.	Травма воспитанника во время образовательного процесса	Акт расследования травматизма
2.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, документов регламентирующих работу	Акт нарушения, подписанный комиссией
3.	Жалоба (устная, письменная) или обращение участников образовательного процесса на неправомерные действия или недостаточный профессионализм	Подтверждение факта наличия, служебная записка
4.	Недобросовестное ведение педагогической документации	Служебная записка старшего воспитателя на имя руководителя

5.	Невыполнение письменных и устных распоряжений, приказов, указаний руководителя и старшего воспитателя ДОУ	По факту не выполнения, служебная записка

СТАРШАЯ МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА, МЕДИЦИНСКАЯ СЕСТРА, ЗАВЕДУЮЩИЙ ХОЗЯЙСТВОМ, ПОДСОБНЫЙ РАБОЧИЙ, УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ, МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ И РЕМОНТУ СПЕЦОДЕЖДЫ, СТОРОЖ, СТОРОЖ-ВАХТЕР, ДВОРНИК, РАБОЧИЙ ПО КОМПЛЕКСНОМУ ОБСЛУЖИВАНИЮ

№	Критерии	Документы, подтверждающие самоанализ работника	Период оценивания	Оценка		
				Максимальная	Самооценка	Контрольная
1	Отсутствие замечаний, нарушений, протоколов, предписаний	Справка заведующего или ст. мед. сестры	1 раз в квартал	3		
2	Своевременное и качественное ведение и содержание документации	Справка мед.сестры или заведующего	1 раз в квартал	3		
3	Участие в создании зон интерьера здания и территории ДОУ	Справа старшего воспитателя	1 раз в квартал	4		
4	Проведение косметических ремонтов помещений и игрового уличного оборудования ДОУ	Справка руководителя	1 раз в квартал	5		
5	Участие в общих мероприятиях ДОУ (помощь в подготовке к проведению праздников, конкурсов и т.д.)	Справка старшего воспитателя	1 раз в квартал	2		
6	Изготовление костюмов и объемных атрибутов к утренникам ДОУ	Справка старшего воспитателя	1 раз в квартал	2		
7	Оказание	Справка старшего	1 раз в	2		

	помощи педагогам в организации детей при посещении объектов соцокружения (выход за пределы д/с)	воспитателя	квартал			
8	Участие в социально значимых мероприятиях за пределами рабочего времени	Справка руководителя	1 раз в квартал	3		
9	Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей (не вошедшие в данные критерии)	Справка руководителя	1 раз в квартал	3		

ПОВАР

№	Критерии	Документы, подтверждающие самоанализ работника	Период оценивания	Оценка		
				Максимальная	Самооценка	Контрольная
1	Отсутствие замечаний, нарушений, протоколов, предписаний	Справка заведующего или ст. мед. сестры	1 раз в квартал	3		
2	Своевременное и качественное ведение и содержание документации	Справка мед.сестры или заведующего	1 раз в квартал	по 3 за каждого		
3	Качественное приготовление пищи в соответствии с технологией приготовления	Справка ст. мед. сестры	1 раз в квартал	2		
4	Посещаемость детьми д/с	Справка ст. мед. сестры	1 раз в квартал	3		
5	Участие в создании зон интерьера здания	Справа старшего воспитателя	1 раз в квартал	4		

	и территории ДОУ					
6	Проведение косметических ремонтов помещений и игрового уличного оборудования ДОУ	Справка руководителя	1 раз в квартал	5		
7	Участие в общих мероприятиях ДОУ (помощь в подготовке к проведению праздников, конкурсов и т.д.)	Справка старшего воспитателя	1 раз в квартал	2		
8	Участие в социально значимых мероприятиях за пределами рабочего времени	Справка руководителя	1 раз в квартал	3		
9	Выполнение работ за рамками функциональных обязанностей (не вошедшие в данные критерии)	Справка руководителя	1 раз в квартал	3		

Критерии и показатели,
при наличии, которых стимулирующие выплаты педагогическим работникам МАДОУ д/с № 5 по итогам месяца не назначаются.

№	Критерии	Основание
6.	Травма воспитанника во время образовательного процесса	Акт расследования травматизма
7.	Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, документов регламентирующих работу	Акт нарушения, подписанный комиссией
8.	Жалоба (устная, письменная) или обращение участников образовательного процесса на неправомерные действия или недостаточный профессионализм	Подтверждение факта наличия, служебная записка
9.	Недобросовестное ведение педагогической документации	Служебная записка старшего воспитателя на имя руководителя

10.	Невыполнение письменных и устных распоряжений, приказов, указаний руководителя и старшего воспитателя ДОУ	По факту не выполнения, служебная записка

Приложение № 6
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 5

Представитель работников
Председатель ПК
_____О.Л. Майская
«18» декабря 2023г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____В.А. Романова
«18» декабря 2023 г.

**Перечень должностей специалистов,
имеющих право на компенсационную выплату за работу в сельской местности**

1. Заведующий
2. Старший воспитатель
3. Воспитатель
4. Педагог-психолог
5. Учитель-логопед
6. Музыкальный руководитель
7. Инструктор по физической культуре
8. Старшая медицинская сестра
9. Медицинская сестра

Приложение № 7
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 5

Представитель работников
Председатель ПК
_____ О.Л. Майская
«18» декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____ В.А. Романова
«18» декабря 2023 г.

Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам в коррекционных группах

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	За работу в коррекционных группах (компенсирующей направленности) для воспитанников с отклонениями в развитии следующим работникам: - воспитатель -педагог-психолог -учитель-логопед -музыкальный руководитель -инструктор по физической культуре -младший воспитатель	20%

Приложение № 8
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ д/с № 5

Представитель работников
председатель ПК
_____О.Л. Майская
«18» декабря 2023 г.

Представитель работодателя
заведующий МАДОУ д/с № 5
_____В.А. Романова
«18» декабря 2023 г.

Размеры и условия выплаты материальной помощи работникам МАДОУ д/с № 5

1.Материальная помощь работникам МАДОУ д/с № 5 выплачивается в следующих случаях:
1.1.Наступление вредных последствий противоправных действий в отношении работника, несчастных случае, стихийных бедствий.
1.2. Обострение тяжелых хронических заболеваний.
1.3. В целях социальной поддержки нуждающегося работника.
2. Основанием для рассмотрения о выплате материальной помощи работнику является личное заявление работника на имя заведующего МАДОУ д/с № 5 с указанием причины ходатайства о выплате материальной помощи.
3. Решение о выплате материальной помощи работнику принимается заведующим МАДОУ д/с № 5.
4. Размер материальной помощи работникам устанавливается индивидуально в отношении каждого работника.
5.Выплата материальной помощи производится на основании приказа заведующего МАДОУ д/с № 5
6.Материальная помощь работникам МАДОУ д/с № 5 выплачивается с целью оказания материальной поддержки и социальной защищенности в случаях непредвиденных семейных и других обстоятельств.
7. Размер материальной помощи работникам МАДОУ д/с № 5 может составлять от 1000 до 10 000 рублей.

Приложение № 7
к коллективному договору

Представитель работников
Председатель ПК
_____О.Л. Майская
« 18 »декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____В.А. Романова
« 18 »декабря 2023 г.

Список работающих в ночное время.

№ п/п	Наименование должности	Основание
1.	Сторож	Трудовой кодекс Российской Федерации статья: 96

Приложение № 8
к коллективному договору

Представитель работников
Председатель ПК
_____О.Л. Майская
« 18 »декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____В.А. Романова
« 18 »декабря 2023 г.

Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа которых дает право на дополнительную оплату.

№ п/п	Профессия, должность	Размер повышения оплаты труда составляет % от тарифной ставки (оклада)	Основание предоставления
1	2	5	6
2	младший воспитатель	8%	карта специальной оценки условий труда
3	машинист по стирке и ремонту спецодежды	8%	карта специальной оценки условий труда
4	повар	8%	карта специальной оценки условий труда
5	подсобный рабочий	8%	карта специальной оценки условий труда
6	заведующий хозяйством	8%	карта специальной оценки условий труда
7	старшая медицинская сестра	8%	карта специальной оценки условий труда
8	уборщик служебных помещений	8%	карта специальной оценки условий труда
9	медицинская сестра	8%	карта специальной оценки условий труда

Приложение № 9
к коллективному договору

Представитель работников
Председатель ПК
_____О.Л. Майская
« 18 »декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____В.А. Романова
« 18 »декабря 2023 г.

Перечень должностей

педагогических работников, по которым при оплате труда учитывается имеющаяся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием (в том числе по совместительству), по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности)

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

	по основной должности).
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); музыкальный руководитель; концертмейстер.

Приложение № 10
к коллективному договору

Представитель работников
Председатель ПК
_____О.Л.Майская
« 18 »декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____В.А. Романова
« 18 »декабря 2023 г.

Соглашение по охране труда на 2023 – 2026 гг.,

(разработано в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 01.03.2012 №181н «Об утверждении Типового перечня ежегодно реализуемых работодателем мероприятий по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней профессиональных рисков»).

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым:			
							улучшаются условия труда		облегчаются условия труда	
							всего	в т.ч. женщин	всего	в т.ч. женщин
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Разработать инструкций по ОТ, обеспечить работников средствами инструктажа и обучения.	Шт.	57	-	2 р. в год	заведующий	57	53	57	53
	Обучить членов комитета (комиссии) по ОТ по специальной программе за счет средств работодателя(или за счет средств фонда социального страхования)	Чел.	57	30,00	2024 г	заведующий	57	53	57	53
	Обеспечивать наполнение уголков по ОТ	Шт.	1	-	2023-26 г.г.	ответственный по ОТ	-	-	-	-
	Организация и проведение смотров-конкурсов, выставок по охране труда.	Шт.	3	-	2023-26 г.г.	ответственный по ОТ	-	-	-	-
	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров работников	Чел.	57	200,00 руб.	1 р. в год	заведующий	57	53	57	53
	Квалификационная переподготовка педагогических работников	Чел.	30	120,00 руб.	2023-26 г.г.	3	30	30	30	30
	Квалификационная переподготовка младших воспитателей	Чел.	5	30,00 руб.	2023-26 г.г.	3	5	5	5	5
	Приобретение и своевременная выдача сертифицированных СИЗ и	Шт.	17	60,00 руб.	1 р. в год	заведующий	17	17	17	17

	других средств ИЗ, смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню производств, профессий, должностей и работ согласно приложению.									
	Обеспечить прохождение дополнительной диспансеризации работников	Чел.	57	-	1 р. в год	заведующий	57	53	57	53
	Оснащение санитарно-бытовых помещений (умывальные, санузлы, помещение для личной гигиены женщин).	Чел.	57	15,00 руб.	1 р. в год	заведующий	57	53	57	53
	Комплектация медикаментами аптечки первой помощи	Шт.	10	20,0 руб.	1 р. в год	заведующий	57	53	57	53
	Проводить обучение и проверку знаний по ОТ и противопожарной безопасности работников учреждения	Чел.	57	-	2 р. в год	ответственный по ОТ	57	53	57	53
	Испытание и измерение электроустановки и оборудования Проведение испытаний устройств заземления и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требований электробезопасности.	Шт.	7	30,0 руб.	1 р. в год	заведующий	57	53	57	53
	Приобретение водонагревателей для дошкольных групп	Шт.	3	28,0 руб.	2023-26 г.г.	заведующий	57	53	57	53
	Проведение общего технического осмотра здания сооружений на соответствие безопасной эксплуатации	Шт.	1	-	4 р. в год	заведующий	57	53	57	53
	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса "Готов к труду и обороне" (ГТО).	Шт.	1	5,00 руб.	2023-26 г.г.	заведующий	57	53	57	53
	Специальная оценка условий труда	шт	36	36,00 руб.	2023 -26 гг.	заведующий	57	53	57	53

Приложение № 11
к коллективному договору
Представитель работников
Председатель ПК
_____О.Л. Майская
« 18 »декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____В.А. Романова
« 18 »декабря 2023 г.

Перечень комплекса мероприятий по безопасности женщин с вредными условиями труда

№п/п	Профессия, должность	Наименование мероприятия	Цель мероприятия	Срок выполнения
1	2	4	5	6
1	Повар	1.Проводить периодические медицинские осмотры (обследования);	1. Профилактика профзаболеваний на рабочих местах	Согласно порядку проведения медицинских осмотров
2	Подсобный рабочий	2. Организовать рациональные режимы труда и отдыха: регламентированные перерывы;	2.Снижение нервно - эмоционального напряжения	Постоянно
3	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	3. Снижение тяжести труда путем чередования производственных операций, механизации и автоматизации трудоемких операций.	3.Контроль условий труда на рабочем месте	Постоянно
4	Уборщик производственных помещений, младший воспитатель	4. Соблюдать режимы труда и отдыха на рабочем месте в теплый период года.	4. В целях нормализации теплового состояния человека	Постоянно

Приложение № 12
к коллективному договору

Представитель работников
Председатель ПК
_____ О.Л. Майская
« 18 »декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____ В.А. Романова
« 18 »декабря 2023 г.

Перечень профессий и должностей с вредными и (или) опасными условиями труда, работа которых дает право на дополнительный отпуск

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Продолжительность сокращенного дня	Продолжительность ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска	Основание предоставления
1	2	3	4	5	6
1.	Медицинская сестра	медперсонал	-	7	карта специальной оценки условий труда
2.	Младший воспитатель	МОП	-	7	карта специальной оценки условий труда
3.	Повар	МОП	-	7	карта специальной оценки условий труда
4.	Подсобный рабочий	МОП	-	7	карта специальной оценки условий труда
5.	Машинист по стирке белья и ремонту одежды	МОП	-	7	карта специальной оценки условий труда
6.	Уборщик служебных помещений	МОП	-	7	карта специальной оценки условий труда

Приложение № 13
к коллективному договору

Представитель работников
Председатель ПК
_____ОЛ. Майская
«18»декабря 2023 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
_____В.А. Романова
«18»декабря 2023 г.

Перечень профессий работников,
получающих бесплатно смывающие и (или) обезвреживающие средства

№ п/п	Профессия, должность	Наименование структурного подразделения	Вид смывающего и обезвреживающего средства	Наименование работ и производственных факторов	Норма выдачи на 1 работника в месяц
1	2	3	4	5	6
1.	Повар	пищеблок	Мыло, средство дезинфицирующее	Приготовления детского питания	250 мл.и (или) 2 шт. мыла
2.	Подсобный рабочий	пищеблок	Мыло, средство дезинфицирующее	Чистота кухонного инвентаря, чистка овощей	250 мл.и (или) 2 шт. мыла
3.	Машинист (рабочий) по стирке и ремонту спецодежды	прачечная	Мыло, средство дезинфицирующее	Подготовка постельного белья и смена его строго по графику. Обработка белья дезрастворами при наличии инфекционных заболеваний у детей.	250 мл.и (или) 2 шт. мыла
4.	Уборщик производственных помещений,	Кабинеты, прилегающие помещения	Мыло, средство дезинфицирующее	Обеспечение состояния помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам.	250 мл.и (или) 2 шт. мыла
5.	Младший воспитатель	группы	Мыло, средство дезинфицирующее	Обеспечение состояния помещений и оборудования, соответствующее санитарно-гигиеническим нормам.	250 мл.и (или) 2 шт. мыла
6.	Рабочий по ремонту и	МОП	мыло средство дезинфицирую	Следит за состоянием оборудования на	250 мл.и (или) 2 шт. мыла

	обслуживанию зданий		щее	участке, полов, кровель на верандах; осуществляет их ремонт	

Приложение № 14
к коллективному договору
Представитель работников
Председатель ПК С.Л. Майская
« 18 »декабря 2020 г.

Представитель работодателя
Заведующий МАДОУ д/с № 5
В.А. Романова
« 18 »декабря 2020 г.

Перечень профессий и должностей дающих право работникам на бесплатное получение спецодежды, спецобуви и других СИЗ согласно Типовым отраслевым нормам.

№ п/п	Профессия, должность	Наименование спецодежды, спецобуви и других средств индивидуальной защиты	Норма выдачи	Основание предоставления (указать № и дату документа, утверждающего типовые отраслевые нормы, пункт типовых отраслевых норм)	
1	Повар	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	3	п.122	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 N 997н "Об утверждении Типовых норм бесплатной выдачи специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты работникам сквозных профессий и должностей всех видов экономической деятельности, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых
2	Подсобный рабочий	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	1	п.60	
3	Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	2	п.115	
4	Уборщик служебных помещений Младший воспитатель	Халат для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	7	п.170	

					температурных условиях или связанных с загрязнением" (Зарегистрировано в Минюсте России 26.02.2015 N 36213)

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 275152970271060640478711546600923288287568428913

Владелец Романова Виктория Анатольевна

Действителен С 31.10.2024 по 31.10.2025