

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
коллектива МБДОУ ПГО «Первомайский
детский сад»

Председатель И.В.Илькова 
Протокол № 2 от «20» декабря 2023 года



УТВЕРЖДАЮ:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение

Пышминского городского округа

«Первомайский детский сад»

Заведующая

Г.Р. Халджиева 

Приказ № 118 от 21 декабря 2023 г.



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР на 2023 - 2026 г. г.

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
Пышминского городского округа
«Первомайский детский сад»

Утвержден на собрании профсоюзного комитета,
протокол № 2 от «20» декабря 2023 г.

Количество работников: 24



СОДЕРЖАНИЕ

1	Общие положения	2
2	Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров	4
3	Рабочее время и время отдыха	10
4	Оплата и нормирование труда	14
5	Охрана труда и здоровья	22
6	Социальные гарантии, компенсации и льготы	25
7	Гарантии деятельности профсоюзной организации	27
8	Разрешение трудовых споров	30
9	Заключительные положения	31

ПРИЛОЖЕНИЯ КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1	Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»	32
2	Соглашение о выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность образовательного процесса на 2023 г.	76
3	Положение об оплате труда работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»	81
4	Положение о стимулировании работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»	126
5	Положение о порядке распределения педагогической нагрузки работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»	165
6	Перечень профессий и должностей работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад», дающих право на получение спецодежды, обуви и других средств индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами.	170

Раздел 1. Общие положения

1.1. Настоящий Коллективный договор заключен в целях обеспечения соблюдения социальных и трудовых гарантий работников, создания благоприятных условий деятельности учреждения образования, направленных на повышение социальной защищенности работников, а также в целях взаимной ответственности сторон и выполнения требований законодательства о труде.

Настоящий Коллективный договор является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении Пышминского городского округа «Первомайский детский сад», и устанавливающим взаимные обязательства между работниками и работодателем в лице их представителей.

1.2. Сторонами настоящего коллективного договора являются:

Работодатель муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Первомайский детский сад» в лице его представителя - заведующей Халджиевой Татьяны Геннадьевны (далее – Работодатель);

Работники, интересы которых представляет первичная профсоюзная организация Профсоюза работников народного образования и науки РФ в лице председателя первичной профсоюзной организации Ильковой Ираиды Владимировны (далее – первичная профсоюзная организация).

1.3. Стороны, подписавшие коллективный договор, обязуются соблюдать условия Генерального соглашения между общероссийскими объединениями профсоюзов, общероссийскими объединениями работодателей и Правительством РФ, Отраслевого соглашения по учреждениям и организациям, находящимся в ведении Министерства образования и науки Российской Федерации, Соглашения между Правительством Свердловской области, Федерацией профсоюзов Свердловской области и Свердловским областным союзом промышленников и предпринимателей, Соглашения между Министерством образования и молодежной политики Свердловской области и Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Соглашения между администрацией муниципального образования Пышминского городского округа, Управлением образования Пышминского городского округа и Пышминской районной организацией Общероссийского Профсоюза образования, а также руководствоваться Едиными рекомендациями Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений на соответствующий год.

1.4. Коллективный договор заключен на 2023-2026 годы, вступает в силу с момента его подписания и действует до заключения нового, но не более трех лет (ст. 43 ТК РФ). По истечении срока действия коллективный договор может быть продлен на срок не более трех лет.

1.5. Коллективный договор в течении 7 дней со дня подписания направляется работодателем на уведомительную регистрацию в соответствующий орган по труду.

1.6. Трудовые договоры, заключаемые с работниками организации, не могут содержать условий, снижающих уровень прав и гарантий работников,

установленных трудовым законодательством Российской Федерации и настоящим Коллективным договором.

1.7. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников организации.

1.8. В течение срока действия Коллективного договора стороны в праве вносить в него дополнения и изменения на основе взаимной договоренности.

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

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

1.11. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений Коллективного договора решаются сторонами. При не достижении согласия между сторонами по отдельным положениям проекта Коллективного договора в течение трех месяцев со дня начала коллективных переговоров стороны должны подписать коллективный договор в согласованных условиях с одновременным составлением протокола разногласий. Не урегулированные разногласия могут быть предметом дальнейших коллективных переговоров.

1.12. При осуществлении контроля над выполнением Коллективного договора стороны представляют друг другу необходимую для этого информацию не позднее одного месяца со дня подписания соответствующего запроса.

Раздел 2. Трудовой договор. Гарантии при заключении и расторжении трудового договора. Обеспечение занятости. Подготовка и переподготовка кадров

2.1. Работодатель обязуется:

2.1.1. Оформлять трудовые отношения с работниками, вновь принимаемыми на работу, письменными трудовыми договорами в соответствии со ст. 57, 58, 67 ТК РФ.

2.1.2. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определять в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом дошкольного образовательного учреждения и не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством, а также отраслевым тарифным, региональным, соглашениями, настоящим коллективным договором.

2.1.3. Трудовой договор заключать с каждым работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых должен подписываться работодателем и работником. Второй экземпляр трудового договора выдавать работнику. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящегося у работодателя.

Прием на работу оформляется приказом работодателя, изданным на основании заключенного договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ работодателя о приёме на работу объявляется работнику под подпись в трёхдневный срок со дня фактического начала работы.

По требованию работника выдавать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (ст. 68 ТК РФ).

2.1.4. При приеме на работу, до заключения трудового договора с работником, знакомить его под подпись с коллективным договором, Уставом дошкольного образовательного учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, инструкциями по охране труда и иными локальными нормативными актами, действующими в дошкольном образовательном учреждении.

2.1.5. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключать 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.

2.1.6. В трудовом договоре устанавливать условия трудового договора, предусмотренные ст. 57 ТК РФ, в том числе объем нагрузки, режим и продолжительность рабочего времени, условия оплаты труда, условия обязательного социального страхования, льготы, компенсации, условия выплат стимулирующего характера и др.

2.1.7. В трудовом договоре могут быть предусмотрены дополнительные условия, не ухудшающие положение работника.

2.1.8. Условия трудового договора изменять только по соглашению сторон в письменной форме (ст. 72 ТК РФ), а в случаях, предусмотренных ст. 74 ТК РФ - извещать работника в письменной форме не позднее, чем за два месяца.

2.1.9. Объем нагрузки педагогическим работникам устанавливать исходя из количества часов по плану непрерывной образовательной деятельности, программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном дошкольном образовательном учреждении. Нагрузку на новый учебный год педагогическим работникам устанавливать по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организацией дошкольного образовательного учреждения в соответствии с «Положением о порядке распределения педагогической нагрузки работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад» на новый учебный год». Эту работу завершать до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения групп и нагрузки в новом учебном году.

2.1.10. Знакомить под подпись педагогических работников до ухода в очередной отпуск с их нагрузкой на новый учебный год.

2.1.11. При установлении работникам, для которых данное дошкольное образовательное учреждение является местом основной работы, нагрузки на новый учебный год, сохранять ее объем и преемственность групп, при условии сохранения контингента воспитанников. Объем нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не уменьшать в текущем учебном году без согласия самого работника, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случаев уменьшения количества часов по плану непрерывной образовательной деятельности и программам, сокращения количества групп, воспитанников.

2.1.12. Педагогическую работу лицам, выполняющим ее помимо основной работы в том же учреждении, а также педагогическим работникам других

образовательных учреждений и работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органа управления образования и учебно-методических кабинетов, центров) предоставлять только в том случае, если педагогические работники, для которых данное дошкольное образовательное учреждение является местом основной работы, обеспечены педагогической работой в объеме не менее, чем на ставку заработной платы.

2.1.13. Нагрузку педагогическим работникам, находящимся в отпуске по уходу за ребёнком до исполнения им возраста трёх лет либо ином отпуске, устанавливать на общих основаниях, и передавать приказом руководителя дошкольного образовательного учреждения на этот период для выполнения другими педагогическими работниками. При выходе работника из отпуска по уходу за ребёнком либо иного отпуска устанавливать ему нагрузку в объёме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск либо в ином объёме с его письменного согласия. Другим педагогическим работникам переданную временно нагрузку уменьшать в соответствии с трудовым законодательством.

2.1.14. Изменять условия трудового договора на новый учебный год только в связи с изменениями организационных или технологических условий труда (изменение числа групп или количества воспитанников, изменение количества часов по плану непрерывной образовательной деятельности, проведение эксперимента, а также изменение образовательных программ и т. д.) (ст. 74 ТК РФ).

2.1.15. Извещать работников об изменении существенных условий трудового договора в письменной форме не позднее, чем за два месяца до их введения. Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, то в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в дошкольном образовательном учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

Оформлять изменения условий трудового договора путем заключения дополнительных соглашений к трудовым договорам работников в письменной форме.

Прекращение трудового договора с работником производить только по основаниям, предусмотренным ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 77 ТК РФ).

2.1.16. Срочный трудовой договор с работником прекращать с истечением срока его действия.

О прекращении действия трудового договора (в связи с истечением срока его действия) работника предупреждать в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда срочный трудовой договор, заключён на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, других случаев, предусмотренных ст. 79 ТК РФ.

2.1.17. Не ухудшать положение работников по сравнению с действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

2.1.18. Полностью обеспечивать обусловленную трудовым договором работу в течение его действия.

Запрещается требовать от работников выполнения работ, не обусловленных трудовым договором, кроме случаев, предусмотренных ТК РФ.

2.1.19. Устанавливать педагогическим работникам норму часов педагогической работы, не ниже нормы за ставку заработной платы. Объем педагогической работы

более или менее нормы часов за ставку заработной платы устанавливать только с письменного согласия работника.

2.1.20. Сообщать в письменной форме профсоюзному комитету о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий, а при массовых увольнениях работников - не позднее, чем за 3 месяца (ст. 82 ТК РФ).

Увольнение считается массовым в случае, если увольнению подлежат 10 и более процентов работников течение 90 календарных дней в учреждении.

В случае ликвидации образовательного учреждения уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

2.1.21. Не допускать необоснованного сокращения рабочих мест, нарушения правовых гарантий работников при реорганизации, ликвидации учреждения.

Принимать решения о высвобождении работников в строгом соответствии с действующим законодательством, соглашениями и коллективным договором.

2.1.22. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст. 178, 180 ТК РФ), а также преимущественное право приёма на работу при появлении вакансий.

2.1.23. Увольнение работников, являющихся членами профсоюза, по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5, части первой статьи 81 Трудового Кодекса РФ, производить только по согласованию с профсоюзным комитетом.

При принятии решения о возможном расторжении трудового договора в соответствии с пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ с работником, являющимся членом Профсоюза, работодатель направляет в профком проект приказа, а также копии документов, являющихся основанием для принятия указанного решения.

2.1.24. В случае возникновения необходимости сокращения штата ограничивать или временно прекращать прием новых работников.

2.1.25. Предоставлять работникам, предупрежденным об увольнении в связи с ликвидацией организации или в связи с сокращением численности (штата) работников, не менее 2 часов в неделю с сохранением заработной платы (за счет средств от приносящей доход деятельности).

2.1.26. Обеспечить право работников на подготовку и дополнительное профессиональное образование (ст. 197 ТК РФ).

2.1.27. Обеспечить получение дополнительного профессионального образования работников, а также опережающую переподготовку высвобождаемых работников до наступления срока расторжения трудового договора.

2.1.28. Ежегодно предусматривать выделение средств на профессиональную подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников. Обеспечить повышение квалификации работников, предусматривая обязательное повышение квалификации не реже одного раза в 3 года для каждого педагогического работника (с учётом оплаты командировочных расходов).

2.1.29. В случае направления работника на профессиональную подготовку, переподготовку или повышение квалификации с отрывом от работы сохранять за ним место работы (должность) и среднюю заработную плату по основному месту работы.

2.1.30. В первоочередном порядке на повышение квалификации направлять педагогов, у которых срок действия квалификационной категории истекает в следующем календарном году.

2.1.31. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования, по программам бакалавриата, специалитета или магистратуры; среднего профессионального образования по очно-заочной форме обучения, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173 – 176 ТК РФ.

2.1.32. Предоставлять гарантии и компенсации работникам, совмещающим работу с получением высшего образования - подготовки кадров высшей квалификации, при получении ими образования соответствующего уровня впервые в порядке, предусмотренном ст. 173.1 ТК РФ.

2.1.33. Предоставлять за счёт внебюджетных источников гарантии и компенсации, предусмотренные ст. 173 – 176 ТК РФ, также работникам, получающим профессиональное образование соответствующего уровня не впервые, если обучение осуществляется по профилю деятельности учреждения по направлению работодателя.

2.1.34. Обеспечивать на основании письменного заявления работника, поданного до 01.01.2021 года, ведение его трудовой книжки в бумажном виде, формировать в электронном виде основную информацию о трудовой деятельности и трудовом стаже каждого работника, представлять ее в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования, для хранения в информационных ресурсах Пенсионного фонда Российской Федерации.

2.1.35. Обеспечивать в установленном трудовым законодательством порядке разработку и реализацию мер защиты персональных данных работников, в том числе в форме принятия Положения о защите персональных данных работников.

2.2. Стороны договорились:

2.2.1. Совместно разрабатывать программы (планы) обеспечения занятости.

2.2.2. Преимущественное право на оставлении на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст. 179, 261 ТК РФ, имеют также:

- лица предпенсионного возраста (предпенсионным считается возраст в течение пяти лет до наступления возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, в том числе назначаемую досрочно);
- лица, проработавшие в учреждении свыше десяти лет;
- одинокие матери и отцы, воспитывающие детей до 16 лет;
- родители, воспитывающие детей инвалидов до 18 лет;
- награждённые государственными наградами в связи с педагогической деятельностью;
- председатель первичной профсоюзной организации;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж не менее одного года;
- работники, совмещающие работу с обучением в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования по своему профилю работы, независимо от того, за чей счет они обучаются.

2.2.3. Педагогическим работникам, которым до досрочного назначения трудовой пенсии в связи с педагогической деятельностью осталось менее двух лет, педагогическая нагрузка устанавливается в размере не меньше, чем за одну ставку заработной платы при наличии соответствующей учебной нагрузки в образовательном учреждении.

2.2.4. Создать и организовать работу совместной комиссии по работе с молодыми специалистами - выпускниками образовательных учреждений высшего и среднего профессионального образования, имеющими стаж работы по специальности до года с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и в решении социальных проблем.

2.2.5. Проводить совместно конкурсы профессионального мастерства педагогических работников, имеющих длительный стаж, и молодых специалистов.

2.2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации осуществляет контроль за соблюдением социальных гарантий работников учреждения в вопросах обеспечения занятости, увольнения, предоставления льгот и компенсаций в соответствии с действующим трудовым законодательством соглашениями.

2.2.7. Работник – член Профсоюза, после увольнения в связи с сокращением численности или штата работников учреждения остаётся на профсоюзном учёте в первичной профсоюзной организации в течение 6 месяцев после увольнения, со всеми правами и обязанностями члена Профсоюза.

2.3. Работники обязуются:

2.3.1. Качественно и своевременно выполнять должностные обязанности в соответствии с трудовым договором и должностной инструкцией.

2.3.2. Соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, установленный режим труда, должностную инструкцию и инструкции по охране труда.

2.3.3. Создавать, и сохранять благоприятный микроклимат в коллективе, уважать права друг друга.

2.3.4. В своей педагогической деятельности руководствоваться «Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад».

Раздел 3. Рабочее время и время отдыха

3.1. Работодатель обязуется:

3.1.1. Устанавливать время начала и окончания работы, время начала и окончания приёма пищи в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад» (**Приложение № 1**)

Педагогическими работниками приём пищи во время обеденного перерыва осуществляется одновременно с воспитанниками.

Время для отдыха и приёма пищи других работников устанавливаются Правилами внутреннего трудового распорядка и обеденный перерыв должен быть не менее 30 минут (ст. 108 ТК РФ).

3.1.2. Установить нормальную продолжительность рабочего времени – не более 40 часов в неделю, и сокращенную продолжительность рабочего времени для отдельных категорий работников:

- в возрасте до 16 лет - не более 24 часов в неделю;

- в возрасте от 16 до 18 лет – не более 35 часов в неделю;
- занятых на работах с вредными условиями труда – не более 36 часов в неделю;
- педагогических работников - не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ), медицинских работников – не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ).

Для воспитателей, непосредственно осуществляющим обучение, воспитание, присмотр и уход за обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья норма часов педагогической работы устанавливается 25 часов в неделю за ставку заработной платы (пункт 2.5. приложения №1 к приказу Министерства образования и науки РФ от 22.12.2014 №1601 «О продолжительности рабочего времени (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре (далее приказ - №1601)).

3.1.3. Устанавливать педагогическим работникам конкретную продолжительность рабочего времени в соответствии с Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 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».

3.1.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливать с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы, объема нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом дошкольного образовательного учреждения и регулируемые графиками, и планами работы, в том числе личными планами педагогического работника:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, мероприятий, предусмотренных образовательной программой;
- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;
- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию воспитанников.

3.1.5. Устанавливать неполный рабочий день или неполную рабочую неделю по соглашению сторон трудового договора, а по просьбе беременных женщин, одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребёнка в возрасте до 14 лет (ребёнка-инвалида в возрасте до 18 лет), а также лиц, осуществляющих уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением – в обязательном порядке.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ. Работа на условиях неполного рабочего времени не влечет для работников каких-либо ограничений продолжительности ежегодного основного оплачиваемого отпуска, исчисления трудового стажа и других трудовых прав.

3.1.6. Предоставлять одному из родителей (опекуну, попечителю) по письменному заявлению для ухода за детьми-инвалидами 4 дополнительных оплачиваемых выходных дня в месяц (ст. 262 ТК РФ).

3.1.7. Привлекать работников к сверхурочным работам только в исключительных случаях, предусмотренных законодательством, по согласованию с профкомом (ст. 99 ТК РФ).

3.1.8. Привлекать работников учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни только 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, по согласованию с профкомом.

Привлекать работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ по письменному распоряжению работодателя.

Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день не менее чем в двойном размере, в порядке, предусмотренном ст. 153 ТК РФ, либо, по желанию работника, предоставлять ему другой день отдыха.

3.1.9. Привлекать работников учреждения к выполнению работы, не предусмотренной трудовым договором, должностными обязанностями, Уставом учреждения, правилами внутреннего трудового распорядка учреждения, только по письменному распоряжению работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой.

3.1.10. В период осенних, зимних, весенних и летних каникул привлекать педагогических работников к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающем их учебной нагрузки до начала каникул.

3.1.11. Предоставлять ежегодный оплачиваемый отпуск всем работникам в течение календарного года в соответствии со ст. 114, 123 ТК РФ. Очередность отпусков устанавливать в соответствии с графиком отпусков по согласованию с профсоюзным комитетом не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья и (или) лицами, нуждающимися в длительном лечении, предоставляется отпуск в количестве 56 календарных дней предусмотренных пунктом 4 раздела 1 приложения к постановлению Правительства от 14.05.2015 № 466.

3.1.12. При составлении графика отпусков обеспечить установленное законодательством право отдельных категорий работников на предоставление отпусков по их желанию в удобное для них время:

- женщине перед отпуском по беременности и родам или непосредственно посленного либо по окончании отпуска по уходу за ребенком (ст. 260 ТК РФ);

- работникам в возрасте до восемнадцати лет (ст. 267 ТК РФ);

- лицам, награждённым нагрудным знаком «Почетный донор России»; в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами.

- Работникам, имеющим трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное

для них время до достижения младшими из детей возраста четырнадцати лет (ст.262.2 ТК РФ).

3.1.13. Оплату отпуска производить не позднее, чем за три дня до его начала (ст.136 ТК РФ). В случае нарушения сроков выплаты отпускных переносить сроки предоставления отпуска по заявлению работника.

3.1.14. Предоставлять ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск работникам с ненормированным рабочим днем, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней (ст. 119 ТК РФ) следующим работникам:

- Заведующему 3 календарных дня;
- Заведующему хозяйством 3 календарных дня.

3.1.15. Предоставлять дополнительные отпуска за работу во вредных условиях труда согласно Перечню профессий и должностей работников учреждения, занятых во вредных условиях труда по результатам специальной оценки условий труда.

3.1.16. Предоставлять педагогическим работникам по их заявлениям не реже чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ), порядок предоставления которого определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31.05.2016 г. № 644 с изменениями на 29 июня 2020 года. «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

3.1.17. Работодатель обязан предоставить одному из родителей (опекуну, попечителю) для ухода за детьми - инвалидами по его заявлению четыре дополнительных выходных дня в месяц, которые могут быть использованы одним из родителей, либо разделены ими между собой по их усмотрению. Оплата каждого выходного дня производится в размере среднего заработка и порядке, который устанавливается федеральными законами (статья 262 Трудового кодекса Российской Федерации).

Работнику, имеющему двух и 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, коллективным договором могут устанавливаться ежегодные дополнительные отпуска без сохранения заработной платы в удобное для них время продолжительностью до 14 календарных дней (ст.263 ТК РФ).

Порядок предоставления дополнительных оплачиваемых выходных (дней для ухода за детьми - инвалидами) производится в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2014 N9 1048 «О порядке предоставления дополнительных оплачиваемых выходных дней для ухода за детьми - инвалидами.

3.1.18. Работникам прошедшим вакцинацию против коронавирусной инфекции (COVID-9), предоставить два дополнительных оплачиваемых дня отдыха.

3.2. Стороны договорились:

3.2.1. Режим рабочего времени в учреждении определяется:

- правилами внутреннего трудового распорядка, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом (**Приложение 1**);
- графиком сменности, составленным работодателем по согласованию с

профсоюзным комитетом и доведённым до работников не позднее, чем за 1 месяц до начала его действия (ст. 103 ТК РФ) (**Приложение 1**);

- другими локальными нормативными актами, утверждёнными работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом.

3.2.2. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск с сохранением заработной платы в случаях, установленных настоящим коллективным договором:

- похорон близких родственников - до 2-х дней;
- свадьбой самого работника либо его детей - до 2-х дней.

3.2.3. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить работнику отпуск без сохранения заработной платы в случаях, указанных в ст. 128 ТК РФ, а также в следующих случаях, установленных настоящим коллективным договором:

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

- родителям и женам военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы, - до 14 календарных дней в году;

- работающим-инвалидам – до 60 календарных дней в году;

- работникам в случае рождения ребенка – до 5-ти календарных дней;

- работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до 14 лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до 14 лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до 14 лет без матери – до 14 календарных дней.

По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем.

3.2.4. По возможности предоставить работнику по его заявлению отпуск вне графика (без нарушения образовательного процесса) в случае получения работником путевки для лечения, по семейным обстоятельствам, по другим уважительным причинам.

3.2.5. Устанавливать рабочую неделю, сокращенную на 7 часов, работникам (по их желанию), обучающимся по очно - заочной (вечерней) и заочной формам обучения в имеющих государственную аккредитацию образовательных учреждениях среднего профессионального образования в течение 10 учебных месяцев перед началом выполнения дипломного проекта (работы) или сдачи государственных экзаменов. За время освобождения от работы указанным работникам выплачивать 50 процентов среднего заработка по основному месту работы, но не ниже минимального размера оплаты труда (ст. 174 ТК РФ).

3.2.6. Сохранять объем нагрузки, установленный тарификацией на протяжении учебного года (изменения только с письменного согласия работника), за исключением случаев нарушения трудовой дисциплины педагогических работников.

3.2.7. Продолжительность Общего собрания работников, Педагогического совета не должна превышать 1,5 часов.

3.2.8. Информацию о закрытии групп с высвобождением работников доводить до сведения профсоюзного комитета не менее, чем за два месяца.

3.2.9. Общими выходными днями в дошкольном образовательном учреждении являются суббота и воскресенье при пятидневной рабочей неделе.

3.2.10. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

3.2.11. При совпадении выходного и нерабочего праздничного дней выходной день переносится на следующий после праздничного рабочий день, за исключением выходных дней, совпадающих с нерабочими праздничными днями. Наличие в календарном месяце нерабочих праздничных дней не является основанием для снижения заработной платы работникам, получающим оклад (должностной оклад) (ст. 112 ТК РФ).

Раздел 4. Оплата и нормирование труда

4.1. Стороны договорились:

4.1.1. Работодатель разрабатывает и принимает по согласованию с профсоюзным комитетом:

Положение об оплате труда (**Приложение 3**), которым устанавливаются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников и повышающие коэффициенты к ним, включающее также следующие разделы:

Раздел о выплатах компенсационного характера и доплатах за дополнительные виды работ;

Раздел о выплатах стимулирующего характера;

Положение об оказании материальной помощи (**Приложение 9 к Положению по оплате труда**);

Положение о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности (**Приложение 10 к Положению по оплате труда**);

В состав комиссий по премированию (стимулированию), по распределению учебной нагрузки, установлению классного руководства, входит представитель выборного профсоюзного органа. В целях объективного рассмотрения вопросов, исключения конфликта интересов, в состав указанных комиссий не включается руководитель организации.

Все Положения являются неотъемлемыми приложениями к коллективному договору.

4.1.2. Разрабатывать локальные нормативные акты, регулирующие вопросы заработной платы работников в соответствии с законодательством Свердловской области, с учётом примерных локальных нормативных актов, направляемых совместными письмами Министерства общего и профессионального образования Свердловской области и Свердловской областной организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

4.1.3. Устанавливать размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, исходя из требований ст. 129 ТК РФ на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам, утвержденным

Приказом Минздравсоцразвития РФ от 05.05.2008 г. № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования» (с изменениями на 23 декабря 2011 года).

Образовательное учреждение в пределах имеющихся у него средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат без ограничения их максимальными размерами.

4.1.4. Повышать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы по основаниям, предусмотренным Положением об оплате труда.

4.1.5. Устанавливать выплаты компенсационного характера при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда, утвержденного на финансовый год в соответствии с Положением об оплате труда.

4.1.6. Производить выплаты стимулирующего характера в соответствии с Положением об оплате труда за счет бюджетных средств, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательным учреждением на оплату труда работников

4.1.7. Для образовательных учреждений, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа): Повышать размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работникам, имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательном учреждении, расположенном в сельской местности (рабочем поселке, поселке городского типа) на 25 %. Перечень должностей, по которым производится данное повышение, утвержден постановлением Правительства Свердловской области № 708-ПП от 12.10.2016г. **(Приложение 1 к Положению по оплате труда).**

4.1.8. При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, в образовательном учреждении в первую очередь производится индексация заработной платы работников при обязательном условии наличия (сохранения) в фонде оплаты труда стимулирующей части в размере не более 30 процентов.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

В первую очередь индексации подлежат размеры окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников.

При увеличении размеров субвенций (субсидий) на оплату труда, работодатель принимает решение о распределении средств фонда оплаты труда и о повышении заработной платы работников по согласованию с профсоюзным комитетом.

Совершенствование системы оплаты труда работников осуществляется путем перераспределения средств, предназначенных на оплату труда (без учета районного коэффициента), с тем, чтобы на установление окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников направлялось не менее 70 % фонда оплаты труда (без учета части фонда оплаты труда, предназначенного на выплаты компенсационного характера, связанные с работой в местностях с особыми климатическими условиями, в сельской местности, а также в организациях, в

которых за специфику работы выплаты компенсационного характера предусмотрены по двум и более основаниям).

Заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

4.1.9. Ежегодно согласовывать штатное расписание с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации.

4.1.10. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник имеет право, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы. На период приостановления работы за работником сохраняется средний заработок. В период приостановки работы работник имеет право в свое рабочее время отсутствовать на рабочем месте.

4.1.11. Время простоя по вине работодателя оплачивается в размере не менее двух третей средней заработной платы работника (ст.157 ТК РФ).

На время приостановления работ в связи с административным приостановлением деятельности или временным запретом деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации вследствие нарушения государственных нормативных требований охраны труда не по вине работника за ним сохраняется место работы (должность) и средний заработок (ст.220 ТК РФ)

4.1.12. За работниками, участвовавшими в забастовке из-за невыполнения коллективных договоров и соглашений по вине работодателя или учредителя, сохраняется, заработная плата в полном размере.

4.1.13. Установить доплату педагогам за оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество) в размере не менее 10% оклада (должностного оклада), ставки согласно Положению об оплате труда работников.

4.1.14. При совмещении профессий (должностей), расширении зон обслуживания, увеличении объема работы, исполнении обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, заработная плата работнику за выполнение нормы труда по основной должности выплачивается в размере не ниже минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы, установленной в Свердловской области).

4.1.15. Размер доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы, исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон (ст. 151 Трудового кодекса РФ).

4.2. Работодатель обязуется:

4.2.1. Устанавливать оклады (должностные оклады), ставки заработной платы педагогическим работникам в размере не ниже установленных Правительством Свердловской области минимальных окладов (ставок заработной платы).

4.2.2. Устанавливать педагогическим работникам в трудовом договоре продолжительность рабочего времени (количество часов педагогической работы) (при любой системе оплаты труда) не менее нормы часов за 1 ставку заработной платы,

определённую в соответствии со ст. 333 ТК РФ Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 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».

4.2.3. Обеспечивать своевременную выдачу каждому работнику расчетного листа (ст.136 ТК РФ).

4.2.4. Производить оплату труда за работу за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, в ночное время, в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии с законодательством.

4.2.5. Производить доплату компенсационного характера работникам за работу во вредных условиях труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда и с Положением об оплате труда.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22 часов до 6 часов) составляет 35 процентов часовой тарифной ставки (оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время. Расчет части оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за час работы определяется путем деления оклада (должностного оклада), ставки заработной платы работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году в зависимости от установленной работнику продолжительности рабочей недели.

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 07.12.2017 № 38-П районный коэффициент к заработной плате не включается в состав минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 11.04.2019 № 17-П повышенная оплата сверхурочной работы, работы в ночное время, выходные и нерабочие праздничные дни не включаются в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

В соответствии с Постановлением Конституционного Суда Российской Федерации от 16.12.2019 № 40-П, дополнительная оплата (доплата) работы, выполняемой в порядке совмещения профессий (должностей) не включается в состав заработной платы (части заработной платы) работника, не превышающей минимального размера оплаты труда (минимальной заработной платы в субъекте Российской Федерации).

4.2.6. Производить выплату заработной платы 2 раза в месяц: 10 и 25 числа.

При совпадении дня выплаты с выходным или нерабочим праздничным днем выплата заработной платы производится накануне этого дня.

Заработная плата за первую половину месяца начисляется и выплачивается пропорционально отработанному работником времени (фактически выполненной работе). При определении размера выплаты заработной платы за первую половину месяца учитывается оклад (должностной оклад), ставка заработной платы работника за отработанное время, а также надбавки за отработанное время, расчет которых не зависит от оценки итогов работы за месяц в целом, а также от выполнения месячной нормы рабочего времени и норм труда (трудовых обязанностей).

Выплаты компенсационного характера, расчет которых зависит от выполнения месячной нормы рабочего времени и возможен только по окончании месяца (за сверхурочную работу, за работу в выходные и нерабочие праздничные дни в соответствии со статьями 152 и 153 ТК РФ производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц.

Выплаты стимулирующего характера, начисляемые по результатам выполнения показателей эффективности (оценка которых осуществляется по итогам работы за месяц) производятся при окончательном расчете и выплате заработной платы за месяц в случае, если в настоящем коллективном договоре или локальном нормативном акте определен срок выплаты работникам стимулирующей выплаты за месяц в месяце, следующим за отчетным.

4.2.7. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и других выплат, причитающихся работнику, выплатить эти суммы с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере 1/150 ключевой ставки ЦБ РФ от невыплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно, независимо от вины работодателя.

4.2.8. В случае истечения срока действия квалификационной категории педагогических работников, которым до пенсии по возрасту осталось не более одного года, за ними сохраняются повышающие коэффициенты к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, а также все иные выплаты и повышения заработной платы, предусмотренные действующей в образовательном учреждении системой оплаты труда за соответствующую квалификационную категорию, до достижения ими пенсионного возраста.

4.2.9. После истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности сохранять педагогическому работнику повышения к окладу, ставке заработной платы, установленные за соответствующую квалификационную категорию, в течение одного года в следующих случаях:

в случае длительной нетрудоспособности (более четырех месяцев);

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком при выходе на работу;

возобновления педагогической деятельности, прерванной в связи с уходом на пенсию по любым основаниям;

окончания длительного отпуска в соответствии с пунктом 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

если работник был призван в ряды Вооружённых сил России;

в случае нарушения прав аттестующегося педагогического работника;

в случае увольнения в связи с сокращением численности или штата работников организации;

в случае исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа;

в случае рассмотрения аттестационной комиссией заявления педагогического работника об аттестации и (или) в период ее прохождения;

В случае истечения срока действия квалификационной категории по занимаемой должности у педагогических работников в период действия на территории

Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного и техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за ними сохраняются выплаты по повышению размеров должностных окладов, ставок заработной платы, установленные за соответствующую категорию, в течение шести месяцев после истечения действия квалификационной категории.

4.2.10. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы в одной и той же образовательной организации, на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию, по каждой педагогической должности.

4.2.11. В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, педагогической работы на разных педагогических должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы, ему повышается оклад, ставка заработной платы по каждой педагогической должности согласно перечню должностей **(Приложение 3)**

В случае выполнения педагогическим работником, которому установлена квалификационная категория, указанной педагогической работы на разных педагогических должностях в разных образовательных учреждениях, ему также устанавливается повышенный оклад, ставка заработной платы за соответствующую квалификационную категорию по занимаемой им педагогической должности согласно указанному перечню должностей

4.2.12. Устанавливать выпускникам профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в течение года после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования (независимо от факта трудоустройства в предыдущем периоде), повышенные на 20 процентов оклады (ставки заработной платы) до установления им квалификационной категории, но не более чем на два года. Указанные повышения образуют новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы.

Устанавливать данное повышение при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

Повышение оклада (ставки заработной платы) в соответствии с настоящим пунктом производится также с момента окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования лицам, до ее окончания допущенным к занятию педагогической деятельностью в установленном

порядке на основании пунктов 3–5 статьи 46 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в случае продолжения ими педагогической деятельности в той же организации.

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада, ставки заработной платы, в течение указанного срока ушёл в отпуск по беременности и родам или в отпуск по уходу за ребенком, выплата установленного настоящим пунктом повышения продолжается после выхода из соответствующего отпуска до истечения двух лет педагогической работы в организации (с учетом срока выплаты повышения до ухода в соответствующий отпуск).

Если педагогический работник, которому в соответствии с настоящим пунктом было установлено повышение оклада (ставки заработной платы), в течение указанного срока был призван в Вооружённые силы России для прохождения срочной службы, данное повышение сохраняется на оставшийся до увольнения в связи с призывом на военную службу срок при условии трудоустройства в организацию, из которой он был уволен в связи с призывом на военную службу, в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

В случае истечения срока, на который установлено повышение оклада (должностного оклада), ставки заработной платы в соответствии с настоящим пунктом в период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации природного или техногенного характера, который препятствует реализации права педагогических работников на прохождение аттестации в установленном порядке, за педагогическим работником сохраняется право на указанное повышение размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, в течение шести месяцев после истечения срока, на который было установлено повышение в соответствии с абзацем 1.

4.2.13. Работникам при выделении путёвки в санатории-профилактории работодателем предоставляются дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

4.2.14. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. (**Приложение 11**). Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы – не менее чем в двойном размере. Конкретные размеры оплаты за сверхурочную работу могут определяться коллективным договором или трудовым договором.

4.2.15. Работникам, не имеющим профилактических прививок при отсутствии медицинских противопоказаний и отстраненным в период эпидемии от работы, заработная плата не начисляется.

Раздел 5. Охрана труда и здоровья

5.1 Работодатель обязуется:

5.1.1 Обеспечить создание и функционирование системы управления охраной труда (далее – СУОТ) в организации (ст. 212 ТК РФ).

5.1.2. Обеспечить работникам здоровые безопасные условия труда, проводить работу по совершенствованию безопасного труда, предупреждению производственного травматизма и обеспечению соответствующих санитарно-гигиенических условий, профилактике возникновения профессиональных заболеваний работников (ст. 219 ТК РФ).

5.1.3. Разработать перечень мероприятия для создания условий, отвечающих требованиям по безопасности труда и согласовать их проведение с первичной профсоюзной организацией. Перечень этих мероприятий, сроки, стоимость их осуществления и ответственных должностных лиц определять в ежегодном Соглашении по охране труда (**Приложение 2**).

5.1.4. Создать совместную комиссию по охране труда администрации и профсоюзной организации на паритетной основе (приказ Минздравсоцразвития от 24.06.2014 г. № 412н).

5.1.5. Осуществлять совместно с профкомом контроль состояния условий и охраны труда, выполнения соглашения по охране труда, а также проведения административно- общественного контроля.

5.1.6. Направлять на финансирование мероприятий по улучшению условий труда средства в размере не менее 0,7 % суммы затрат на эксплуатационные расходы на содержание организации и не менее 2 % от фонда оплаты труда в соответствии с Отраслевым соглашением.

5.1.7. Создать комиссию по обучению и проверке знаний по охране труда в количестве не менее трех человек из числа лиц, прошедших обучение по 40-часовой программе (Постановление Министерства труда РФ и Министерства образования РФ от 13.01.2003 г. № 1/29). Проводить инструктаж по охране труда под роспись не реже 1 раза в 6 месяцев, организовать обучение безопасным методам и приёмам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим на производстве, стажировки на рабочем месте и проверки знания требований охраны труда и санитарно-бытовое обслуживание, и медицинское обеспечение работников в соответствии с требованиями охраны труда.

Обучение и проверку знаний требований охраны труда работников организации не реже 1 раза в 3 года (ст. 212 ТК РФ).

5.1.8. Обеспечивать работников правилами, инструкциями и другими необходимыми для безопасного выполнения должностных обязанностей нормативными и справочными материалами по охране труда.

5.1.9. Обеспечить в соответствии с законодательством проведение вакцинации работников согласно «Календарю профилактических прививок по эпидемическим показаниям» утвержденному приказом Министерства здравоохранения РФ от 21.03.2014 г. №125н.

В установленные сроки за счет средств работодателя обеспечить проведение предварительных и периодических медицинских осмотров работников в соответствии с Приказом Минтруда России № 988н, Минздрава России № 1420н от 31.12.2020 «Об утверждении перечня вредных и (или) опасных производственных факторов и работ, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные медицинские осмотры при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры» и

Приказом Минздрава России от 28.01.2021 № 29н «Об утверждении Порядка проведения обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров работников, предусмотренных частью четвертой статьи 213 Трудового кодекса Российской Федерации, перечня медицинских противопоказаний к осуществлению работ с вредными и (или) опасными производственными факторами, а также работам, при выполнении которых проводятся обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры»).

Обеспечить за счет средств работодателя проведение обязательных психиатрических освидетельствований определенной категории работников в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 28.04.1993 г. № 377, с сохранением за ними места работы и среднего заработка.

5.1.10. Провести специальную оценку условий труда (далее – СОУТ) на рабочих местах в соответствии с Федеральным законом «О специальной оценке условий труда» от 28.12.2013 г. № 426-ФЗ. Проводить СОУТ не реже одного раза в пять лет.

5.1.11. Обеспечивать бесплатно работников, в соответствии с законодательством, сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), а также их хранение, стирку, сушку, ремонт и замену (ст.221 ТК РФ); обезвреживающими средствами, в соответствии с установленными нормами, а также своевременно и полном объеме устанавливать и выплачивать работникам, занятым на работах с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда в соответствии со статьей 147 ТК РФ соответствующие компенсационные выплаты, а также в соответствии со статьей 117 ТК РФ предоставлять дополнительный оплачиваемый отпуск.

Компенсационные выплаты за работу во вредных и опасных условиях труда устанавливаются работникам по итогам проведения специальной оценки условий труда, начиная с класса 3.1. Минимальный размер повышения оплаты труда не может быть менее 4% тарифной ставки (оклада), установленной для различных видов работ с нормальными условиями труда. Конкретные размеры повышения оплаты труда устанавливаются работодателем с учетом мнения выборного профсоюзного органа первичной профсоюзной организации, либо коллективным договором, трудовым договором.

Дополнительный оплачиваемый отпуск за работу с вредными условиями труда устанавливаются по итогам специальной оценки условий труда, начиная с класса вредности 3.2. Минимальная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска составляет 7 календарных дней. Конкретная продолжительность дополнительного оплачиваемого отпуска устанавливается коллективным договором.

Для работников, условия труда на рабочих местах которых по результатам специальной оценки условий труда отнесены к вредным условиям труда 3 или 4 степени или опасным условиям труда, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю.

№ п/п	Класс вредности	Гарантии и компенсации	Основание
1.	3.1, 3.2, 3.3, 3.4	Минимальный размер повышенной оплаты труда 4% оклада	ст. 147 ТК РФ

2.	3.2, 3.3, 3.4	Минимальная продолжительность дополнительного отпуска 7 календарных дней	ст.117 ТК РФ
3.	3.3, 3.4	Сокращенная продолжительность рабочего времени не более 36 часов в неделю	ст. 92 ТК РФ

5.1.12. Организовать работу по охране и безопасности труда, исходя из результатов специальной оценки условий труда, проводимую в порядке и в сроки, согласованные с выборным профсоюзным органом.

5.1.13. Обеспечить приобретение и выдачу работникам сертифицированных средств индивидуальной защиты - специальной одежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минтруда России от 09.12.2014 г. №997н, приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.09.2010г. № 777н (Приложение 6).

Обеспечить хранение, ремонт, стирку, сушку, а при необходимости замену ранее выданных средств защиты за счет средств работодателя. Вести карточки бесплатной выдачи средств индивидуальной в соответствии с приказом Минздравсоцразвития РФ от 01.06.2009г. № 290н.

5.1.14. Обеспечить приобретение и выдачу работникам смывающих и обезвреживающих средств в соответствии с установленными нормами по перечню профессий и должностей в соответствии с Приказом Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010 г. №1122н (Приложение 6).

5.1.15. Осуществлять обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний в соответствии с Федеральным Законом от 24.07.1998 г. № 125-ФЗ.

5.1.16. Своевременно проводить расследование и учет несчастных случаев в соответствии с «Положением об особенностях расследования несчастных случаев на производстве в отдельных отраслях и организациях», утвержденным Постановлением Минтруда РФ от 24.10.2002 г. № 73.

5.1.17. На время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника, сохранять за работниками место работы, должность и средний заработок (ст. 220 ТК РФ).

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

5.1.19. Разработать и утвердить инструкции по охране труда по должности и по видам выполняемых работ с учетом мнения Профсоюзной организации (ст. 212 ТК РФ).

5.1.20. Обеспечивать соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда.

5.1.21. Обеспечивать доступность представителям Профсоюзной организации

(уполномоченному по ОТ) для осуществления контроля за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, выполнением условий коллективного договора, соглашения по охране труда.

5.1.22. В период действия на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV) в соответствии с Указом Губернатора Свердловской области от 18.03.2020 № 100-УГ «О введении на территории Свердловской области режима повышенной готовности и принятии дополнительных мер по защите населения от новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV)» работники освобождаются от работы в течение двух дней с сохранением заработной платы для проведения профилактической прививки против новой коронавирусной инфекции (2019-nCoV).

5.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

5.2.1. Осуществлять постоянный контроль соблюдения трудового законодательства по охране труда и обеспечения безопасных условий труда силами уполномоченного по охране труда и совместной комиссии по охране труда. Два раза в год подводить итоги выполнения Соглашения по охране труда.

5.2.2. Участвовать в организации обучения работников по охране труда.

5.2.3. Регулярно заслушивать на заседаниях профкома уполномоченного по охране труда, готовить соответствующие предложения по улучшению условий труда для должностных лиц, ответственных за охрану труда.

5.2.4. Участвовать в расследовании несчастных случаев.

5.2.5. Принимать участие в подготовке учреждения к новому учебному году и в работе в комиссии по приемке образовательного учреждения.

Раздел 6. Социальные гарантии, компенсации и льготы

6.1. Стороны договорились:

6.1.1. По согласованию с профсоюзным комитетом ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о выделении путевок работникам в областной санаторий-профилакторий «Юбилейный» (при наличии возможности - в другие санатории – профилактории).

6.1.2. В случае участия работников в областных, городских, районных спортивных соревнованиях (спартакиадах), конкурсах по охране труда они освобождаются от работы на время участия в соревнованиях с сохранением среднего заработка.

6.1.3. При увольнении работников, на которых в связи с работой воздействовали вредные производственные факторы, дающие право в дальнейшем на какие-либо льготы, в том числе на досрочное назначение пенсии в связи с особыми условиями труда, таким работникам выдаётся заверенная копия карты аттестации рабочих мест или карты специальной оценки условий труда за всё время работы в соответствующих условиях.

6.2. Работодатель обязуется:

6.2.1. Предоставлять работникам при выделении им путёвки в санатории-профилактории, дни для лечения по данной путёвке (без нарушения образовательного процесса). По желанию работника указанные дни предоставляются в счёт ежегодного оплачиваемого отпуска за соответствующий год либо без сохранения заработной платы.

6.2.2. Предоставлять для прохождения диспансеризации работниками не менее 1 дня с сохранением за ними места работы и среднего заработка 1 раз в 3 года, а лицам, достигшим возраста 40 лет – предоставлять 1 день ежегодно;

Предоставить лицам, не достигшим возраста, дающего право на назначение пенсии по старости, в том числе досрочно, в течение пяти лет до наступления такого возраста и работникам, являющимся получателями пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации освобождение от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы и среднего заработка с предоставлением работником справки от медицинской организации о прохождении им диспансеризации (ст. 185.1 ТК РФ);

6.2.3. Освобождать работника от работы в день сдачи крови и ее компонентов. В случае сдачи крови и ее компонентов в период ежегодного оплачиваемого отпуска, в выходной или нерабочий праздничный день работнику предоставляется по его желанию другой день отдыха. После каждого дня сдачи крови и ее компонентов предоставляется дополнительный день отдыха. При сдаче крови и ее компонентов сохранять за работником его средний заработок за дни сдачи и предоставленные в связи с этим дни отдыха (статья 186 Трудового кодекса Российской Федерации).

6.2.4. Обеспечивать проведение мероприятий по формированию у работников навыков здорового образа жизни и здорового питания. Содействовать проведению дополнительно иммунизации, вакцинопрофилактики работников за счет средств организации, совершенствовать профилактические меры противодействия распространению ВИЧ/СПИД, наркомании, алкоголизма и других социально значимых заболеваний среди работников предприятий работающей и студенческой молодежи.

6.2.5. Обеспечить при необходимости профессиональное обучение работников предпенсионного и пенсионного возраста.

6.2.6. Оказывать работникам материальную помощь с учетом финансовых возможностей, в пределах фонда оплаты труда организации:

- с выходом на пенсию в размере одного должностного оклада;
- пострадавшим от стихийных бедствий (наводнение, пожар, и др.) в размере одного должностного оклада;
- перенесших сложную операцию или длительную болезнь свыше 2-х месяцев в размере одного должностного оклада;
- при рождении ребенка (отцу или матери) в размере одного должностного оклада;
- на лечение, в размере одного должностного оклада;

6.2.7. Создавать условия для совмещения женщинами обязанностей по воспитанию детей с трудовой занятостью (Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 606 (О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»):

6.3. Первичная профсоюзная организация обязуется:

6.3.1. Организовывать культурно-просветительную и физкультурно-оздоровительную работу с работниками учреждения – членами Профсоюза и членами их семей (коллективные походы в кино, театр, поездки в лес и т.д.).

6.3.2. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза, желающим стать участниками программ и подпрограмм, направленных на обеспечение граждан жильём.

6.3.3. Оказывать консультативную помощь работникам – членам Профсоюза при составлении, изменений трудовых договоров и дополнительных соглашений к ним и представлять их интересы в отношениях с работодателем в случае нарушения их законных прав.

6.3.4. Вести контроль педагогического стажа работников – членов Профсоюза, дающего право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости.

6.3.5. Оказывать материальную помощь работникам – членам Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами о премировании работников – членов Профсоюза в установленном в Профсоюзе порядке.

6.3.7. Оказывать бесплатную юридическую помощь членам Профсоюза.

6.3.8. Ходатайствовать перед районным комитетом Профсоюза о предоставлении частичной компенсации стоимости путевки в санаторий профилакторий «Юбилейный» членам Профсоюза.

Раздел 7. Гарантии деятельности профсоюзной организации

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Соблюдать права и гарантии деятельности первичной профсоюзной организации согласно Трудовому кодексу РФ, Федеральному закону «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

7.1.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности работников, входящих в состав профсоюзного комитета, и не освобожденных от основной работы, только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Производить увольнение по инициативе работодателя по всем соответствующим основаниям, за исключением совершения дисциплинарных проступков, являющихся основанием для расторжения трудового договора по инициативе работодателя, и перевод работников, входящих в состав профсоюзного комитета, на другую работу по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета, а председателя первичной профсоюзной организации и его заместителей – с предварительного согласия вышестоящего профсоюзного органа.

Привлекать к дисциплинарной ответственности уполномоченных профсоюза по охране труда и представителей профсоюза в создаваемых в организации совместных комитетах (комиссиях) по охране труда, производить перевод их на другую работу или увольнение по инициативе работодателя только с предварительного согласия профсоюзного комитета.

7.1.3. Предоставлять профкому информацию, сведения и разъяснения по вопросам финансирования учреждения, формирования и использования внебюджетных средств, выплаты заработной платы, премий и надбавок и другим социально-трудовым вопросам,

7.1.4. Беспрепятственно допускать представителей профсоюзной организации во все подразделения учреждения, где работают члены профсоюза, для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, в том числе для проверки соблюдения трудового законодательства, проведения независимой экспертизы условий труда и обеспечения безопасности работников.

7.1.5. На основании личных заявлений работников ежемесячно удерживать из заработной платы профсоюзные взносы и перечислять их на расчетный счет профкома (районной организации Профсоюза).

По личным заявлениям работников, не являющихся членами профсоюза, но уполномочивших профком на ведение переговоров и заключение коллективного договора, перечислять на счет профкома (районной организации Профсоюза) денежные средства из их заработной платы в размере 1%.

7.1.6. Предоставлять бесплатно в распоряжение профсоюзного комитета помещение, средства связи, оргтехники, а также право участия в заседаниях администрации и доступ к нормативной документации.

7.1.7. Освобождать членов профсоюзного комитета от работы для участия в качестве делегатов в работе профессиональных съездов, конференций, для участия в работе выборных коллегиальных профсоюзных органов, а также на время краткосрочной профсоюзной учебы с сохранением средней заработной платы.

7.1.8. Устанавливать доплаты в размере 20 процентов размера оклада (должностного оклада работнику, избранному председателем первичной профсоюзной организации, в размере 10 процентов размера оклада (должностного оклада) уполномоченному по охране труда за организацию работы в рамках общественно- государственного управления образовательной организацией из фонда оплаты труда.

7.1.9. Члены профкома включаются в состав комиссии учреждения по аттестации педагогических работников, тарификации, распределение стимулирующей части фонда оплаты труда, специальной оценке условий труда, охраны труда, социальному страхованию и других.

7.1.10. Размещать на сайте образовательной организации страницу первичной профсоюзной организации.

7.1.11. Хранить письменные заявления работников об удержании с их заработной платы членского профсоюзного взноса и перечислении его на счет профсоюзной организации до минования надобности (увольнения работника, выхода его из Профсоюза).

7.1.12. Работодатель по согласованию с профкомом рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным пунктами 2, 3 или 5 части первой статьи 81 ТК РФ;
- разделение рабочего времени на части (ст. 105 ТК РФ);
- запрещение работы в выходные и нерабочие праздничные дни (ст. 113 ТК РФ);

- очередность предоставления отпусков (ст. 123 ТК РФ);
- массовые увольнения (ст. 180 ТК РФ);
- утверждение правил внутреннего трудового распорядка (ст. 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (ст. 103 ТК РФ);
- размеры повышения заработной платы в ночное время (ст. 154 ТК РФ);
- применение и снятие дисциплинарного взыскания до истечения одного года со дня его применения (ст. 193, 194 ТК РФ);
- определение форм профессиональной подготовки, переподготовки и повышение квалификации работников, перечень необходимых профессий и специальностей (ст. 196 ТК РФ);

другие вопросы, подлежащие решению по согласованию или с учётом мнения профсоюзного комитета согласно законодательству либо отраслевым или генеральным соглашениям и настоящему коллективному договору.

7.1.1. В учреждении устанавливается следующий порядок согласования локальных нормативных актов:

1. В случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, перед принятием решения работодатель направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему в выборный орган первичной профсоюзной организации (далее – профсоюзный орган).

2. Выборный орган первичной профсоюзной организации не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта принимает мотивированное решение о его согласовании либо отказе в согласовании и направляет работодателю данное мотивированное решение в письменной форме.

3. В случае если выборный орган первичной профсоюзной организации отказал в согласовании локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, работодатель может согласиться с ним, либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного решения провести консультации с выборным органом первичной профсоюзной организации работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

4. При недостижении согласия, возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего либо работодатель принимает локальный нормативный акт на тех условиях, которые были согласованы, либо продолжает консультации.

7.2. Первичная профсоюзная организация обязуется:

7.3.1. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем законодательства о труде, об охране труда, соглашений, коллективных договоров, иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Осуществлять защиту трудовых прав и интересов членов Профсоюза.

7.3.2. Содействовать снижению социальной напряженности в трудовом коллективе.

7.3.3. Осуществлять защиту трудовых, социально-экономических и профессиональных прав работников, в том числе в судебных и иных государственных и муниципальных органах, оказывать бесплатную юридическую помощь членам профсоюза.

7.3.4. Вносить предложения по совершенствованию законодательства о труде и социальных гарантиях работников, проводить экспертизу законопроектов и других нормативных правовых актов в области труда и социальных вопросов.

7.3.5. Принимать необходимые меры по недопущению действий, приводящих к ухудшению положения работников учреждения; участвовать в урегулировании коллективных трудовых споров.

7.3.6. Ходатайствовать перед вышестоящими профсоюзными органами, перед муниципальными и государственными органами о награждении работников – членов Профсоюза профсоюзными наградами, муниципальными и государственными наградами за достижения в профсоюзной и в трудовой деятельности, в т.ч. представлять работников – членов Профсоюза к государственным наградам, дающим право на получение звания «Ветеран труда Свердловской области».

Раздел 8. Разрешение трудовых споров

8.1. Коллективные трудовые споры разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 61 ТК РФ «Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров».

8.2. Индивидуальные трудовые споры рассматриваются комиссией по трудовым спорам учреждения и разрешаются в порядке, предусмотренном в главе 60 ТК РФ «Рассмотрение индивидуальных трудовых споров».

8.3. Работодатель по предложению первичной профсоюзной организации обязуется создать комиссию по трудовым спорам из равного числа представителей работников и работодателя, утвердить ее состав приказом, обеспечить организационно-техническую деятельность комиссии, возможность принятия решений, а также исполнять ее решения.

Раздел 9. Заключительные положения

9.1. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляется сторонами с созданием комиссии на паритетных условиях, а также органами по труду. При проведении контроля представители сторон обязаны предоставлять друг другу необходимую для этого информацию.

9.2. Стороны ежегодно (раз в полугодие) отчитываются о выполнении коллективного договора на собрании (конференции) работников учреждения и соответствующим органам по труду (Ст. 51 ТК РФ)

9.3. Изменения и дополнения в коллективный договор до истечения срока действия вносятся только по взаимному согласию сторон и утверждаются на общем собрании работников.

9.4. Работодатель за неисполнение коллективного договора и нарушение его условий несет ответственность в соответствии с законодательством.

9.5. Профсоюзная организация за невыполнение обязательств по коллективному договору несет ответственность в соответствии с Уставом профсоюза и законодательством о труде.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Коллективному договору
МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»
на 2023 – 2026 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
коллектива МБДОУ ПГО «Первомайский
детский сад»

Председатель Илькова И.В. _____

Протокол № от « » декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Муниципальное бюджетное
дошкольное образовательное
учреждение Пышминского
городского округа «Первомайский
детский сад»

Заведующая Халджиева Т.Г. _____

Приказ № от « » декабря 2023 г.

ПРАВИЛА

внутреннего трудового распорядка для работников

муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Пышминского городского округа «Первомайский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ), Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Принудительный труд запрещён.

1.3. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка являются локальным нормативным актом МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад», регламентирующим в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений в дошкольном образовательном учреждении.

1.4. Целью настоящих Правил внутреннего трудового распорядка является укрепление трудовой дисциплины, рациональное использование рабочего времени, повышение эффективности и производительности труда, высокое качество работы, формирование коллектива профессиональных работников дошкольного образовательного учреждения.

1.5. Под дисциплиной труда понимается обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом РФ, иными законами, коллективным договором, трудовым договором, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения.

1.6. Работодатель обязан в соответствии с Трудовым кодексом РФ, законами, иными нормативными правовыми актами, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, содержащими нормы трудового права, трудовым договором создавать условия, необходимые для соблюдения работниками дисциплины труда. Работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, поощрять. К нарушителям трудовой дисциплины применять меры дисциплинарного взыскания.

1.7. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка утверждаются администрацией с учетом решения общего собрания работников дошкольного образовательного учреждения, согласно ст. 190 Трудового кодекса РФ. Являются приложением к коллективному договору.

1.8. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника с настоящими правилами.

1.9. Текст Правил внутреннего трудового распорядка размещается в учреждении дошкольного образования в доступном месте.

2. Порядок приема, перевода и увольнения работников

2.1. Порядок приема на работу:

2.1.1. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора о работе в дошкольном образовательном учреждении.

2.1.2. Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

Заключение срочного трудового договора допускается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения по основаниям, предусмотренным ч. 1 ст. 59 ТК РФ. В случаях, предусмотренных ч. 2 ст. 59 ТК РФ, срочный трудовой договор может заключаться по соглашению сторон трудового договора без учета характера предстоящей работы и условий ее выполнения.

2.1.3. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе (ст. 70 ТК РФ).

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, окончивших имеющие государственную аккредитацию образовательные учреждения начального, среднего и высшего профессионального образования и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания образовательного учреждения;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
- иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.

2.1.4. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителя учреждения, его заместителей - не более шести месяцев.

2.1.5. Трудовой договор составляется в письменной форме, и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых хранится в МБДОУ, другой - у работника.

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

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

При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет Работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если это его первое место работы или детский сад

принимает совместителя (совместитель предъявляет сведения о трудовой деятельности, если отказался от ведения трудовой книжки в бумажной форме по основному месту работы). Если новый работник отказался от ведения бумажной трудовой книжки, предъявил только форму СТД-Р, сведений в которой недостаточно для того, чтобы сделать вывод о его квалификации и опыте или посчитать страховой стаж для начисления пособий, специалист по кадрам вправе запросить у работника бумажную трудовую книжку, чтобы получить эту информацию и вернуть книжку работнику, или форму СТД-СФР;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

- документы воинского учёта - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

- медицинское заключение на право занятия деятельностью в ДОУ, согласно ст. 331 ТК РФ (санитарная книжка);

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

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию;

- справку о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, которая выдана в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно - правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом не допускаются лица, подвергнутые административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ, до окончания срока, в течение которого лицо считается подвергнутым административному наказанию.

При заключении трудового договора работник, обучающийся по образовательным программам высшего образования, предъявляет:

- документы, указанные в п. 2.1.7 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;
- характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;
- справку о периоде обучения, по самостоятельно установленному высшим образовательным заведением образцу. Справка должна подтверждать, что обучающийся успешно прошел промежуточную аттестацию не менее чем за два года по направлениям, соответствующим дополнительным общеобразовательным программам или за три года по направлению «Образование и педагогические науки». А также должна содержать перечень освоенных учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей, практики и общего количества часов, предусмотренных программами учебных предметов, курсов, дисциплин, модулей.

2.1.8. При заключении трудового договора иностранные граждане и лица без гражданства, предъявляют:

- документы, указанные в п. 2.1.7. Правил;
- разрешение на работу или патент;
- разрешение на временное проживание в РФ или вид на жительство;
- полис или договор добровольного медицинского страхования.

Прием на работу оформляется приказом работодателя на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под расписку в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника может быть выдана копия приказа.

Трудовой договор, не оформленный надлежащим образом, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению администрации ДООУ.

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

2.1.9. При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются работодателем (ч. 4 ст. 65 ТК РФ).

2.1.10. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутренне совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство) (ст. 60 ТК РФ). 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 той же профессии (должности) за дополнительную оплату (ст. 60.2, ст. 151 ТК РФ).

Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может

быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности) (ст. 60.2 ТК РФ).

Должностные обязанности руководителя учреждения не могут исполняться по совместительству (ст. 51 п. 5 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

2.1.11. При приеме на работу до подписания трудового договора работодатель знакомит работника (под подпись) со следующими документами:

- Ознакомить работника с порученной работой, условиями труда, режимом труда и отдыха, системой и формой оплаты труда, разъяснить его права и обязанности;
- Ознакомить работника с настоящими правилами и иными локальными нормативными актами, действующими в ДООУ и относящимися к трудовым функциям работника;
- Проинструктировать по технике безопасности, производственной санитарии, гигиене труда, противопожарной охране и другим правилам по охране труда.

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

2.1.13. В соответствии со ст. 66 ТК РФ работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.

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

2.1.14. Трудовые книжки работников хранятся в учреждении. Бланки трудовых книжек и вкладыши к ним хранятся как документы строгой отчетности.

2.1.15. С каждой записью, вносимой на основании приказа в трудовую книжку о выполняемой работе, переводе на другую постоянную работу и увольнении, работодатель обязан ознакомить ее владельца под роспись в личной карточке, в которой повторяется запись, внесенная в трудовую книжку. Наименование должностей, профессий или специальностей и квалификационные требования к ним должны соответствовать наименованиям и требованиям, указанным в квалификационных справочниках, утверждаемых в установленном порядке, если в соответствии с ТК РФ, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений (ч. 2 ст. 57 ТК РФ).

2.1.16. Учреждение в электронном виде ведет и предоставляет в Фонд пенсионного и социального страхования сведения о трудовой деятельности каждого работника.

В сведения о трудовой деятельности включаются информация о работнике, месте его работы, его трудовой функции, переводах работника на другую постоянную работу, об увольнении работника с указанием основания и причины прекращения трудового договора, другая предусмотренная ТК РФ, иным федеральным законом информация которая передается в систему обязательного пенсионного страхования в информационные ресурсы Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации в порядке, установленном с действующим законодательством.

2.1.17. В случае если работник подает заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ, работодатель выдает ему трудовую книжку на руки. После выдачи трудовой книжки работнику на руки, работодатель освобождается от ответственности за ее ведение и хранение.

2.1.18. При выдаче трудовой книжки работнику на руки в нее вносится запись в соответствии с частью 3 статьи 3 Федерального закона от 16.12.2019 № 439-ФЗ «О внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации в части формирования сведений о трудовой деятельности в электронном виде».

2.1.19. В случае если работник направляет заявление о продолжении ведения его трудовой книжки в соответствии со статьей 66 ТК РФ (на бумажном носителе), работодатель продолжает ведение трудовой книжки в порядке, установленном действующим законодательством. Работник, подавший заявление о продолжении ведения трудовой книжки, имеет право в последующем подать работодателю письменное заявление о предоставлении ему сведений о трудовой деятельности в соответствии со статьей 66.1 ТК РФ.

2.1.20. Работники, не имевшие возможности по 31.12.2020 включительно подать работодателю одно из письменных заявлений, вправе сделать это в любое время, подав работодателю по основному месту работы, в том числе при трудоустройстве, соответствующее письменное заявление.

2.1.21. Формирование сведений о трудовой деятельности лиц, впервые поступающих на работу после 31 декабря 2020 года, осуществляется в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, а трудовые книжки на указанных лиц не оформляются.

2.1.22. Работодатель обязан предоставить работнику (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом на работника ведется трудовая книжка) сведения о трудовой деятельности за период работы у данного работодателя способом, указанным в заявлении работника (на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (при ее наличии у работодателя), поданном в письменной форме или направленном в порядке, установленном работодателем, по адресу электронной почты работодателя: pervomayds@bk.ru

- в период работы в учреждении не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления;

- при увольнении в день прекращения трудового договора.

2.1.23. В случае если работник не подал работодателю ни одного из заявлений, указанных в п.7.3 настоящих Правил, работодатель продолжает вести его трудовую книжку в соответствии со статьей 66 Трудового кодекса Российской Федерации (на бумажном носителе).

2.1.24. Сотрудник учреждения ДООУ, который отвечает за ведение и предоставление в Фонд пенсионного и социального страхования сведений о трудовой деятельности работников, назначается Приказом заведующего. Указанный в приказе сотрудник должен быть ознакомлен с ним под подпись.

2.1.25. Сведения о трудовой деятельности за отчетный месяц передаются в Фонд пенсионного и социального страхования не позднее 15 числа следующего месяца. Если 15 число месяца приходится на выходной или нерабочий праздничный день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день.

2.2. Гарантии при приеме на работу:

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

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

2.2.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

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

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

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

2.3.1. Изменение определенных сторонами условий трудового договора, в том числе перевод на другую работу, допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ (ст. 74 ТК РФ).

Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме, и оформляется дополнительным соглашением к трудовому договору (ст. 72 ТК РФ).

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

а) изменение определенных сторонами условий трудового договора по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда;

б) перевод на другую работу (постоянное или временное изменение трудовой функции работника или структурного подразделения, в котором он работает).

2.3.2. В случае, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (изменения в технике и технологии производства, структурная реорганизация производства, другие причины), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены, допускается их изменение по инициативе работодателя, за исключением изменения трудовой функции работника (ст. 74 ТК РФ). К числу таких причин могут относиться:

- реорганизация учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование), а также внутренняя реорганизация в учреждении;
- изменения в осуществлении образовательного процесса в учреждении (сокращение или увеличение количества групп и др.).

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

2.3.3. Перевод на другую работу - постоянное или временное изменение трудовой функции работника, в котором работает работник, при продолжении работы у того же работодателя, а также перевод на работу в другую местность вместе с работодателем. Перевод на другую работу допускается только с письменного согласия работника (ст. ст. 72.1, 72.2 ТК РФ).

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

2.3.5. По соглашению сторон трудового договора, заключаемого в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу.

Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу, и перевод считается постоянным.

2.3.6. Перевод на не обусловленную трудовым договором работу у того же работодателя без согласия работника возможен только в исключительных случаях, предусмотренных ст. 72.2 ТК РФ. При этом перевод на работу, требующую более низкой квалификации, допускается только с письменного согласия работника.

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

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

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

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

2.4. Прекращение трудового договора:

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

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

2.4.3. Срочный трудовой договор прекращается с истечением срока его действия (ст. 79 ТК РФ). О прекращении трудового договора в связи с истечением срока его действия работник должен быть предупрежден в письменной форме не менее чем за три календарных дня до увольнения, за исключением случаев, когда истекает срок действия срочного трудового договора, заключенного на время исполнения обязанностей отсутствующего работника.

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

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

2.4.5. По соглашению между работником и работодателем трудовой договор может быть расторгнут и до истечения срока предупреждения об увольнении (ст. 80 ТК РФ). В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательное учреждение, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

2.4.6. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут, и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

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

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

2.4.9. Ликвидация или реорганизация МБДОУ, которая может повлечь увольнение работников в связи сокращением численности или штата работников, осуществляется, как правило, по окончании учебного года.

2.4.10. В соответствии с п. 8 ч. 1 ст. 81 ТК РФ трудовой договор может быть прекращен за совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы. Аморальным проступком является виновное действие или бездействие, которое нарушает основные моральные нормы общества, и противоречит содержанию трудовой функции педагогического работника (например, поведение, унижающее человеческое достоинство, нахождение в состоянии алкогольного или наркотического опьянения и т.п.). Допускается увольнение только тех работников, которые занимаются воспитательной деятельностью, и независимо от того, где совершен аморальный проступок (по месту работы или в быту).

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

Если аморальный проступок совершен работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, то

увольнение работника не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем (ч. 5 ст. 81 ТК РФ).

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

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава МБДОУ;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника.

2.4.12. Прекращение трудового договора оформляется приказом работодателя (ст. 84.1 ТК РФ). С приказом работодателя о прекращении трудового договора работник должен быть ознакомлен под подпись.

По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежащим образом заверенную копию указанного приказа.

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

2.4.14. В день прекращения трудового договора работодатель обязан выдать: работнику следующие документы:

- трудовую книжку с внесенной в нее записью об увольнении и произвести с ним окончательный расчет. Запись в трудовую книжку об основании и о причине прекращения трудового договора должна быть произведена в точном соответствии с формулировками ТК РФ или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статью, часть статьи, пункт статьи ТК РФ или иного федерального закона, или сведения о трудовой деятельности по форме СТД-Р;

- выписку из подразделов 1.2 и 3 раздела 1 формы ЕФС-1;
- выписку из раздела 3 расчёта по страховым взносам (по форме из приложения 1 к приказу ФНС от 29.09.2022 года ЕД-7-11/878@).

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

3. Основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора

3.1. Работник имеет право:

3.1.1. на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.2. на предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

3.1.3. на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;

3.1.4. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

3.1.5. на отдых, который гарантируется установленной федеральным законом максимальной продолжительностью рабочего времени и обеспечивается предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых основных и дополнительных отпусков;

3.1.6. на полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;

3.1.7. на профессиональную подготовку, переподготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.8. на объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

3.1.9. на участие в управлении дошкольным образовательным учреждением в предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, соглашениями и коллективным договором формах;

3.1.10. на ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективного договора, соглашений;

3.1.11. на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;

3.1.12. на разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.13. на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.1.14. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами;

3.1.15. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.2. Работник обязан:

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

3.2.2. соблюдать Правила внутреннего распорядка;

3.2.3. соблюдать трудовую дисциплину;

3.2.4. выполнять установленные нормы труда;

3.2.5. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, технику безопасности, противопожарную безопасность;

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

3.2.7. бережно относиться к имуществу работодателя, в т.ч. к имуществу третьих лиц, находящихся у работодателя;

3.2.8. по направлению работодателя проходить предварительные и периодические медицинские осмотры, санитарно-гигиеническое обучение;

3.2.9. предъявлять при приеме на работу документы, предусмотренные трудовым законодательством;

3.2.10. соблюдать законные права и свободы воспитанников;

3.2.11. уважительно и тактично относиться к коллегам по работе, воспитанникам, родителям (законным представителям) воспитанников;

3.2.12. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции работника.

3.3. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения имеют право:

3.3.1. свободное выражение своего мнения, свободу от вмешательства в профессиональную деятельность;

3.3.2. на свободу выбора и использования педагогически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания в рамках образовательной программы дошкольного образовательного учреждения;

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

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

3.3.5. на участие в разработке образовательных программ, в том числе методических материалов и иных компонентов образовательных программ;

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

3.3.7. на бесплатное пользование информационными ресурсами, а также доступ в порядке, установленном локальными нормативными актами организации, осуществляющей образовательную деятельность, к информационно- телекоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности, необходимым для качественного осуществления педагогической, научной или исследовательской деятельности в организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

3.3.8. на бесплатное пользование образовательными, методическими и научными услугами организации, осуществляющей образовательную

деятельность, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами;

3.3.9. на участие в управлении дошкольной образовательной организацией, в том числе в коллегиальных органах управления, в порядке, установленном Уставом дошкольного образовательного учреждения;

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

3.3.11. на участие в обсуждении вопросов, относящихся к деятельности образовательной организации, в том числе через органы управления и общественные организации;

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

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

3.3.14. на сокращенную продолжительность рабочего времени;

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

3.3.16. на ежегодный основной удлиненный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Правительством Российской Федерации;

3.3.17. на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (**Приложение 4**);

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

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

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

3.3.21. на материальное и моральное поощрение по результатам своего труда;

3.3.22. на обращение для решения возникшего конфликта с родителями (законными представителями) воспитанников к руководителю дошкольного образовательного учреждения;

3.3.23. пользоваться другими правами в соответствии с Уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.4. Педагогические работники дошкольного образовательного учреждения обязаны:

3.4.1. осуществлять свою деятельность на высоком профессиональном уровне, обеспечивать в полном объеме реализацию образовательной программы МБДОУ;

3.4.2. соблюдать правовые, нравственные и этические нормы, следовать требованиям профессиональной этики, в педагогической деятельности руководствоваться Положением о нормах профессиональной этики педагогических работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад» **(Приложение № 3 к Правилам внутреннего распорядка для работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»)**

3.4.3. уважать честь и достоинство воспитанников и других участников образовательных отношений;

3.4.4. развивать у воспитанников познавательную активность, самостоятельность, инициативу, творческие способности, формировать гражданскую позицию, способность к труду и жизни в условиях современного мира, формировать у воспитанников культуру здорового и безопасного образа жизни;

3.4.5. применять педагогически обоснованные и обеспечивающие высокое качество образования формы, методы обучения и воспитания;

3.4.6. учитывать особенности психофизического развития воспитанников и состояние их здоровья, соблюдать специальные условия, необходимые для получения образования лицами с ограниченными возможностями здоровья, взаимодействовать при необходимости с медицинскими организациями;

3.4.7. обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время воспитательно-образовательного процесса

3.4.8. систематически повышать свой профессиональный уровень;

3.4.9. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности в порядке, установленном законодательством об образовании;

3.4.10. по направлению работодателя проходить в соответствии с трудовым законодательством предварительные при поступлении на работу и периодические медицинские осмотры, а также внеочередные медицинские осмотры, санитарно-гигиеническое обучение;

3.4.11. проходить в установленном законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний требований охраны труда;

3.4.12. выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;

3.4.13. участвовать в деятельности педагогического и иных советов дошкольного образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.4.14. обеспечивать охрану жизни и здоровья детей во время образовательной деятельности;

3.4.15. следить за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинскому работнику, руководителю дошкольного образовательного учреждения;

3.4.16. осуществлять взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников, лицами, их заменяющими, по вопросам воспитания и обучения, проводить родительские собрания, консультации;

3.4.17. соблюдать Устав дошкольного образовательного учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка МБДОУ;

3.4.18. педагогические работники дошкольного образовательного учреждения обязаны нести полную ответственность за физическое и психическое здоровье ребенка, обеспечивать охрану жизни и здоровья детей, соблюдать санитарные правила, отвечать за воспитание и обучение детей; выполнять требования медицинского персонала, связанные с охраной и укреплением здоровья детей, проводить закаливающие мероприятия, четко следить за выполнением инструкций об охране жизни и здоровья детей в помещениях дошкольного учреждения и на детских прогулочных участках. Обо всех случаях травматизма с воспитанниками и о чрезвычайных ситуациях работники дошкольного образовательного учреждения обязаны немедленно сообщать руководителю МБДОУ, медицинскому работнику и родителям;

3.4.19. приходить на работу за 15 минут до начала приема детей. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за уходом детей домой в сопровождении родителей (родственников) воспитанников;

3.4.20. своевременно выполнять распоряжения, приказы, решения работодателя и руководителя структурного подразделения, использовать рабочее время для производительного труда;

3.4.21. своевременно заполнять и аккуратно вести установленную документацию;

3.4.22. поддерживать чистоту и порядок на рабочем месте, в служебных и иных помещениях, соблюдать установленный порядок хранения документов и материальных ценностей. Бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

3.4.23. уважительно относиться к родителям (законным представителям) воспитанников, коллегам по работе;

3.4.24. осуществлять контроль за посещаемостью детей своей группы, своевременно сообщать об отсутствующих детях медицинскому работнику МБДОУ, руководителю дошкольного образовательного учреждения;

3.4.25. выполнять другие обязанности, отнесенные Уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором и законодательством Российской Федерации к компетенции педагогического работника.

3.5. Работодатель имеет право:

3.5.1. на управление дошкольным образовательным учреждением, принятие решений в пределах полномочий, предусмотренных Уставом МБДОУ;

3.5.2. на заключение, изменение и расторжение трудовых договоров с работниками в порядке и на условиях, которые установлены ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.3. на ведение коллективных переговоров через своих представителей и заключение коллективных договоров;

3.5.4. на поощрение работников за добросовестный эффективный труд;

3.5.5. на требование от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

3.5.6. на привлечение работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном ТК РФ, иными федеральными законами;

3.5.7. на принятие локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, в порядке, установленном ТК РФ;

3.5.8. реализовывать иные права, определенные Уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором, законодательством Российской Федерации.

3.6. Работодатель обязан:

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

3.6.2. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

3.6.5. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

3.6.6. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в сроки, установленные ТК РФ, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором;

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

3.6.8. знакомить работников под подпись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;

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

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

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

3.6.12. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

3.6.15. в случаях, предусмотренных ТК РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, организовывать проведение за счет собственных средств обязательных периодических (в течение трудовой деятельности) медицинских осмотров (обследований) работников, вакцинопрофилактики и проведение санитарно-гигиенического обучения для работников дошкольного образовательного учреждения;

3.6.16. не допускать работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения обязательных медицинских осмотров (обследований), а также в случае медицинских противопоказаний;

3.6.17. нести ответственность за руководство образовательной, научной, воспитательной работой и организационно-хозяйственной деятельностью образовательной организации;

3.6.18. принимать участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников учреждения;

3.6.19. исполнять иные обязанности, определенные Уставом дошкольного образовательного учреждения, трудовым договором, коллективным договором, соглашениями, законодательством Российской Федерации.

3.7. Ответственность сторон трудового договора:

3.7.1. За нарушение положений трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, к виновным лицам применяются меры дисциплинарной, административной, уголовной и гражданско-правовой ответственности в порядке и на условиях, определенных федеральными законами.

3.7.2. Материальная ответственность стороны трудового договора наступает за ущерб, причиненный ею другой стороне этого договора в результате ее виновного противоправного поведения (действий или бездействия), если иное не предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

3.7.3. Сторона трудового договора (работодатель или работник), причинившая ущерб другой стороне, возмещает этот ущерб в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами (ст. 232 ТК РФ). Трудовым договором или заключаемыми в письменной форме соглашениями, прилагаемыми к нему, может конкретизироваться материальная ответственность сторон этого договора. При этом договорная ответственность работодателя перед работником не может быть ниже, а работника перед работодателем - выше, чем это предусмотрено ТК РФ или иными федеральными законами.

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

- незаконного отстранения работника от работы, его увольнения или перевода на другую работу;
- отказа работодателя от исполнения или несвоевременного исполнения решения органа по рассмотрению трудовых споров или государственного правового инспектора труда о восстановлении работника на прежней работе;
- задержки работодателем выдачи работнику трудовой книжки, внесения в трудовую книжку неправильной или не соответствующей законодательству формулировки причины увольнения работника.

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

При неполной выплате в установленный срок заработной платы и (или) других выплат, причитающихся работнику, размер процентов (денежной компенсации) исчисляется из фактически не выплаченных в срок сумм (ст. 236).

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

3.7.7. Работник обязан возместить работодателю причиненный ему прямой действительный ущерб. Неполученные доходы (упущенная выгода) взысканию с работника не подлежат. Материальная ответственность работника исключается в случаях возникновения ущерба вследствие непреодолимой силы, нормального хозяйственного риска, крайней необходимости или необходимой обороны либо неисполнения работодателем обязанности по обеспечению надлежащих условий для хранения имущества, вверенного работнику.

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

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

3.8. Педагогическим работникам запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание занятий непосредственной образовательной деятельности;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий, расписание образовательной деятельности и перерывов между занятиями;
- изменять по своему усмотрению график сменности;
- оставлять воспитанников без присмотра;
- отдавать воспитанников лицам в нетрезвом состоянии, детям школьного возраста, отпускать воспитанников одних домой по просьбе родителей;
- допускать присутствие в группах посторонних лиц;
- отвлекать педагогических работников от их непосредственной работы для проведения разного рода мероприятий, не связанных с производственной деятельностью.

3.9. Работникам учреждения в помещениях и на территории дошкольного образовательного учреждения запрещается:

- курить, распивать спиртные напитки, а также приобретать, хранить, изготавливать (перерабатывать) употреблять, и передавать другим лицам наркотические средства и психотропные вещества;
- хранить легковоспламеняющиеся и ядовитые вещества;
- находиться в помещении в верхней одежде и головных уборах;
- пребывать на работе (на своем рабочем месте, либо на территории дошкольного образовательного учреждения) в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения.

Уход в рабочее время по служебным делам и по другим уважительным причинам работников дошкольного образовательного учреждения допускается только с разрешения руководителя МБДОУ.

4. Рабочее время и время отдыха

4.1. Режим рабочего времени:

4.1.1. В учреждении устанавливается пятидневная рабочая неделя с 7.30 до 17.30 с двумя выходными днями - суббота и воскресенье.

4.1.2. Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБДОУ устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством, нормативными правовыми актами Российской Федерации. Режим рабочего времени и времени отдыха педагогических и других работников МБДОУ, включающий предоставление выходных дней, определяется с учетом режима деятельности МБДОУ, и устанавливается Правилами внутреннего трудового распорядка, планированием образовательной деятельности, графиками сменности, коллективным договором дошкольного образовательного учреждения.

4.1.3. Для педагогических работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени - не более 36 часов в неделю. Для других категорий работников продолжительность рабочего времени не может превышать 40 часов в неделю.

В зависимости от должности и специальности, педагогическим работникам с учетом особенностей их труда продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) определяется Приказом Минобрнауки РФ от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

4.1.4. Работа педагогических работников, требующая затрат рабочего времени, которое не конкретизировано по количеству часов, вытекает из их должностных обязанностей и включает:

- выполнение обязанностей, связанных с участием в работе педагогических, методических советов, с работой по проведению родительских собраний, консультаций, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой;

- организацию и проведение методической, диагностической и консультативной помощи родителям (законным представителям) воспитанников;

- время, затрачиваемое непосредственно на подготовку к работе по обучению и воспитанию детей, изучению их индивидуальных способностей, интересов и склонностей, а также их семейных обстоятельств и жилищно-бытовых условий;

- периодические кратковременные дежурства в МБДОУ в период образовательного процесса, которые при необходимости могут организовываться в целях подготовки к проведению занятий, праздников.

4.1.5. Периоды закрытия МБДОУ по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям и не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками педагогических и других работников учреждения, являются для них рабочим временем. В эти периоды педагогические работники привлекаются к учебно- воспитательной, методической, организационной работе в порядке, устанавливаемом локальным нормативным актом МБДОУ, принимаемым по согласованию с Общим собранием ТК.

4.1.6. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

4.1.7. Привлечение работника к сверхурочной работе (работе, выполняемой работником по инициативе работодателя) за пределами установленной для работника продолжительности рабочего времени (смены) допускается в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ.

Не допускается привлекать к сверхурочной работе беременных женщин, работников до 18 лет и других категорий работников в соответствии с ТК РФ и иными федеральными законами.

Работодатель ведет точный учет продолжительности сверхурочной работы каждого работника, которая не должна превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год.

4.1.8. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном

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

4.1.9. Режим работы работников, работающих по сменам, определяется графиками сменности, составляемыми работодателем по согласованию с Общим собранием ТК (ст. 103 ТК РФ).

Режим работы по сменам устанавливается для следующих категорий работников:

- воспитатели;
- поварам;
- сторожам.

4.1.10. График сменности доводится до сведения работников под подпись не позднее, чем за один месяц до введения его в действие (ст. 103 ТК РФ).

4.1.11. При составлении графиков работы педагогических и других работников перерывы в рабочем времени, не связанные с отдыхом и приемом работниками пищи, не допускаются за исключением случаев, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. Перерывы в работе, образующиеся в связи с выполнением педагогическими работниками работы сверх установленных норм, к режиму рабочего дня с разделением его на части не относятся.

4.1.12. При осуществлении в МБДОУ функций по контролю за воспитательно-образовательным процессом и в других случаях не допускается:

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

4.2. Время отдыха:

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

Видами времени отдыха являются:

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

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

Для педагогических работников, выполняющих свои обязанности непрерывно в течение рабочего дня, перерыв для приема пищи не устанавливается. Педагогическим работникам МБДОУ предоставляется возможность приема пищи одновременно вместе с детьми. Для остальных

работников устанавливается перерыв для приема пищи и отдыха по соглашению между работником и работодателем (ст. 108 ТК РФ) продолжительностью не менее 30 минут, который не включается в рабочее время. **(Приложение №1 к Правилам внутреннего распорядка для работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»)**

4.2.3. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается. В исключительных случаях привлечение работников к работе в эти дни допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения Общего собрания ТК, за исключением случаев, предусмотренных ч. 3 ст. 113 ТК РФ, по письменному приказу работодателя.

4.2.4. Оплачивать работу в выходной и нерабочий праздничный день работникам, получающим оклад (должностной оклад), - в размере не менее одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере не менее двойной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы) сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Конкретные размеры оплаты за работу в выходной или нерабочий праздничный день могут устанавливаться коллективным договором, локальным нормативным актом, принимаемым с учетом мнения представительного органа работников, трудовым договором.

Оплата в повышенном размере производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 часов до 24 часов).

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

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

4.2.6. Работникам дошкольного образовательного учреждения предоставляются:

а) ежегодные основные оплачиваемые отпуска продолжительностью 28 календарных дней - для учебно-вспомогательного персонала, рабочих, служащих, руководителей структурных подразделений;

б) руководителю дошкольного образовательного учреждения, старшему воспитателю, музыкальному руководителю, инструктору по физической культуре, воспитателям, - предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 42 календарных дня;

педагогическим работникам, осуществляющим коррекционную работу с воспитанниками с ОВЗ (учитель - логопед, учитель - дефектолог и др.) - предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск продолжительностью 56 календарных дней;

в) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее трёх календарных дней – за ненормированный рабочий день в соответствии с Трудовым кодексом РФ (статья 119) **(Приложение №2 к Правилам внутреннего распорядка для работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»)**

г) ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 7 календарных дней - за работу во вредных условиях труда в соответствии с результатами специальной оценки условий труда;

д) педагогические работники дошкольного образовательного учреждения, осуществляющие образовательную деятельность, не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной педагогической работы имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (ст. 335 ТК РФ). Порядок и условия предоставления длительного отпуска определяется Приказом Минобрнауки РФ от 31 мая 2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года».

4.2.7. Очередность предоставления отпусков ежегодно определяется графиком отпусков, утверждаемым работодателем по согласованию с профсоюзным комитетом первичной профсоюзной организации не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном ст. 372 ТК РФ. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее, чем за две недели до его начала.

Отдельным категориям работников в случаях, предусмотренных ТК РФ и иными федеральными законами, ежегодный оплачиваемый отпуск предоставляется по их желанию в удобное для них время:

- женам военнослужащих;
- работникам, призванным на военную службу по мобилизации или поступившим на военную службу по контракту либо заключившим контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооружённые силы РФ - в течении шести месяцев после возобновления действий трудового договора;
- другим лицам в соответствии с законодательством РФ.

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

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

- временной нетрудоспособности работника;
- в других случаях, предусмотренных трудовым законодательством, локальными нормативными актами дошкольного образовательного учреждения (ч. 1 ст. 124 ТК РФ).

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

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

4.2.11. Оплата отпуска производится не позднее, чем за три дня до его начала. Если работнику своевременно не была произведена оплата за время ежегодного оплачиваемого отпуска либо работник был предупрежден о времени начала этого отпуска позднее чем за две недели до его начала, то работодатель по письменному заявлению работника обязан перенести этот отпуск на другой срок, согласованный с работником.

4.2.12. Запрещается непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет и работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.13. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до 18 лет, беременных женщин и работников, занятых на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

4.2.14. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами или коллективным договором.

4.2.15. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях, и максимальным пределом не ограничивается. Нерабочие праздничные дни, приходящиеся на период ежегодного основного или ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней отпуска не включаются (ст. 120 ТК РФ). При исчислении общей продолжительности ежегодного оплачиваемого отпуска дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

4.2.16. Оплачиваемый отпуск должен предоставляться работнику ежегодно. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы у данного работодателя. По

соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев (ст. 122 ТК РФ.).

4.2.17. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:

- 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.

Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков, установленной у данного работодателя (ст. 122 ТК РФ).

4.2.18. Работники, достигшие возраста сорока лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, имеют право на освобождение от работы на один рабочий день один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.2.19. Работники, достигшие предпенсионного возраста, и работники – получатели пенсии по старости или пенсии за выслугу лет, при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном законодательством в сфере охраны здоровья, освобождаются от работы на два рабочих дня один раз в год с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

4.2.20. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности.

4.2.21. Работник обязан представить в отдел кадров справку из

организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 6 настоящих Правил.

5. Поощрения за успехи в работе

5.1. Работодатель применяет к работникам дошкольного образовательного учреждения, добросовестно исполняющим трудовые обязанности, следующие виды поощрений:

- объявляет благодарность,
- выдает премию,
- награждает ценным подарком,
- почетной грамотой,
- другие виды поощрений.

5.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены в установленном порядке к государственным наградам (ч. 2 ст. 191 ТК РФ).

5.3. При представлении работников к государственным наградам и почетным званиям учитывается решение Общего собрания трудового коллектива МБДОУ, педагогического совета дошкольного образовательного учреждения.

6. Трудовая дисциплина и ответственность за ее нарушение

6.1. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

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

6.2. Увольнение в качестве дисциплинарного взыскания может быть применено в соответствии со ст. 192 ТК РФ в случаях:

- неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (п. 5 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей (п. 6 ч. 1 ст. 81 ТК РФ):

- а) прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены) независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- б) появления работника на работе (на своем рабочем месте либо на территории дошкольного образовательного учреждения в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- в) разглашения информации, ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей (разглашения персональных данных воспитанников и их родителей, диагнозов заболеваний воспитанников, семейного, социального, имущественного положения семей воспитанников МБДОУ и т.д.), в том числе разглашения персональных данных другого работника;

- г) совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, растраты, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- д) установленного комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой тяжкие последствия (несчастный случай на производстве, авария, катастрофа) либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим денежные или товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п. 7 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (п. 8 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- принятия необоснованного решения руководителем МБДОУ, его заместителем, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации (п. 9 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- однократного грубого нарушения руководителем МБДОУ, его заместителем своих трудовых обязанностей (п. 10 ч.1 ст. 81 ТК РФ);

- повторное в течение одного года грубое нарушение Устава дошкольного образовательного учреждения (п.1 ст. 336 ТК РФ).

6.3. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка, предшествующее поведение работника и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт (ст. 193 ТК РФ). Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

6.5. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ норм профессионального поведения или Устава дошкольного образовательного учреждения может быть проведено только по поступившей на него жалобе в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана работнику.

При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершённого проступка и обстоятельства, при которых он был совершён (ст. 192 ТК РФ).

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

6.7. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под подпись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на

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

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

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

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

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

7. Заключительные положения

7.1. Текст Правил внутреннего трудового распорядка вывешивается в дошкольном образовательном учреждении на видном месте.

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

7.3. С вновь принятыми «Правилами внутреннего трудового распорядка для работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад», внесенными в них изменениями и дополнениями, работодатель знакомит работников под подпись с указанием даты ознакомления.

Приложение № 1
к Правилам внутреннего трудового
распорядка для работников МБДОУ ПГО
«Первомайский детский сад»

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
коллектива МБДОУ ПГО «Первомайский
детский сад»

Председатель Илькова И.В. _____

Протокол № от « » декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Пышминского
городского округа «Первомайский детский
сад»

Заведующая Халджиева Т.Г. _____

Приказ № от « » декабря 2023 г.

**Режим работы работников
МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»**

Должность	Часы работы	Обеденный перерыв
Заведующий МБДОУ	Ненормированный рабочий день	12.30-13.00
Делопроизводитель	8.00-11.30	-
Старший воспитатель	8.00-11.30	-
Воспитатель	7.30-17.30 по графику	- (с детьми)
Музыкальный руководитель	8.00-13.40	12.30-13.00
Инструктор по физкультуре	8.00-11.30	-
Младший воспитатель	8.00-17.00	13.00-14.00
Заведующий хозяйством	Ненормированный рабочий день	12.30-13.00
Медицинская сестра диетическая	8.00-15.50	12.30-13.00
Повар	1 смена - с 6.00 до 13.50 ч. 2 смена - с 10.10 до 17.30 ч.	11.30-12.00
Кухонный рабочий	8.00-11.30	-
Кладовщик	8.00-11.30	-
Кастелянша	8.00-11.30	-
Рабочий по стирке	8.00-15.50	12.30-13.00
Уборщик территории	7.30-11.30	-
Рабочий по обл. зд.	8.00-12.00	-
Уборщик сл. помещ.	8.00-11.30	-
Электромонтер	8.00-12.00	-
Вахтер	7.30-17.30	12.00-14.00
Сторож	17.30-6.00 по графику	

Приложение № 2
к Правилам внутреннего трудового
распорядка для работников МБДОУ ПГО
«Первомайский детский сад»

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
коллектива МБДОУ ПГО «Первомайский
детский сад»

Председатель Илькова И.В. _____

Протокол № от « » декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Пышминского
городского округа «Первомайский детский
сад»

Заведующая Халджиева Т.Г. _____

Приказ № от декабря 2023 г.

Перечень категорий работников с ненормированным рабочим днем.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ (статья 119) «Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого не может быть менее трех календарных дней».

№ п/п	Должность	Продолжительность отпуска, календарные дни
1.	Заведующий МБДОУ	3 дня
	Заведующий хозяйством	3 дня

Приложение № 3
к Правилам внутреннего трудового
распорядка для работников МБДОУ ПГО
«Первомайский детский сад»

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
коллектива МБДОУ ПГО «Первомайский
детский сад»
Председатель Илькова И.В. _____
Протокол № от « » декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Пышминского
городского округа «Первомайский детский
сад»
Заведующая Халджиева Т.Г. _____
Приказ № от « » декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о нормах профессиональной этики педагогических работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Первомайский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», другими федеральными законами, содержащими ограничения, запреты и обязательства для педагогических работников, Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение дополняет правила, установленные законодательством Российской Федерации об образовании.

1.3. Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения педагогических работников при осуществлении педагогической деятельности, основанных на нравственных критериях российского образования, а также на международных стандартах и правилах педагогической деятельности, которыми надлежит руководствоваться всем педагогическим работникам, независимо от занимаемой ими должности и который является профессионально-нравственным руководством каждого педагогического работника МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад» (далее - МБДОУ). Это инструмент, призванный помочь педагогическим работникам ответить на вопросы, связанные с профессиональным поведением и проблемами, возникающими между участниками отношений в сфере образования.

1.4. Никакая норма настоящего Положения не должна толковаться как предписывающая или допускающая нарушение действующего законодательства об образовании.

1.5. Настоящее Положение служит целям:

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

1.6. Положение служит основой для формирования взаимоотношений, основанных на нормах морали, уважительном отношении к педагогической деятельности в общественном сознании.

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

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

1.9. Педагогический работник, осуществляющий педагогическую деятельность или поступающий на работу в МБДОУ, вправе, изучив содержание настоящего Положения, принять для себя его нормы или отказаться от педагогической деятельности.

2. Обязательства педагогических работников перед профессиональной деятельностью

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

2.2. В процессе своей профессиональной деятельности педагогические работники должны соблюдать следующие этические принципы: законность, объективность, компетентность, независимость, тщательность, справедливость, честность, гуманность, демократичность, профессионализм, взаимоуважение, конфиденциальность.

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

- оправдывать доверие и уважение общества к своей профессиональной деятельности, прилагать усилия для повышения ее престижа;

- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы МБДОУ;
- исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как МБДОУ в целом, так и каждого педагогического работника;
- осуществлять свою деятельность в пределах полномочий;
- не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению должностных обязанностей;
- уведомлять администрацию МБДОУ обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;
- соблюдать установленные действующим законодательством ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с педагогической деятельностью;
- соблюдать беспристрастность, исключая возможность влияния на свою профессиональную деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с участниками отношений в сфере образования;
- проявлять толерантность к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- придерживаться правил делового поведения и этических норм, связанных с осуществлением возложенных на МБДОУ социальных функций;
- принимать предусмотренные законодательством РФ меры по недопущению возникновения и урегулированию возникших случаев конфликта интересов;
- быть требовательными к себе, стремиться к самосовершенствованию;
- обеспечивать регулярное обновление и развитие профессиональных знаний и навыков;
- поддерживать все усилия по продвижению демократии и прав человека через образование;
- не терять чувство меры и самообладания;
- соблюдать правила русского языка, культуру своей речи, не допускать использования ругательств, грубых и оскорбительных высказываний;
- постоянно стремиться к как можно более эффективному распоряжению ресурсами, находящимися в сфере их ответственности;
- поддерживать порядок на рабочем месте;
- соблюдать деловой стиль, опрятность, аккуратность и чувство меры во внешнем виде.

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

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

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

- поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении педагогическим работником своих должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету МБДОУ;
- пренебрежительных отзывов о деятельности своего МБДОУ или проведения необоснованные сравнения его с другими дошкольными образовательными организациями;
- 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 или концессионных 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.

2.6. Педагогическим работникам необходимо принимать необходимые меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за

несанкционированное разглашение которой они несут ответственность или которая стала им известна в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

2.7. Во время образовательной деятельности и любых официальных мероприятий не допускаются телефонные переговоры, звуковой сигнал мобильного телефона должен быть отключен.

2.8. При разрешении конфликтной ситуации, возникшей между педагогическими работниками, приоритетным является учет интересов МБДОУ в целом.

3. Обязательства педагогических работников перед воспитанниками

3.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с воспитанниками:

- признают уникальность, 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 детях развитие самостоятельности, инициативности, ответственности, самоконтроля, самовоспитания, желания сотрудничать и помогать другим;
- при оценке поведения и достижений воспитанников стремятся укреплять их самоуважение и веру в свои силы, показывать возможности совершенствования, повышать мотивацию развития и обучения;
- проявляют толерантность;
- защищают их интересы 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;
- стремятся стать для них положительным примером;
- гарантируют, что особые отношения между ними не будут никогда использованы как идеологический или религиозный инструмент.

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

- навязывания им своих взглядов, убеждений и предпочтений;
- оценки их личности и личности их родителей (законных представителей) воспитанников;
- предвзятой и необъективной оценки их деятельности и поступков;
- предвзятой и необъективной оценки действий родителей (законных представителей) воспитанников;
- проводить во время образовательного процесса явную религиозную агитацию;

- употреблять алкогольные напитки накануне и во время исполнения должностных обязанностей;
- курить в помещениях и на территории МБДОУ.

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

4.1. Педагогические работники должны быть ограждены от излишнего или неоправданного вмешательства родителей (законных представителей) воспитанников в вопросы, которые по своему характеру входят в их круг профессиональных обязанностей.

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

- помнить, что большинство обратившихся, как правило, столкнулись с трудностями, неприятностями или даже бедой. От того, как их встретят и выслушают, какую окажут помощь, зависит их настроение и их мнение о педагогических работниках и работе МБДОУ в целом;
- проявлять внимательность, тактичность, доброжелательность, желание помочь;
- выслушивать объяснения или вопросы внимательно, не перебивая говорящего, проявляя доброжелательность и уважение к собеседнику;
- относиться почтительно к людям преклонного возраста, ветеранам, инвалидам, оказывать им необходимую помощь;
- высказываться в корректной и убедительной форме; если требуется, спокойно, без раздражения повторять и разъяснять смысл сказанного;
- начинать общение с приветствия;
- выслушать обращение и уяснить суть изложенной проблемы, при необходимости в корректной форме задать уточняющие вопросы;
- разъяснить при необходимости требования действующего законодательства и локальных актов по обсуждаемому вопросу;
- принять решение по существу обращения (при недостатке полномочий сообщить координаты полномочного лица).

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

- заставлять их необоснованно долго ожидать приема;
- перебивать их в грубой форме;
- проявлять раздражение и недовольство по отношению к ним;
- разговаривать по телефону, игнорируя их присутствие;
- разглашать высказанное воспитанниками мнение о своих родителях;
- переносить свое отношение к родителям (законными представителями).

4.4. Прилагать все усилия, чтобы поощрить родителей (законными представителями) воспитанников активно участвовать в образовании их ребенка и поддерживать тем самым процесс образования, гарантируя выбор самой оптимальной и подходящей для их ребенка формы работы.

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

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

5. Обязательства педагогических работников перед коллегами

5.1. Педагогические работники в процессе взаимодействия с коллегами:

- поддерживают атмосферу коллегиальности, уважая их профессиональные мнения и убеждения;
- готовы предложить совет и помощь коллегам, находящимся в самом начале своего профессионального пути;
- поддерживают и продвигают их интересы.

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

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

6. Обязательства педагогических работников перед администрацией МБДОУ

6.1. Педагогические работники выполняют все распоряжения администрации дошкольного образовательного учреждения и имеют право подвергнуть их сомнению в порядке, установленном действующим законодательством.

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

7. Обязательства администрации МБДОУ перед педагогическими работниками

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

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

7.3. Представителям администрации следует:

- формировать установку 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 их запросы и нужды;
- регулировать взаимоотношения в коллективе на основе принципов и норм профессиональной этики;

- пресекать интриги, слухи, сплетни, проявления нечестности, подлости, лицемерия в коллективе;
- обеспечивать рассмотрение без промедления фактов нарушения норм профессиональной этики и принятие по ним объективных решений;
- способствовать максимальной открытости и прозрачности деятельности МБДОУ с тем, чтобы не допустить возникновения ситуаций, когда из-за недостатка необходимой информации в обществе или у отдельных граждан появляются сомнения в законности действий педагогических работников.

7.4. Представитель администрации дошкольного образовательного учреждения не имеет морального права:

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

8. Ответственность за нарушение настоящего Положения

8.1. Нарушение требований настоящего Положения квалифицируется как неисполнение или ненадлежащее исполнение педагогическим работником своих должностных обязанностей, которое учитывается при проведении его аттестации и влечет либо моральное воздействие, либо одно из установленных трудовым законодательством дисциплинарных взысканий.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Правилам внутреннего трудового распорядка
МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»
на 2023 – 2026 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
коллектива МБДОУ ПГО «Первомайский
детский сад»

Председатель Илькова И.В. _____

Протокол № _____ от «» декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Пышминского
городского округа «Первомайский детский
сад»

Заведующая Халджиева Т.Г. _____

Приказ № _____ от «» декабря 2023 г.

**Порядок и условия
предоставления педагогическим работникам образовательных
учреждений длительного отпуска сроком до одного года**

1. Настоящее положение устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам образовательных организаций Пышминского городского округа.
2. Педагогические работники ОО в соответствии с п.5 ст.55 Закона РФ «Об образовании» и ст. 334, 335 ТК РФ имеют право на длительный отпуск сроком до одного года (далее длительный отпуск), не реже чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы.
3. Педагогические работники, замещающие должности, поименованные в разделе I номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 8 августа 2013 г. N 678 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, N 33, ст. 4381) (далее соответственно - педагогические работники, Номенклатура), имеют право на длительный отпуск не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы
4. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на дополнительный отпуск, засчитывается 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. Продолжительность стажа непрерывной преподавательской работы устанавливается в соответствии с записями в трудовой книжке или на основании других надлежащим образом оформленных документов. Вопросы исчисления стажа непрерывной преподавательской работы рассматриваются администрацией образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.
 6. В стаж непрерывной преподавательской работы, дающей право на длительный отпуск, засчитываются:
 - Фактически отработанное время;
 - 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.
 - Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) и он получал пособие по государственному социальному страхованию за исключением времени, когда педагогический работник находился в частично оплачиваемом отпуске и получал пособие по уходу за ребенком до достижения им возраста полутора лет.
 7. Стаж непрерывной преподавательской работы не прерывается в следующих случаях:
 - При переходе работником в установленном порядке из одного образовательного учреждения в другое, если перерыв в работе не превысил одного месяца;
 - При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по истечению срока трудового договора (контракта) лиц, работающих в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях, при условии, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;
 - При поступлении на преподавательскую работу после увольнения из органов управления образованием в связи с реорганизацией или ликвидацией этих органов, сокращением штата, если перерыв в работе не превысил трех месяцев, при условии, что работе в органах управления образованием предшествовала преподавательская работа;
 - При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с военной службы или приравненной к ней службе непосредственно предшествовала преподавательской работе, а перерыв между днем увольнения с воинской службы или приравненной к ней службе и поступлением на работу

не превысил трех месяцев;

- При поступлении на преподавательскую работу после увольнения в связи с ликвидацией образовательного учреждения, сокращением штата педагогических работников или его численности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев;

- При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы по собственному желанию в связи с переводом мужа (жены) на работу в другую местность независимо от перерыва в работе;

- При поступлении на преподавательскую работу по окончании высшего или среднего педагогического учебного заведения, если учебе в учебном заведении непосредственно предшествовала преподавательская работа, а перерыв между днем окончания учебного заведения и днем поступления на работу не превысил трех месяцев;

- При поступлении на преподавательскую работу после освобождения от работы по специальности в российских общеобразовательных учреждениях за рубежом, если перерыв в работе не превысил двух месяцев;

- При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы в связи с установлением инвалидности, если перерыв в работе не превысил трех месяцев (трехмесячный период в этих случаях исчисляется со дня восстановления трудоспособности);

- При поступлении на преподавательскую работу после увольнения с преподавательской работы вследствие обнаруживающегося несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе по состоянию здоровья (согласно медицинскому заключению), препятствующему продолжению данной работы, если перерыв в работе не превысил трех месяцев.

- При поступлении на преподавательскую работу после увольнения по собственному желанию в связи с выходом на пенсию;

- При переходе с одной преподавательской работы на другую в связи с изменением места жительства, перерыв в работе удлиняется на время необходимое для переезда.

8. Длительный отпуск может предоставляться педагогическому работнику в любое время при условии, что это отрицательно не отразится на деятельности образовательного учреждения.

9. Очередность и время предоставления длительного отпуска:

10. Продолжительность длительного отпуска, очередность его предоставления, разделение его на части, продление на основании листка нетрудоспособности в период нахождения в длительном отпуске, присоединение длительного отпуска к ежегодному основному оплачиваемому отпуску, предоставление длительного отпуска, работающим по совместительству, оплата за счет средств, полученных организацией от приносящей доход деятельности, и другие вопросы, не предусмотренные настоящим Порядком, определяются коллективным договором.

11. Длительный отпуск предоставляется педагогическому работнику по его заявлению и оформляется приказом образовательного учреждения.

Длительный отпуск директору, заведующему образовательного учреждения оформляется приказом Муниципального управления образованием.

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

За педагогическим работником, находящемся в длительном отпуске, в установленном порядке сохраняется педагогическая нагрузка при условии, что за это время не уменьшилось количество часов по учебным планам и программам или количество учебных групп (классов).

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

14. Педагогическому работнику, заболевшему в период пребывания в длительном отпуске, длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных больничным листом, или по согласованию с администрацией образовательного учреждения переносится на другой срок.

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

Приложение № 2
к Коллективному договору
МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»
на 2023 – 2026 г.г.

СОГЛАСОВАНО:
Первичная профсоюзная организация
коллектива МБДОУ ПГО «Первомайский
детский сад»
Председатель Илькова И.В. _____
Протокол № от « » декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Пышминского
городского округа «Первомайский детский
сад»
Заведующая Халджиева Т.Г. _____
Приказ № от декабря 2023 г.

СОГЛАШЕНИЕ
Администрации МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад» и
профсоюзного комитета МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад» о
выполнении мероприятий, обеспечивающих охрану труда и безопасность
образовательного процесса на 2024 год

№	Мероприятие	Единица учета	Количество	Стоимость работ, руб	Срок исполнения	Ответственный
1. Организационные мероприятия						
1	Разработка приказов, регламентирующих работу ОТ в ДОУ	-	-	-	Январь	Заведующий ДОУ
2	Разработка инструкций по ОТ	-	-	-	По мере необходимости	ответственный по ОТ, председатель ПК
3	Обучение работников безопасным методам и приемам работы	Чел	24	-	Апрель	Ответственный за ОТ
4	Обучение	Чел	24	-	В течение	Медицинская

	навыкам оказания первой помощи пострадавшим в учреждении				года	сестра
5	Проведение профессиональной гигиенической подготовки работников	Чел	24	9800	В течении года	Ответственный за ОТ и председатель ПК
6	Организация и проведение гигиенического контроля	Мероприятий	-	-	В течение года	Ответственный за ОТ
7	Пополнение уголка по ОТ	-//-	4	500	Ежеквартально	Ответственный за ОТ
8	Организация и проведение ДНЯ ОХРАНЫ ТРУДА	-//-	1	-	Апрель	Ответственный за ОТ
9	Организация и проведение конкурса детского рисунка «Охрана труда глазами детей»	-//-	1	-	Ноябрь	Ответственный за ОТ
10	Организация и проведение тренировочных мероприятий по эвакуации	-//-	4	-	Ежеквартально	Ответственный за ОТ
II. Технические мероприятия						
1	Проведение испытаний устройств заземления (зануления) и изоляции проводов электросистем здания на соответствие требованиям	Точки	16	10000	май	Завхоз

	электробезопасности					
2	Реконструкция имеющихся отопительных и вентиляционных систем с целью обеспечения нормативных требований ОТ по микроклимату и чистоты воздушной среды на рабочих местах и в служебных помещениях	-		10000	В течении года	Завхоз
3	Приведение уровней естественного и искусственного освещения на рабочих местах, в служебных и бытовых помещениях, местах прохода работников в соответствии с действующими нормами	-		31804.80	В течении года	Завхоз
4	Общий технический осмотр здания, территории, игровых площадок с написанием акта обследования	Мероприятий	2	-	Апрель, август	Ответственный за ОТ

5	Проведение своевременной проверки пожарной сигнализации	Мероприятий	12	9600	ежемесячно	Ответственный за ОТ
6	Обеспечение первичными средствами пожаротушения (перезарядка огнетушителей, Песок)	Мероприятий	12	4200 -	Март, апрель	Завхоз
7	Проведение дератизации и дезинсекции бытовых и служебных помещений	-//-	12	37061.48	В течение года	Завхоз
8	Обеспечение наличия пескосмеси в зимний период		1	1000	Октябрь-ноябрь	Завхоз

III. Лечебно-профилактические и санаторно-бытовые мероприятия

1	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров	Чел	24	76000	Июль	Заведующий ДОУ
2	Проведение профилактических прививок от гриппа	Чел	25	-	сентябрь	Медицинская сестра
3	Оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи, регулярное пополнение необходимыми медикаментами	Шт	2	1000	По мере необходимости	Медицинская сестра
4	Проведение вакцинации от COVID-19	Чел	25	-	В течение года	Медицинская сестра

IV. Мероприятия по обеспечению средствами индивидуальной защиты						
1	Обеспечение работников специальной одеждой, обувью и другими средствами индивидуальной защиты	-	-	6000	По мере необходимости	Ответственный за ОТ
2	Обеспечение работников смывающими и (или) обезвреживающими средствами	-	-	5000	По мере необходимости	Ответственный за ОТ
V. Мероприятия, направленные на развитие физической культуры и спорта						
1	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» ГТО	-	-	-	Февраль-май	Ответственный за ОТ

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Коллективному договору
МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»
на 2023 – 2026 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
коллектива МБДОУ ПГО
«Первомайский детский сад»
Председатель Илькова И.В. _____
Протокол № от «» декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Пышминского
городского округа «Первомайский детский сад»
Заведующая Халджиева Т.Г. _____
Приказ № от «» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Пышминского городского округа «Первомайский детский сад»

Первомайский, 2023

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Первомайский детский сад» (далее - Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации Пышминского городского округа от 10.06.2023 № 484 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Пышминского городского округа» и применяется при исчислении заработной платы работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Первомайский детский сад» (далее - образовательная организация).

2. Заработная плата работников образовательной организации устанавливается трудовыми договорами в соответствии с действующими в образовательной организации системами оплаты труда. Система оплаты труда в образовательной организации устанавливаются на основе настоящего Положения, коллективным договором, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

При разработке положения по оплате труда работников образовательной организации руководитель МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад» обращает внимание на необходимость формирования в Положении об оплате труда, разрабатываемых в учреждении, условий оплаты труда, которые свойственны только работникам МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад», а также обязательность установления в них по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников фиксированных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы за календарный месяц) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам (квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп).

С Положением об оплате труда должны быть ознакомлены все работники образовательной организации.

Изменения в Положение вносятся приказом руководителя образовательной организации по согласованию с первичной профсоюзной организацией работников образовательной организации.

Заработная плата работников образовательной организации (без учета выплат стимулирующего характера) в случае изменения системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема профессиональных и должностных обязанностей работников муниципальной организации и выполнения ими работ той же квалификации.

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, в целях обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы заработная плата работников образовательной организации подлежит

индексации в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Повышение заработной платы работников образовательной организации из числа отдельных категорий работников, определенных указами Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 1 июня 2012 года N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы" и от 28 декабря 2012 года N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", осуществляется в соответствии с показателем среднемесячной начисленной заработной платы наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц (среднемесячного дохода от трудовой деятельности) в Свердловской области.

3. Фонд оплаты труда в образовательной организации формируется исходя из объема субсидии, предоставляемой бюджетным образовательным организациям на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

4. Штатное расписание образовательной организации утверждается руководителем образовательной организации по согласованию с муниципальным казённым учреждением Пышминского городского округа «Управление образования и молодёжной политики» (далее - МКУ ПГО «УОиМП») и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данной образовательной организации в пределах утвержденного на соответствующий финансовый год фонда оплаты труда.

МКУ ПГО «УОиМП» может устанавливать предельную долю оплаты труда работников, занимающих должности, не относящиеся к основному и (или) административно-управленческому персоналу, в фонде оплаты труда образовательной организации, а также перечень должностей, не относящихся к основному и (или) административно-управленческому персоналу образовательной организации.

5. Должности работников, включаемые в штатное расписание образовательной организации, должны определяться в соответствии с уставом образовательной организации и соответствовать Единому квалификационному справочнику должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 N 761н "Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования" (далее - ЕКС), и (или) профессиональные стандарт, введенные в действие в соответствии с правилами разработки и утверждения профессиональных стандартов утвержденными Постановлением правительства Российской Федерации от 22.01.2013 № 23, выпускам Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, утвержденного

постановлениями Госкомтруда СССР и Секретариата ВЦСПС, действующим на территории России в соответствии с постановлением Министерства труда и занятости населения Российской Федерации от 12.05.1992 N 15а "О применении действующих квалификационных справочников работ, профессий рабочих и должностей служащих на предприятиях и в организациях, расположенных на территории России" (далее - ЕТКС), и номенклатуре должностей педагогических работников, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 N 225 "Об утверждении номенклатуры должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций" (далее - номенклатура должностей).

Глава 2. Условия определения оплаты труда

6. Оплата труда работников образовательной организации, устанавливается с учетом:

- 1) ЕТКС;
- 2) номенклатуры должностей;
- 3) ЕКС или профессиональных стандартов;
- 4) государственных гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством;
- 5) профессиональных квалификационных групп;
- 6) перечня видов выплат компенсационного характера;
- 7) перечня видов выплат стимулирующего характера;
- 8) единых рекомендаций Российской трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях оплаты труда работников государственных и муниципальных организаций;
- 9) мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

7. При определении размера оплаты труда работников образовательной организации учитываются следующие условия:

- 1) показатели квалификации (образование, стаж педагогической работы, наличие квалификационной категории, наличие ученой степени, почетного звания);
- 2) продолжительность рабочего времени (нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников образовательных организаций;
- 3) объемы учебной (педагогической) работы;
- 4) исчисление заработной платы педагогических работников на основе тарификации;
- 5) особенности исчисления почасовой оплаты труда педагогических работников;

б) условия труда, отклоняющиеся от нормальных, выплаты, обусловленные районным регулированием оплаты труда.

8. Заработная плата работников образовательной организации предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

9. Изменение оплаты труда работников образовательной организации производится:

1) при присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения соответствующей аттестационной комиссии;

- при присвоении высшей квалификационной категории оклад увеличивается на 25%,

- при присвоении первой квалификационной категории оклад увеличивается на 20%,

- работникам-выпускникам организаций профессионального и высшего образования, получившим соответствующее профессиональное образование в первый раз и трудоустроившимся по специальности в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования, не имеющим квалификационной категории – на 20%;

Повышение размера оклада данной категории работников устанавливается сроком на два года.

Данное повышение устанавливается при трудоустройстве впервые не в год окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования в следующих случаях:

нахождения в отпуске по беременности и родам, отпуске по уходу за ребенком после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования - в течение 6 месяцев после окончания соответствующего отпуска;

если работник после окончания профессиональной образовательной организации или организации высшего образования был призван в Вооруженные силы России для прохождения срочной службы - в течение 6 месяцев после увольнения в запас.

- при аттестации на соответствие занимаемой должности оклад увеличивается на 10%.

2) при присвоении почетного звания – со дня присвоения (при предъявлении документа, подтверждающего присвоение почетного звания);

3) при присуждении ученой степени кандидата наук – со дня издания Министерством образования и науки Российской Федерации приказа о выдаче диплома кандидата наук (при предъявлении диплома кандидата наук).

10. При наступлении у работника права в соответствии с пунктом 9 настоящего положения на изменение заработной платы в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы производится с соблюдением норм трудового законодательства.

11. Руководитель образовательной организации:

1) проверяют документы об образовании и стаже педагогической работы, другие основания, предусмотренные настоящим примерным положением, в соответствии с которыми определяются размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;

2) ежегодно составляют и утверждают тарификационные списки работников, выполняющих педагогическую работу, включая работников, выполняющих эту работу в той же образовательной организации помимо своей основной работы, а также штатное расписание на других работников образовательной организации;

3) несут ответственность за своевременное и правильное определение размеров заработной платы работников образовательных организаций.

12. Предельный объем учебной нагрузки (преподавательской работы), которая может выполняться образовательной организации педагогическими работниками, устанавливается в случаях, предусмотренных законодательством, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

13. Преподавательская работа в той же образовательной организации для педагогических работников не является совместительством и не требует заключения трудового договора при условии осуществления видов работы, предусмотренных пунктом 2 постановления Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры».

14. Предоставление преподавательской работы работникам, выполняющим ее помимо основной работы в той же образовательной организации, а также педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий и организаций (включая работников органов местного самоуправления, осуществляющих управление в сфере образования) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников при условии, что педагогические работники, для которых данная образовательная организация является основным местом работы, обеспечены преподавательской работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы либо в меньшем объеме с их письменного согласия.

Педагогическая работа на условиях почасовой оплаты в объеме не более 300 часов в год, осуществляемая в соответствии с постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 30.06.2003 N 41 «Об особенностях работы по совместительству педагогических, медицинских, фармацевтических работников и работников культуры», оплачивается пропорционально количеству отработанных часов в соответствии с размером оплаты за один час, установленным локальным нормативным актом образовательной организации в зависимости от реализуемых образовательных программ и (или) уровня квалификации педагогического работника.

Глава 3. Порядок определения оплаты труда отдельных категорий работников образовательной организации

15. Оплата труда работников образовательной организации включает в себя:

1) размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;

2) выплаты компенсационного характера в соответствии с перечнем видов выплат компенсационного характера, установленных в главе 5 настоящего примерного положения;

3) выплаты стимулирующего характера в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных в главе 6 настоящего Положения.

16. Образовательная организация в пределах имеющихся у нее средств на оплату труда самостоятельно определяет размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы, а также размеры стимулирующих и иных выплат в соответствии с настоящим примерным положением, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

17. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации устанавливаются на основе отнесения должностей к соответствующим профессиональным квалификационным группам в соответствии с занимаемой должностью и не могут быть ниже минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников по соответствующим профессиональным квалификационным группам.

18. Приведенные в настоящем Положении размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы являются минимальными. Образовательная организация имеет право самостоятельно устанавливать размер окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работникам с учетом требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности. Образовательная организация имеет право производить корректировку указанных величин в сторону их повышения исходя из объемов имеющегося финансирования.

18.1. Минимальные размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации, установленные настоящим положением, ежегодно увеличиваются (индексируются) на величину (коэффициент) и в сроки, указанные в нормативном правовом акте Правительства Свердловской области об индексации заработной платы работников государственных, бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области в текущем году.

При индексации минимальных размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников образовательной организации их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

19. Размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы повышается на 25 процентов работникам образовательной организации,

имеющим высшее или среднее профессиональное образование по занимаемой должности, за работу в образовательных организациях, обособленных структурных подразделениях образовательных организаций, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах. Указанное повышение образует новые размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и учитывается при начислении компенсационных, стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

Перечень должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в образовательной организации и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в поселках городского типа и сельских населенных пунктах, приведен в **Приложении № 1** к настоящему примерному положению.

20. Оплата труда работников, занятых по совместительству, производится пропорционально отработанному времени, в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором.

Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

21. При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени или в зависимости от выполненного им объема работ.

22. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников образовательных организаций, занимающих должности учебно-вспомогательного персонала (далее - работники учебно-вспомогательного персонала), должности педагогических работников (далее - педагогические работники), должности руководителей структурных подразделений (далее - руководители структурных подразделений), устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования».

23. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе должностей работников учебно-вспомогательного персонала, педагогических работников, руководителей структурных подразделений установлены в приложениях № 2, 3 и 4 к настоящему положению.

24. Продолжительность рабочего времени педагогических работников регламентируется приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» и от 11.05.2016 № 536 «Об утверждении Особенности режима рабочего времени и

времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

25. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам работников, занимающих должности служащих (далее - служащие), устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

26. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе «Общеотраслевые должности служащих» установлены в приложении № 5 к настоящему положению.

27. Размеры должностных окладов по профессиональным квалификационным группам медицинских работников образовательных организаций (далее - медицинские работники) устанавливаются на основе отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 06.08.2007 № 526 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей медицинских и фармацевтических работников».

28. Минимальные размеры должностных окладов по профессиональной квалификационной группе медицинских работников установлены в приложении № 6 к настоящему положению.

29. Размеры окладов рабочих устанавливаются в зависимости от присвоенных им квалификационных разрядов в соответствии с ЕТКС на основе отнесения к профессиональным квалификационным группам общеотраслевых профессий рабочих, утвержденным приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 29.05.2008 N 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общеотраслевых профессий рабочих».

30. Минимальные размеры окладов по квалификационным разрядам общеотраслевых профессий рабочих установлены в приложении № 7 к настоящему положению.

Размеры окладов (должностных окладов) работников образовательной организации по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются образовательной организацией самостоятельно в зависимости от сложности труда.

31. С учетом условий и результатов труда учебно-вспомогательному персоналу, педагогическим работникам, руководителям структурных подразделений и их заместителям, служащим, медицинским работникам, рабочим устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренные главами 5 и 6 настоящего положения.

Глава 4. Условия оплаты труда руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера

32. Размер, порядок и условия оплаты труда руководителя образовательной организации устанавливаются работодателем в трудовом договоре.

33. Оплата труда руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера включает в себя:

- 1) должностной оклад;
- 2) выплаты компенсационного характера;
- 3) выплаты стимулирующего характера.

34. Размер должностного оклада руководителя образовательной организации определяется в трудовом договоре, составленном на основе типовой формы трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения», в зависимости от сложности труда, в том числе с учетом масштаба управления, особенностей деятельности и значимости образовательной организации, в соответствии с системой критериев для дифференцированного установления оклада руководителям образовательных организаций, утвержденной МКУ ПГО «УОиМП».

35. Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя) устанавливается МКУ ПГО «УОиМП» исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 3.

Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующего руководителя), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы заместителей руководителя и главного бухгалтера, формируемой за счет всех источников финансового обеспечения и рассчитываемой за календарный год, и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера) устанавливается МКУ ПГО «УОиМП» исходя из особенностей типов этих организаций в кратности от 1 до 3.

Соотношение среднемесячной заработной платы заместителя руководителя и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников образовательных организаций (без учета заработной платы соответствующих заместителей руководителя и главного бухгалтера), формируемых за счет всех источников финансового обеспечения, рассчитывается за календарный год.

Определение размера среднемесячной заработной платы осуществляется в соответствии с методикой, используемой при определении среднемесячной заработной платы работников для целей статистического наблюдения, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере официального статистического учета.

36. При установлении должностного оклада руководителя образовательной организации предусматривается их повышение по результатам аттестации на соответствие занимаемой должности в порядке и размерах, установленных МКУ ПГО «УОиМП».

37. Должностной оклад заместителя руководителя и главного бухгалтера образовательной организации устанавливается руководителем на 10-30 процентов ниже должностного оклада руководителя образовательной организации, установленного в соответствии с пунктом 34 настоящего Положения без учета его повышения, предусмотренного пунктом 36 настоящего положения.

Конкретный размер должностного оклада заместителя руководителя и главного бухгалтера образовательной организации устанавливается в соответствии с локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учётом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

38. Стимулирование руководителя образовательной организации, в том числе за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности образовательной организации, осуществляется в соответствии с показателями эффективности и критериями оценки показателей эффективности деятельности руководителя образовательной организации, на основании положения о стимулировании руководителей образовательных организаций, утвержденного приказом МКУ ПГО «УОиМП» (далее - положение о стимулировании руководителей образовательных организаций).

39. Заместителю руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации устанавливаются выплаты компенсационного и стимулирующего характера в соответствии с главами 5 и 6 настоящего положения.

Решение о выплатах компенсационного и стимулирующего характера и их размерах заместителю руководителя и главному бухгалтеру образовательной организации принимается руководителем образовательной организации.

Глава 5. Компенсационные выплаты

40. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад» в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

41. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников образовательной организации при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты

труда образовательной организации, утвержденного на соответствующий финансовый год.

42. Для работников образовательной организации устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

43. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении (если иное не установлено законодательством Российской Федерации) к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

44. Всем работникам МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад» выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591 «О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

45. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательной организации при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

46. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

47. 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.

Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются заведование: учебно-консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными

мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации и иное.

Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательного учреждения, утвержденном руководителем образовательной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

48. Работникам образовательной организации (кроме руководителя образовательных организаций, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

1) 15 процентов - за работу в образовательной организации, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников) классов, групп.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

2) 20 процентов - педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации.

49. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с локальным актом образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

50. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

Глава 6. Выплаты стимулирующего характера

52. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательных организаций, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

53. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

54. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;
- 2) инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- 3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

55. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательной организацией с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников.

Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

56. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются Положением о стимулировании работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад» отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

57. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости групп, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательной организации.

Конкретный размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном Положением о стимулировании работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад», трудовым договором.

С учетом фактических результатов работы работника и при снижении интенсивности труда ранее установленный размер надбавки за интенсивность и высокие результаты работы может быть досрочно пересмотрен или отменен локальным нормативным актом учреждения.

58. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», выплаты за добросовестное выполнение должностных обязанностей, за профессиональное мастерство.

Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

59. Выплата за стаж непрерывной работы, выслугу лет устанавливается от общего количества лет, проработанных в данном учреждении, и (или) от общего количества лет по специальности.

60. К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании показателей и критериев оценки эффективности деятельности образовательной организации. При премировании учитывается как индивидуальный, так и коллективный результат труда.

61. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

62. В целях социальной защищенности работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад» и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательной организации применяется **единовременное премирование работников** образовательных организаций:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;

4) в связи с профессиональными праздниками;

5) в связи с празднованием Дня учителя, 8 марта, 23 февраля;

6) в связи с юбилейными датами (55 лет - женщины, 60 лет - мужчины со дня рождения);

7) в связи с, 25, 30, 35, 40-летием педагогического стажа в данном образовательном учреждении.

8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Условия, порядок и размер единовременного премирования определяются локальным актом образовательной организации, принятым руководителем образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иного представительного органа работников образовательной организации.

63. Стимулирующие выплаты осуществляются не реже 1 раза в квартал по приказу руководителя на основании протокола комиссии по стимулированию работников. Основанием для стимулирования работников являются показатели эффективности профессиональной деятельности, утверждённые в настоящем Положении. Размер стимулирующей выплаты может быть установлен по одному или нескольким основаниям.

64. Для оценки эффективности труда работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад» создается комиссия, которая оценивает результативность работы педагогического и непедагогического персонала и устанавливает размер стимулирующих выплат. По итогам работы комиссии оформляется протокол.

65. Педагогические работники представляют в комиссию отчет о выполнении критериев оценки эффективности труда до 25 числа каждого месяца. Непедагогические работники оцениваются комиссией в соответствии с критериями и показателями деятельности. По итогам оценки работников составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов за результативность профессиональной деятельности. Баллы, полученные всеми работниками учреждения, суммируются (общая сумма баллов). Размер

стимулирующей части ФОТ, отводимой на выплату стимулирующих педагогическим работникам запланированный на месяц, четверть (квартал), делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов работника. В результате получается размер стимулирующих выплат педагогическим и педагогическим работникам за соответствующий период. На основании протокола комиссии издается приказ заведующего детского сада до 8 числа каждого месяца.

66. Установление поощрительных выплат по результатам труда (стимулирования работников), не связанных с результативностью труда, не допускается. При наличии не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания выплаты не производятся.

67. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

68. Размеры премии могут устанавливаться в абсолютном размере и в процентах. Премия по итогам работы за период (месяц, квартал, полугодие, год) выплачивается в пределах имеющихся средств.

В целях поощрения работников за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда работникам образовательных учреждений единовременное премирование может быть произведено в следующих случаях:

- успешное и добросовестное исполнение профессиональных и должностных обязанностей работником в соответствующем периоде (за качество выполняемых работ, которые работник выполняет в соответствии с трудовым договором);
- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премии зависит от конкретного вклада каждого работника в обеспечение высокой результативности учебно-воспитательного процесса.

Глава 7. Иные выплаты

69. Выплата иного характера осуществляется для регулирования оплаты труда в соответствии со статьей 133 Трудового кодекса Российской Федерации: месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего норму труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда (МРОТ).

70. К видам выплат иного характера относятся:

- доплата до МРОТ, установленного на очередной финансовый год на основании Федерального закона от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда».

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников, которым устанавливается повышенный на 25 процентов размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы за работу в муниципальных образовательных организациях Пышминского городского округа и в их обособленных структурных подразделениях, расположенных в сельской местности и рабочих поселках (поселках городского типа)

1. Должности работников учебно-вспомогательного персонала:
секретарь учебной части, младший воспитатель, диспетчер образовательного учреждения.
2. Должности педагогических работников.
3. Должности руководителей структурных подразделений:
заведующий (начальник, директор, руководитель, управляющий) кабинетом, лабораторией, отделом, отделением, учебно-консультационным пунктом, учебной (учебно-производственной) мастерской, и другими структурными подразделениями муниципальной организации;
директор (начальник, заведующий, руководитель, управляющий) филиала, другого обособленного структурного подразделения;
заведующий канцелярией, заведующий складом, заведующий хозяйством;
заведующий библиотекой, производством (шеф-повар), столовой;
главный диспетчер, механик, специалист по защите информации, технолог, энергетик.
4. Должности служащих (в том числе по которым устанавливается производное должностное наименование «старший», «ведущий»):
инспектор по кадрам, лаборант, секретарь руководителя, техник, техник-программист, художник, механик, бухгалтер, документовед, инженер, инженер по охране труда и технике безопасности, инженер-программист (программист), инженер - электроник (электроник), психолог, специалист по кадрам, экономист, юрисконсульт.
5. Должности медицинских работников:
медицинская сестра диетическая, медицинская сестра.

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Пышминского городского округа
«Первомайский детский сад»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ УЧЕБНО-ВСПОМОГАТЕЛЬНОГО
ПЕРСОНАЛА**

Номер строки	Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3	4
2	Профессиональная квалификационная группа должностей работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня		
3	1-й Квалификационный уровень	младший воспитатель	15 264

Приложение № 3
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Пышминского городского округа
«Первомайский детский сад»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ**

Номер строки	Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3	4
1	1-й квалификационный уровень	инструктор физической культуре; музыкальный руководитель;	15 695
2	3-й квалификационный уровень	воспитатель;	16 245
3	4 квалификационный уровень	старший воспитатель;	17 121

Примечание. При установлении размеров должностных окладов, ставок заработной платы локальным актом муниципальной образовательной организации Пышминского городского округа предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности педагогическим работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным МКУ ПГО «УОиМП».

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Пышминского городского округа
«Первомайский детский сад»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ**

Но мер стро ки	Квалификацион ные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»			
2	2-й квалификационны й уровень	заведующий хозяйством	14 878

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом муниципальной образовательной организации Пышминского городского округа предусматривается их повышение за соответствие занимаемой должности руководителям структурных подразделений по итогам аттестации, в соответствии с порядком, установленным МКУ ПГО «УОиМП».

Приложение № 5
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Пышминского городского округа
«Первомайский детский сад»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНАЯ КВАЛИФИКАЦИОННАЯ ГРУППА
«ОБЩЕОТРАСЛЕВЫЕ ДОЛЖНОСТИ СЛУЖАЩИХ»**

Номер строк и	Квалификацион ные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные должности служащих первого уровня»			
1	1-й квалификационн ый уровень	делопроизводитель;	14 343

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом образовательной организации Пышминского городского округа предусматривается их повышение за квалификационную категорию работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным МКУ ПГО «УОиМП».

Приложение № 6
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Пышминского городского округа
«Первомайский детский сад»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ДОЛЖНОСТЕЙ МЕДИЦИНСКИХ РАБОТНИКОВ**

Номер строк и	Квалификацион ные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Средний медицинский персонал»			
1	2-й квалификационн ый уровень	медицинская сестра диетическая	18560

Примечание. При установлении размеров должностных окладов локальным актом муниципальной образовательной организации Пышминского городского округа предусматривается их повышение за квалификационную категорию или за соответствие занимаемой должности медицинским работникам, прошедшим соответствующую аттестацию, в соответствии с порядком, установленным МКУ ПГО «УОиМП».

Приложение № 7
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Пышминского городского округа
«Первомайский детский сад»

**ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЕ КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ГРУППЫ
ОБЩЕОТРАСЛЕВЫХ ПРОФЕССИЙ РАБОЧИХ**

Номер строки	Квалификационные уровни	Должности работников образования	Минимальный размер должностных окладов, ставок заработной платы, рублей
1	2	3	4
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1	1-й квалификационный уровень	кастелянша; сторож вахтер); уборщик служебных помещений; уборщик территории	12 695
		кухонный рабочий; машинист по стирке и ремонту спецодежды	13 029
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»			
2	1-й квалификационный уровень	рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий	13 361
		электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования; повар	15301 15 959

Приложение № 8
к Положению об оплате труда работников
муниципального бюджетного дошкольного
образовательного учреждения
Пышминского городского округа
«Первомайский детский сад»

ПОЛОЖЕНИЕ
о компенсационных выплатах
в МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»

Первомайский, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Постановлением Правительства Свердловской области от 06.02.2009 N 145-ПП "О системах оплаты труда работников государственных бюджетных, автономных и казенных учреждений Свердловской области", Соглашения между Министерством общего и профессионального образования Свердловской области, Свердловской областной организацией Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации, Примерным положением об оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Пышминского городского округа, утверждённым постановлением администрации Пышминского городского округа от 10.06.2023 № 484 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Пышминского городского округа».

Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами в соответствии с трудовым законодательством и нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

1.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад» при наличии оснований для их выплаты в пределах фонда оплаты труда образовательных организаций, утвержденного на соответствующий финансовый год.

1.3. Для работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад» устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера:

- 1) выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда;
- 2) выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями;
- 3) выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

1.4. Размеры компенсационных выплат устанавливаются в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы или в рублях. При этом размер компенсационных выплат не может быть установлен ниже размеров выплат, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

При работе на условиях неполного рабочего времени компенсационные выплаты работнику устанавливаются пропорционально отработанному времени.

2. Компенсационные выплаты работникам, занятым на работах с тяжелыми и вредными, особо тяжелыми и особо вредными условиями труда (ст. 147

Трудового кодекса РФ)

№п\п	Наименование компенсационных выплат	Процентное отношение
1.	За работу в тяжелых и вредных условиях труда	до 12% (по результатам СОУТ)*
2.	За работу в особо тяжелых и особо вредных условиях труда	до 24% (по результатам СОУТ)*
3.	Выплаты за работу в местностях с особыми климатическими условиями: - Уральский коэффициент	15%
4.	-За работу в образовательных учреждениях, расположенных в сельской местности (*- Приложение № 1 к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Пышминского городского округа «Первомайский детский сад»)	25%
5.	Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (<i>при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий, сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях</i>): - Компенсационные выплаты за работу в ночное время (№708-ПП от 12.10.2016 г.) - За работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (разделение рабочего дня на части) в соответствии с Трудовым Кодексом РФ (ст.105)	35% оклада, рассчитанных за час работы, с 22 часов до 6 часов) 4% (Раздел VI, глава 21, Статья 147 ТК РФ).
6.	Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы.	Согласно ТК РФ

2.1. Всем работникам образовательной организации выплачивается районный коэффициент к заработной плате за работу в местностях с особыми климатическими условиями, установленный постановлением Совета Министров СССР от 21.05.1987 № 591

«О введении районных коэффициентов к заработной плате рабочих и служащих, для которых они не установлены, на Урале и в производственных отраслях в Северных и Восточных районах Казахской ССР».

2.2. Выплата за совмещение профессий (должностей) устанавливается работнику образовательной организации при выполнении им дополнительной работы по другой профессии (должности) в пределах установленной

продолжительности рабочего времени. Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.3. Выплата за расширение зоны обслуживания устанавливается работнику при выполнении им дополнительной работы по такой же профессии (должности). Размер доплаты и срок исполнения данной работы устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

2.4. 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.

2.5. Доплаты за увеличение объема работ устанавливаются за классное руководство, проверку письменных работ, заведование: отделениями, учебно - консультационными пунктами, кабинетами, отделами, учебными мастерскими, лабораториями, учебно-опытными участками, центрами, творческими рабочими группами, руководство предметными, цикловыми и методическими комиссиями, выполнение функций координатора, куратора проекта, класса (группы), проведение работы по дополнительным образовательным программам, организацию трудового обучения, профессиональной ориентации, подготовку и проведение государственной итоговой аттестации.

2.6. Размеры доплат и порядок их установления определяются образовательной организацией самостоятельно в пределах фонда оплаты труда и закрепляются в локальном нормативном акте образовательной организации, утвержденном руководителем образовательной организации, с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников.

2.7. Размер доплаты и срок исполнения дополнительно оплачиваемых работ устанавливаются по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

3. Доплаты за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

№п\п	Наименование доплат	Размер доплат
1	За выполнение обязанностей уполномоченного по охране труда	до 20 %
2	За выполнение мероприятий по пожарной и антитеррористической защите	до 20 %
3	За выполнение обязанностей председателя профсоюзного комитета	до 20 %

4	За руководство методическими комиссиями и творческими группами	до 20 %
5	За проведение работы по дополнительным образовательным программам	до 20 %
6	За заведование методическим, музыкальным, физическим кабинетами, музеем «Русская изба», комната «Светофорик», «Урал – наш край родной»	до 20 %
7	За заведование учебно-опытным участком	до 20 %
8	За выполнение функций ответственного за профилактику нарушений правил дорожного движения и ДДТТ	до 20 %
9	За выполнение функций контрактного управляющего	до 20 %
10	За организацию закупок, подготовку конкурсной документации, за выполнение функций оператора на сайте ЕИС по закупкам ТРУ	до 20 %
11	За выполнение функций ответственного за ведение официального сайта детского сада, группы в социальных сетях ВКонтакте, Одноклассники	до 20 %
12	За оказание консультативной, методической и практической помощи молодым педагогам (наставничество)	до 20 %
13	За выполнение работ по очистке канализационных колодцев	до 20 %
14	Доплата за расширение зон обслуживания	до 20 %
15	Доплата за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;	до 20 %

3.1. Работникам МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад» (кроме руководителя образовательной организации, его заместителей и главного бухгалтера) за выполнение работ в условиях, отличающихся от нормальных, устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы в следующих размерах от установленных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы и случаях:

3) 15 процентов - за работу в образовательной организации, имеющих отдельные классы, группы для обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья или классы, группы, где количество обучающихся (воспитанников) с ограниченными возможностями здоровья превышает 1/2 общей численности обучающихся (воспитанников) классов, групп.

Конкретный перечень работников, которым устанавливаются доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы согласно данному подпункту, определяется руководителем образовательной организации в зависимости от степени и продолжительности общения работников с обучающимися (воспитанниками) с ограниченными возможностями здоровья по

согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации или при его отсутствии иным представительным органом работников;

4) 20 процентов - педагогическим работникам за обучение по основным общеобразовательным программам детей, нуждающихся в длительном лечении, детей-инвалидов на дому или в медицинских организациях на основании заключения медицинской организации.

3.2. Размеры компенсационных выплат работникам устанавливаются руководителем образовательной организации в соответствии с приказом по образовательной организации. Размер выплаты конкретному работнику и срок данной выплаты устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы, а также срока ее выполнения.

3.3. Компенсационные выплаты производятся как по основному месту работы, так и при совмещении должностей, расширении зоны обслуживания и совместительстве.

3.4. Компенсационные выплаты не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении стимулирующих и иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

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

Приложение № 9
к Положению по оплате труда
МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»
на 2023 – 2026 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
коллектива МБДОУ ПГО «Первомайский
детский сад»

Председатель Илькова И.В. _____

Протокол № от «» декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Пышминского
городского округа «Первомайский детский
сад»

Заведующая Халджиева Т.Г. _____

Приказ № от « » декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о материальной помощи работникам
МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение составлено в соответствии с Положением об оплате труда работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»

1.2 Настоящее Положение определяет условия и порядок оказания материальной помощи работникам МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад» (далее – учреждение).

1.3 Материальная помощь - денежная выплата, предоставляемая в соответствии с настоящим Положением работникам учреждения, нуждающимся в материальной поддержке в трудных жизненных ситуациях.

2. Финансирование расходов на оказание материальной помощи работникам

2.1 Финансирование расходов, связанных с выплатой материальной помощи работникам учреждения производится:

- за счет средств экономии фонда оплаты труда работников (п. 11 Положения об оплате труда работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»);
- за счёт средств от приносящей доход деятельности (п. 5.3 Положения о порядке формирования и использования средств от приносящей доход деятельности).

3. Порядок оказания материальной помощи работникам

3.1. Решение об оказании материальной помощи принимается руководителем учреждения на основании личного заявления работника по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат в пределах выделенных средств, предусмотренных на указанные цели.

Вместе с заявлением, работник представляет документы, подтверждающие наличие трудной жизненной ситуации.

3.2. Работникам, нуждающимся в материальной поддержке, материальная помощь предоставляется в следующих случаях и размерах:

- в случае уничтожения недвижимого имущества работника вследствие непреодолимой силы (пожар, наводнение, засуха и пр.) до 10000 рублей;
- в случае возникновения у работника необходимости произвести значительные расходы на лечение самого работника либо членов его семьи в размере одного должностного оклада. В исключительных случаях может быть оказана вторая материальная помощь (в случае необходимости в лечении, потребности восстановления здоровья в результате несчастного случая) – в размерах, не превышающих одного должностного оклада;
- в случае возникновения у работника непредвиденных расходов, связанных со смертью родственников, свадьбой детей и с другими жизненными обстоятельствами до 5000 рублей;
- в иных трудных жизненных ситуациях до 10000 рублей.

3.3. Конкретный размер предоставляемой работнику материальной помощи определяется руководителем образовательного учреждения по согласованию с комиссией по распределению стимулирующих выплат в зависимости от

материального положения работника и сложившейся трудной жизненной ситуации.

4. Заключительные положения

4.1. В случае представления работником заведомо ложных сведений о наличии трудной жизненной ситуации с целью получения материальной помощи, работник несёт дисциплинарную, административную, уголовную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

4.2. Контроль за расходованием средств, направляемых на оказание материальной помощи работникам, осуществляет Управляющий совет.

Приложение № 10
к Положению по оплате труда
МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»
на 2023 – 2026 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
коллектива МБДОУ ПГО «Первомайский
детский сад»

Председатель Илькова И.В. _____
Протокол № от « » декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Пышминского
городского округа «Первомайский детский
сад»

Заведующая Халджиева Т.Г. _____
Приказ № от « » декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке формирования и использования
средств от деятельности, приносящей доход
МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Гражданским кодексом РФ, Законом Российской Федерации «Об образовании», Законом Российской Федерации «О защите прав потребителей», Законом «О благотворительной деятельности и благотворительных организациях», Постановлением Правительства РФ № 505 от 05.07.2001 г. и иными нормативными актами Российской Федерации.

1.2. Настоящее Положение имеет своей целью регламентировать финансовые механизмы и взаимоотношения, возникающие в образовательном учреждении при использовании средств полученных от приносящей доход деятельности, а также утвердить порядок использования финансовых средств внутри образовательного учреждения для осуществления основной и оперативно-хозяйственной деятельности.

1.3. Под приносящей доход деятельностью в настоящем Положении понимается экономическая, финансовая деятельность образовательного учреждения, по разработке и реализации экономических проектов, не связанных с финансовым обеспечением образовательной деятельности учреждения его учредителем.

Приносящая доход деятельность может осуществляться образовательным учреждением постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, соответствует указанным целям и не противоречит федеральным законам.

1.4. Доходы (внебюджетные средства) – денежные и иные материальные средства юридических или физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, переданные образовательному учреждению на основе добровольного волеизъявления или по договорам возмездного оказания услуг и другим гражданско- правовым договорам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Перечень платных услуг, в том числе дополнительных платных образовательных услуг, оказываемых образовательным учреждением, и порядок их предоставления определяется Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

2. Источники доходов

2.1. К источникам доходов и видам экономической и финансовой деятельности образовательного учреждения, указанной в п. 1.3. настоящего Положения, относятся:

☐- добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся;

☐- оказание платных дополнительных услуг, в том числе платных дополнительных образовательных услуг;

- торговля покупными товарами, оборудованием;
- оказание посреднических услуг;
- долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных) и организаций;
- выполнение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ и оказание услуг по договорам (государственным контрактам), по грантам на проведение научно-исследовательских работ;
- средства, поступающие от арендаторов (субарендаторов) на возмещение эксплуатационных, коммунальных и других административно-хозяйственных услуг.

2.2. Доход от добровольных пожертвований и целевых взносов может включать в

себя:

- доход в виде целевых средств от организаций, предприятий и частных лиц для выплаты стипендий студентам, аспирантам;
- доход в виде добровольных взносов от физических и юридических лиц;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц;
- доход в виде целевых средств на выплату доплаты профессорско-преподавательскому составу образовательного учреждения;
- доход в виде целевых средств на развитие материально-технической базы;
- доход в виде целевых средств предприятий и организаций на проведение учебно-производственной и ознакомительной практики студентов;
- доход от прочих целевых поступлений.

2.3. Платные дополнительные услуги реализуются образовательным учреждением посредством:

- создания и передачи научной (научно-методической) продукции, объектов интеллектуальной собственности;
- учебно-производственной деятельности учебных и учебно-производственных мастерских, учебно-опытных участков, хозяйств, типографий, магазинов, подразделений общественного питания и других структурных подразделений, не имеющими статуса юридического лица, в том числе в виде:
 - осуществления издательской деятельности, деятельности в области связи и средств массовой информации (в том числе электронных) в соответствии с действующим законодательством;
 - реализации рекламной, редакционной, издательской, полиграфической, информационной деятельности;
 - производства и реализации продукции (услуг) общественного питания;
 - организации туризма, экскурсий, отдыха граждан;
 - организации и проведение культурно-массовых мероприятий, выставок-продаж, ярмарок, театральной и концертной деятельности, зрелищных мероприятий;
 - оказания полиграфических услуг;

- услуг по проведению конференций, совещаний, семинаров;
- производства и реализации продукции производственного, технического, учебного и бытового назначения;
- услуг бытового назначения;
- организации и проведения спортивных, физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- транспортных услуг;
- производства и реализации строительных конструкций, изделий и материалов;
- производства и реализации товаров народного потребления;
- предоставления услуг связи, включая услуги в областях информационно- телекоммуникационных систем, служб, услуги передачи данных;
- ведения строительных и ремонтно-строительных работ;
- предоставления услуг логопедической, дефектологической и психологической помощи, медицинских услуг;
- иных видов деятельности при наличии у образовательного учреждения лицензии на ее осуществление.

– Перечень платных дополнительных услуг является открытым: образовательное учреждение вправе реализовывать любые иные платные дополнительные услуги в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.4. Оказание платных дополнительных образовательных услуг осуществляется на основании договоров об оказании платных дополнительных услуг исключительно по желанию родителей (законных представителей) обучающихся (воспитанников) и, в случаях, предусмотренных законодательством, самих обучающихся, и может включать в себя следующие виды услуг:

- обучение учащихся (воспитанников) по дополнительным образовательным программам (за пределами государственных образовательных стандартов);
- дополнительное образование, включая кружки, секции, клубы, студии, группы, школы, факультативы по обучению и приобщению детей к знанию мировой культуры, живописи, графики, скульптуры, народных промыслов и т.д.;
- создание различных учебных групп и методов специального обучения детей с отклонениями в развитии;
- создание групп по адаптации детей к условиям школьной жизни (до поступления в школу, если ребенок не посещал дошкольное образовательное учреждение);
- проведение оздоровительных мероприятий: создание различных секций, групп по укреплению здоровья (гимнастика, аэробика, ритмика, катание на коньках, лыжах, различные игры, общефизическая подготовка и т.д.);
- организация и предоставление дистанционного обучения.

Платные дополнительные образовательные услуги не могут быть оказаны образовательным учреждением взамен или в рамках основной образовательной деятельности, финансируемой за счет средств соответствующего бюджета.

2.5. Доходы от ведения приносящей доход иных внереализационных операций, непосредственно не связанных с собственным производством предусмотренных уставом продукции, работ, услуг и с их реализацией могут включать в себя следующие виды доходов:

- доход от возмещения убытков за утерянные книги и журналы (библиотека);
- доход от возмещения ущерба за утерянные пропуска, удостоверения;
- доход, поступающий в виде возврата излишне уплаченных налогов;
- доход от возмещения ущерба за утерянные дипломы, свидетельства, подтверждения;
- доход от прочих единовременных поступлений.

3. Порядок и условия осуществления образовательной организацией приносящей доход деятельности (реализации платных услуг)

3.1. Осуществление финансовых операций по приносящей доход деятельности, реализация платных услуг образовательным учреждением осуществляется на основании гражданско-правовых договоров, заключаемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с учетом особенности деятельности бюджетных организаций и предъявляемых к ним требований.

Примерная форма договора об оказании платных образовательных услуг государственными и муниципальными общеобразовательными учреждениями, а также негосударственными образовательными

организациями и индивидуальным предпринимателем утверждена приказом Минобрнауки России от 10.07.2003 № 2994 .

3.2. Договоры на оказание платных услуг подписываются должностными лицами образовательного учреждения, имеющими соответствующие полномочия. Перечень таких лиц устанавливается приказом руководителя образовательного учреждения.

3.3. Ответственность за качество оказания платных услуг в установленном порядке несет руководитель образовательного учреждения, который также контролирует и несет ответственность за финансово-хозяйственную деятельность, соблюдение сметной, финансовой и трудовой дисциплины, сохранность собственности, материальных и других ценностей.

3.4. Оплата услуг (работ) физическими и юридическими лицами, безвозмездные поступления от физических и юридических лиц, в том числе добровольные пожертвования могут производиться в наличной и безналичной формах.

Оплата образовательных услуг производится в образовательном учреждении при наличии кассового аппарата или в учреждениях банка. При расчетах с населением образовательные учреждения должны использовать

бланк, являющийся документом строгой отчетности, утверждаемый в установленном порядке, и выдавать копию документа, подтверждающего прием наличных денег. Прием денег за образовательные услуги производится в этом случае в специально выделенном кабинете материально ответственными лицами, назначенными приказом руководителя образовательного учреждения.

Перечисление арендной платы по договорам аренды государственного имущества, переданного в оперативное управление образовательной организации, производится арендаторами в безналичной форме.

Безналичные расчеты производятся через банковские учреждения и (или) отделения почтовой связи на лицевой счет образовательного учреждения, открытый в органах казначейства.

Если расчет производится в безналичной форме, то образовательное учреждение должно получить от заказчика или потребителя услуги квитанцию об оплате с отметкой банка либо копию платежного поручения с отметкой банка.

4. Основные направления, порядок и условия расходования доходов (внебюджетных средств) полученных от приносящей доходы деятельности

4.1. Доходы (средства), полученные образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, являются дополнительным источником бюджетного финансирования их расходов.

4.1.1. Денежные средства, полученные от приносящей доход деятельности, расходуются по следующим направлениям:

- на оплату труда и отчисления по ЕСН;
- на оплату налога на вмененный доход;
- на закупку материалов (строительные, текстильные и т.д.);
- на укрепление материально-технической базы по направлениям:
- на канцелярские и хозяйственные расходы;
- на приобретение, содержание и текущий ремонт основных средств и пр.;
- на приобретение сувениров, подарков;
- на приобретение продуктов питания;
- на проведение мероприятий и праздников;
- на оплату командировочных расходов;
- на расходы по повышению квалификации работников;
- на приобретение методической и учебной литературы;
- на оплату коммунальных услуг и услуг связи, печатных услуг, услуг нотариуса, услуг по найму транспорта, услуг по организации концертной деятельности и прочих услуг.

4.1.2. Имущество, приобретенное за счет средств (доходов), полученных от приносящей доход деятельности, поступает в самостоятельное распоряжение образовательного учреждения и подлежит обособленному учету.

4.2. Образовательное учреждение самостоятельно определяет направления и порядок использования своих средств, в т. ч. их долю,

направляемую на оплату труда, стимулирование (поощрение), материальную помощь работников, а также создание внебюджетных фондов организационного, учебного, научного и материально-технического развития.

4.4. Порядок расходования доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляется в соответствии с установленными настоящим Положением приоритетами в следующей очередности:

- выплата из внебюджетных источников заработной платы трудовому коллективу за осуществление и организацию ими учебного процесса в рамках дополнительного и целевого набора, а также иной внебюджетной деятельности;
- обеспечение хозяйственной деятельности образовательного учреждения, в том числе возмещение расходов по содержанию имущества;
- обеспечение образовательного процесса;
- улучшение материально-технического обеспечения учебного процесса, развитие образовательного учреждения;
- содержание обучающихся и воспитанников образовательного учреждения (питание, мягкий инвентарь, посуда, игрушки, канцелярские принадлежности, мебель и т.д.)
- иные расходы, связанные с деятельностью образовательного учреждения не обеспеченные бюджетными ассигнованиями.

4.5. Основным документом, определяющим распределение доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, по статьям расходов, является смета.

4.6. Образовательное учреждение самостоятельно разрабатывает и утверждает смету доходов и расходов по приносящей доход деятельности (смету внебюджетных средств).

Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности разрабатывается, рассматривается и утверждается руководителем образовательного учреждения, совместно с комиссией образовательного учреждения по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности, сформированной (созданной, избранной) на общем собрании работников образовательного учреждения на паритетных началах из представителей работников и иных органов самоуправления образовательного учреждения и представителей администрации образовательного учреждения.

4.7. Смета доходов и расходов по приносящей доход деятельности подлежит представлению в орган, осуществляющий открытие и ведение лицевого счета указанного учреждения для учета операций с указанными средствами.

4.8. Образовательное учреждение осуществляет расходование средств приносящей доход деятельности согласно утвержденной сметы доходов и расходов в пределах фактически поступивших средств.

5. Порядок и условия расходования отдельных видов доходов

(внебюджетных средств) полученных от приносящей доходы деятельности.

5.1. Добровольные пожертвования, целевые взносы юридических и (или) физических лиц, в том числе родителей (законных представителей) обучающихся, иностранных граждан и (или) иностранных юридических лиц расходуются образовательным учреждением на уставные цели.

Указанные пожертвования и взносы могут расходоваться на приобретение:

- книг и учебно-методических пособий;
- технических средств обучения;
- мебели, инструментов и оборудования;
- канцтоваров и хозяйственных материалов;
- материалов для занятий;
- наглядных пособий;
- средств дезинфекции;
- подписных изданий;
- на создание интерьеров, эстетического оформления центра;
- благоустройство территории;
- содержание и обслуживание множительной техники;
- обеспечение досуговых мероприятий с обучающимися;
- иные цели, указанные лицом, осуществляющим пожертвование или взнос.

В случае если цель вносителем пожертвования или взноса не определена, решение о расходовании денежных средств принимает комиссия образовательного учреждения по распределению доходов (средств) от приносящей доход деятельности.

5.2. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг.

5.2.1. Доходы от платных дополнительных образовательных услуг распределяются следующим образом:

- на выплату зарплаты педагогическим работникам, администрации, бухгалтерии – 50 %;
- на оплату коммунальных услуг, приобретение учебного оборудования, расходных материалов и другое – 50 %.

5.2.2. Заработная плата педагогам за оказание платных дополнительных образовательных услуг устанавливается согласно проведенной калькуляции и решению балансовой комиссии на учебный год.

5.2.3. Тарификация составляется на учебный год.

5.2.4. Оплачиваются проведенные часы по истечению календарного месяца.

5.2.5. Стоимость одного часа рассчитывается главным бухгалтером на основании калькуляции.

5.2.6. Устанавливается доплата:

- бухгалтеру 2 % ежемесячно от привлеченных средств платных дополнительных образовательных услуг;
- главному бухгалтеру 2 % ежемесячно от привлеченных средств платных дополнительных образовательных услуг;
- руководителю (директору, заведующему) 3 % ежемесячно от

привлеченных средств платных дополнительных образовательных услуг по решению балансовой комиссии.

- педагогам 3 % от привлеченных средств платных от дополнительных образовательных услуг в группе 1 раз в год;
- иным работникам (категориям работников) в размере и на условиях, определяемых комиссией образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности.

5.2.7. Основанием для выплаты работникам заработной платы (доплат, надбавок, стимулирующих выплат) из средств, полученных образовательным учреждением от оказания платных дополнительных образовательных услуг, является:

- тарификация платных дополнительных образовательных услуг на учебный год;
- приказ о доплатах за оказание платных дополнительных образовательных услуг;
- справка главного бухгалтера об оплате платных дополнительных образовательных услуг;
- решение комиссии образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности (в необходимых случаях).

5.3. Доходы (средства), полученные образовательным учреждением от оказания дополнительных платных услуг и из иных источников (за исключением доходов указанных в п.п. 5.1., 5.2. Положения), распределяются следующим образом:

- на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты) с начислениями – 40 %, в том числе:

работникам, непосредственно участвующим в оказании платных дополнительных услуг и иной приносящей доход деятельности – не менее 35 % от общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты);

работникам, оказывающим содействие (непосредственно не занятым) в оказании платных услуг и иной приносящей доход деятельности, - не более 10 % от общей суммы средств, направляемых на выплату заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты):

- на оплату коммунальных услуг – 3 %;
- на функционирование и развитие материальной базы – 3 %;
- на повышение квалификации работников – 3 %;
- на оказание материальной помощи работникам – 3 %;
- на другие цели по направлениям, перечисленным в п. 4.1.1. настоящего Положения - 3%.

5.3.1. Конкретный размер денежных средств, полученных от приносящей доход деятельности, направляемый на выплату работникам заработной платы (включая надбавки, доплаты и стимулирующие выплаты), порядок распределения данных средств среди подразделений образовательного

учреждения (отделов, кабинетов, отдельных работников и т.д.) определяется комиссией образовательного учреждения по распределению доходов (средств), полученных от приносящей доход деятельности.

5.4. Во всех случаях выплаты работникам (надбавки, доплаты, стимулирующие выплаты) за счет доходов (средств), полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности, осуществляются одновременно с выплатой заработной платы.

5.5. Оплата счетов, выплата заработной платы подразделения образовательного учреждения из средств, полученных от приносящей доход деятельности, производится в порядке, принятом в образовательном учреждении.

5.6. Образовательное учреждение в лице своего заведующего распоряжается доходами в пределах утвержденных смет и несет ответственность за эффективное использование средств перед учредителем и коллективными органами самоуправления образовательного учреждения.

6. Контроль и ответственность

6.1. Общий контроль за оказанием платных дополнительных услуг образовательным учреждением осуществляют в пределах своей компетенции органы местного самоуправления муниципального образования, государственные органы и организации, на которые в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации возложена проверка деятельности образовательных учреждений.

6.2. Контроль за соблюдением дисциплины цен, за правильностью исполнения утвержденных смет доходов и расходов, использования средств от платных услуг возлагается на образовательное учреждение в лице его руководителя.

6.3. Ответственность за организацию платных дополнительных услуг, за соблюдение дисциплины цен при оказании платных дополнительных услуг, выполнение законодательства о защите прав потребителей, правильность учета платных дополнительных услуг возлагается непосредственно на учреждение в лице его руководителя.

6.4. Общественный контроль выполнения смет доходов и расходов внебюджетных средств образовательного учреждения осуществляется органом общественного (коллегиального) самоуправления образовательного учреждения (общего собрания, управляющего совета и т.п.), а также представителем трудового коллектива учреждения.

Руководитель образовательного учреждения не реже двух раз в год представляет органу общественного самоуправления образовательного учреждения отчет о доходах и расходах средств, полученных образовательным учреждением от приносящей доход деятельности.

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
коллектива МБДОУ ПГО «Первомайский
детский сад»

Председатель Илькова И.В. _____

Протокол № от « » декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Пышминского
городского округа «Первомайский детский
сад»

Заведующая Халджиева Т.Г. _____

Приказ № от декабря 2023 г.

Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников

1. Почасовая оплата труда воспитателей и других педагогических работников образовательной организации, применяется при оплате:

1) за часы, выполненные в порядке замещения отсутствующих по болезни или другим

причинам воспитателей и других педагогических работников, продолжавшегося не свыше двух месяцев;

2) за часы педагогической работы, выполненные педагогами при работе с детьми, находящимися на длительном лечении в больнице, сверх объема, установленного им при тарификации;

3) при оплате за часы преподавательской работы в объеме 300 часов в год в другой образовательной организации (в одном или нескольких) сверх учебной нагрузки, выполняемой по совместительству на основе тарификации.

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

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

3. Оплата труда за замещение отсутствующего педагогического сотрудника, если оно осуществлялось свыше двух месяцев, производится со дня начала замещения за все часы фактической преподавательской работы на общих основаниях с соответствующим увеличением его недельной (месячной) учебной нагрузки путем внесения изменений в тарификацию.

4. Руководители образовательных организаций в пределах имеющихся средств, если это целесообразно и не ущемляет интересов основных работников данной образовательной организации, могут по соглашению

сторон привлекать для проведения учебных занятий с обучающимися, воспитанниками высококвалифицированных специалистов (например, на непродолжительный срок для проведения отдельных занятий, курсов, лекций) с применением почасовой оплаты труда.

Приложение № 4
к Коллективному договору
МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»
на 2023 – 2026 г.г

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
коллектива МБДОУ ПГО «Первомайский
детский сад»

Председатель Илькова И.В. _____

Протокол № от « » декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Пышминского
городского округа «Первомайский детский
сад»

Заведующая Халджиева Т.Г.. _____

Приказ № от « » декабря 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ
о стимулировании работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Пышминского городского округа «Первомайский детский сад»

Первомайский, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о стимулировании работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Первомайский детский сад» (далее – Положение) разработано в соответствии с постановлением администрации Пышминского городского округа от 10.06.2023 № 484 «Об утверждении Примерного положения по оплате труда работников муниципальных образовательных организаций Пышминского городского округа», руководствуясь Уставом и Положением об оплате труда работников МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад».

1.2. Стимулирующие выплаты устанавливаются в целях материального стимулирования труда работников (кроме руководителя) муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Первомайский детский сад», повышения их материальной заинтересованности в качественных результатах своего труда.

1.3. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективным договором, соглашениями и локальными нормативными актами, трудовыми договорами с учетом разрабатываемых в образовательной организации показателей и критериев оценки эффективности труда работников этих организаций в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников образовательной организации, а также средств от приносящей доход деятельности, направленных образовательной организацией на оплату труда работников.

1.4. Стимулирование работников осуществляется за счет стимулирующей части фонда оплаты труда. Объем стимулирующей части определяется в соответствии с постановлением правительства Свердловской области и составляет от 20 до 40 % фонда оплаты труда (с учётом средств на выплаты по повышающим коэффициентам к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы). Фонд стимулирования работников школы формируется на основе фиксированной стимулирующей части фонда оплаты труда, экономии фонда оплаты труда, неиспользованного премиального фонда предыдущего премиального периода, привлеченных внебюджетных средств;

1.5. Стимулирующие выплаты устанавливаются работникам на основании настоящего Положения в соответствии с решением комиссии по стимулированию (комиссии по премированию, премиальной комиссии) ОУ, которое оформляется протоколом.

1.6. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются:

- 1) за интенсивность и высокие результаты работы;
- 2) за качество выполняемых работ;
- 3) за стаж непрерывной работы, выслугу лет;
- 4) по итогам работы в виде премиальных выплат.

1.7. Обязательными условиями для осуществления выплат стимулирующего характера являются:

- 1) успешное и добросовестное исполнение профессиональных и

должностных обязанностей работником в соответствующем периоде;

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

3) участие в течение соответствующего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

1.8. Размер выплат стимулирующего характера определяется образовательной организацией с учетом разрабатываемых показателей и критериев оценки эффективности труда работников. Решение о введении выплат стимулирующего характера принимается руководителем образовательной организации с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

1.9. Конкретные показатели (критерии) оценки эффективности труда устанавливаются коллективными договорами, соглашениями и локальными нормативными актами и отражают количественную и (или) качественную оценку трудовой деятельности работников.

1.10. К выплатам за интенсивность и высокие результаты работы относятся выплаты за сложность, напряженность, особый режим и график работы, повышающие эффективность деятельности, авторитет и имидж образовательной организации, интенсивность труда работника выше установленных системой нормирования труда образовательной организации норм труда.

Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются с целью материального стимулирования труда наиболее квалифицированных, компетентных, ответственных и инициативных работников с учетом показателей наполняемости классов и групп, количественных результатов подготовки обучающихся к государственной итоговой аттестации, в том числе единому государственному экзамену, за подготовку определенного количества победителей (призеров) конкурсов, олимпиад, конференций различного уровня, реализацию авторских программ, результатов работ, обеспечивающих безаварийность, безотказность и бесперебойность систем, ресурсов и средств образовательной организации, разработку и реализацию проектов (мероприятий) в сфере образования, выполнение особо важных, срочных и других работ, значимых для образовательной организации.

Размер выплат за интенсивность и высокие результаты работы устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы и интенсивности его труда на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

1.11. К выплатам за качество выполняемых работ относятся выплаты за ученую степень кандидата (доктора) наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов «Народный» или «Заслуженный», за должность доцента (профессора) и другие качественные показатели.

1.12. В рамках стимулирующих выплат за качество выполняемых работ педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания,

устанавливаются следующие ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы:

1) за ученую степень кандидата наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Заслуженный", - 10 процентов;

2) за ученую степень доктора наук и (или) почетное звание (СССР, РСФСР, Российской Федерации), название которого начинается со слов "Народный", - 20 процентов.

1.13 Ежемесячные доплаты педагогическим работникам, имеющим ученую степень или почетные звания, выплачиваются при условии соответствия ученой степени или почетного звания профилю образовательной организации или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин. Право решать конкретные вопросы о соответствии ученой степени или почетного звания профилю образовательной организации или профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин предоставляется руководителю образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

1.14 Выплаты за качество выполняемых работ устанавливаются с целью материального стимулирования профессиональной подготовленности работников, высокой оценки, полученной по результатам проведенной независимой оценки качества образования.

Размер выплат за качество выполняемых работ устанавливается работнику с учетом фактических результатов его работы на определенный срок в порядке, установленном коллективным договором, локальным нормативным актом образовательной организации, трудовым договором.

1.15 К выплатам за стаж непрерывной работы, выслугу лет относятся выплаты, учитывающие стаж работы по специальности в сфере образования или в образовательной организации. Порядок исчисления стажа непрерывной работы, выслуги лет устанавливается Управлением образования.

1.16 К премиальным выплатам по итогам работы относятся выплаты, устанавливаемые по итогам работы за определенный период времени, на основании критериев оценки труда работников.

1.17 Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

1.18 В целях социальной защищенности работников образовательной организации и поощрения их за достигнутые успехи, профессионализм и личный вклад в работу коллектива в пределах финансовых средств на оплату труда по решению руководителя образовательной организации применяется единовременное премирование работников образовательных организаций:

1) при объявлении благодарности Министерства образования и науки Российской Федерации;

2) при награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации;

- 3) при награждении государственными наградами и наградами Свердловской области;
- 4) в связи с профессиональными праздниками;
- 5) в связи с празднованием Дня учителя, 8 марта, 23 февраля;
- 6) в связи с юбилейными датами (55 лет - женщины, 60 лет - мужчины со дня рождения);
- 7) в связи с, 25, 30, 35, 40-летием педагогического стажа в данном образовательном учреждении.
- 8) при прекращении трудового договора в связи с признанием работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением.

Размер единовременного премирования определяется руководителем образовательной организации с учетом обеспечения финансовыми средствами и мнения представителя трудового коллектива, и оформляется приказом руководителя ОО.

1.19. Стимулирующие выплаты работникам образовательной организации не образуют новые оклады (должностные оклады), ставки заработной платы и не учитываются при начислении иных выплат, устанавливаемых в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы.

1.20 Работникам образовательной организации, работающим на условиях неполного рабочего времени, размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

2. Порядок назначения стимулирующих выплат

2.1. Для оценки эффективности труда педагогических работников создается комиссия, состоящая из равного числа представителей работников и работодателя, не менее двух от каждой стороны, представители работодателя в комиссию по стимулированию назначаются руководителем МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад», представители работников в комиссию по стимулированию делегируются профсоюзным комитетом МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад».

2.2. Комиссия оценивает результативность работы педагогического и непедагогического персонала и готовит документы по установлению стимулирующих выплат совместно с руководителем МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад». По итогам работы комиссии оформляется протокол.

2.3. Педагогические работники представляют в комиссию отчет о выполнении показателей интенсивности, высоких результатов и качества выполняемых работ (п.3.1. – п.3.2.) до 25 числа каждого месяца.

2.4. Непедагогические работники представляют в комиссию результаты самооценки в соответствии с критериями и показателями деятельности (п.4.1. -) до 25 числа каждого месяца.

2.5. Работникам, не представившим в установленные сроки отчет о выполнении критериев оценки эффективности труда, стимулирующие выплаты не назначаются.

2.6. На заседании комиссии по распределению стимулирующих выплат размер стимулирующей части ФОТ педагогов, распределяется на все показатели в зависимости от значимости мероприятия.

2.7. На основании протокола комиссии издается приказ руководителя МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад», до 5 числа каждого месяца.

2.8. По показателям стимулирования работников составляется итоговый оценочный лист, отражающий количество баллов за интенсивность, высокие результаты и качества выполняемых работ.

2.9. Оценивание работников производится по критериям и показателям на основе самооценки и экспертной оценки. Экспертная оценка является приоритетной.

2.10. Баллы, полученные всеми работниками учреждения суммируются (общая сумма баллов). Размер стимулирующей части ФОТ, отводимой на выплату поощрительных надбавок непедагогическим работникам запланированный на месяц, четверть (квартал), делится на общую сумму баллов. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла.

2.11. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов работника. В результате получается размер стимулирующих выплат непедагогическим работникам за соответствующий период.

2.12. Установление поощрительных выплат по результатам труда (стимулирования работников), не связанных с результативностью труда, не допускается. При наличии не снятого в установленном порядке дисциплинарного взыскания выплаты не производятся.

2.13. Работникам, работающим неполное рабочее время (день, неделя), размер стимулирующих выплат устанавливается пропорционально отработанному времени.

2.14. Неиспользованные из-за недостаточного качества, объёма показателей средства стимулирующей части ФОТ остаются в резервном фонде детского сада и используются в следующем квартале или для премирования работников детского сада.

ПОРЯДОК

**исчисления стажа непрерывной работы (выслуги лет) работников
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**

**Пышминского городского округа
«Первомайский детский сад»»**

2.15. Работникам образовательной организации, имеющим стаж работы (выслугу лет) в образовательных организациях, по решению руководителя образовательной организации могут быть установлены ежемесячные доплаты к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет):

при стаже работы от 3 до 8 лет – 10%;

- при стаже работы свыше 8 до 13 лет – 15 %;
- при стаже работы свыше 13 до 18 лет – 20 %;
- при стаже работы свыше 18 до 23 лет – 25 %;
- при стаже работы свыше 23 лет – 30 %.

2.16. Основным документом для определения стажа непрерывной работы (выслуги лет) по специальности в сфере образования (далее - стаж непрерывной работы) является трудовая книжка и (или) трудовой договор.

2.17. При установлении работникам образовательных организаций ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) учитывается продолжительность непрерывной работы работников в данной образовательной организации.

2.18. В случаях, предусмотренных настоящим Порядком, в стаж непрерывной работы засчитывается также время предыдущей работы или иной деятельности.

2.19. В стаж непрерывной работы, дающий право на установление ежемесячных доплат к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы за стаж непрерывной работы (выслугу лет) работникам образовательных организаций, засчитывается время непрерывной работы как по основной работе, так и работе по совместительству на любых должностях в организациях, осуществляющих образовательную деятельность, всех форм собственности (далее - организации), исполнительных органах государственной власти Свердловской области в сфере образования, органах местного самоуправления муниципальных районов и городских округов, расположенных на территории Свердловской области, осуществляющих управление в сфере образования (далее - органы власти).

2.20. Период работы в организациях и органах власти учитывается работнику образовательной организации при исчислении стажа непрерывной работы при условии, что перерыв в работе при переходе с одной работы на другую не превысил одного месяца.

2.21. При наличии перерыва в работе не более двух месяцев период работы в организациях учитывается работнику образовательной организации при исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения из организаций или органов власти после окончания обусловленного трудовым договором срока работы в районах Крайнего Севера и местностях, приравненных к районам Крайнего Севера, удлиненное на время переезда.

2.22. При наличии перерыва в работе не более трех месяцев период работы в организациях учитывается работнику образовательной организации при исчислении стажа непрерывной работы в следующих случаях:

- после окончания профессиональной образовательной организации, образовательной организации высшего образования, аспирантуры, докторантуры, клинической ординатуры и интернатуры;
- со дня увольнения в связи с реорганизацией, ликвидацией организации (структурного подразделения), органа власти (структурного подразделения) либо сокращением численности или штата работников организации (структурного подразделения) или органа власти (структурного

подразделения).

2.23. При исчислении стажа непрерывной работы в случае увольнения с военной службы перерыв при приеме на работу должен составлять не более одного года со дня увольнения с военной службы, не считая времени переезда, если службе непосредственно предшествовала работа в организации или органе власти.

2.24. Стаж работы сохраняется независимо от продолжительности перерыва в работе и наличия во время перерыва другой работы, при условии, если перерыву непосредственно предшествовала работа в организациях или органах власти:

2.25. Зарегистрированным на бирже труда как безработным; получающим стипендию в период профессиональной подготовки (переподготовки) по направлению органов по труду и занятости; принимающим участие в оплачиваемых общественных работах с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости в другую местность и для трудоустройства;

2.26. Покинувшим постоянное место жительства и работу в связи с осложнением межнациональных отношений;

2.27. Гражданам, которые приобрели право на трудовую пенсию в период работы в организациях;

2.28. Супругам военнослужащих (сотрудников), увольняющимся с работы по собственному желанию из организаций или органов власти в связи с переводом военнослужащего (сотрудника) в другую местность или переездом в связи с увольнением с военной службы (службы);

2.29. Занятым на сезонных работах в организациях с учетом времени, необходимого для переезда по направлению службы занятости.

2.30. Стаж работы сохраняется при расторжении трудового договора с беременными женщинами, лицами, в связи с уходом за ребенком в возрасте до 14 лет или ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет (в том числе находящимся на их попечении), при поступлении на работу до достижения ребенком указанного возраста.

2.31. Стаж непрерывной работы, не подтвержденный записями в трудовой книжке, может быть подтвержден в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства Российской Федерации от 02.10.2014 N 1015 "Об утверждении Правил подсчета и подтверждения страхового стажа для установления страховых пенсий".

2.32. Под работой по специальности в сфере образования понимается работа:

- на руководящих, педагогических, методических и других должностях специалистов, служащих и иных работников, утвержденных штатными расписаниями и тарификациями организаций;

- на руководящих, инспекторских и других должностях специалистов органов власти;

- 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 в педагогических обществах и правлениях детского фонда; на руководящих и других должностях специалистов дома учителя; комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально- правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

- время обучения (по очной форме) в профессиональных образовательных организациях, образовательных организациях высшего образования, имеющих государственную аккредитацию.

2.33. Право решать конкретные вопросы о соответствии специальности для определения стажа непрерывной работы в организациях профилю работы предоставляется руководителю образовательной организации с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации или иного представительного органа работников образовательной организации по согласованию с профсоюзным органом.

3. Педагогические работники.

3.1. Показатели интенсивности, высоких результатов и качества выполняемых работ воспитателя, музыкального руководителя, инструктора по физической культуре.

NN п/п	Критерии	Содержание	Показатель
1. Интенсивность и высокие результаты работы			
1.1.	Формирование положительного имиджа и авторитета МБДОУ (вклад в развитие учреждения)	Размещение информации на сайте, в том числе введение собственного сайта, ВКонтакте, публикация в периодических изданиях, образовательных порталах, специализированных сборниках, журналах, газетах «Пышминские вести», «Камышловские известия» и др.	2 балла (за каждую публикацию и размещения материалов)
		Участие в общественной жизни детского сада, взаимодействие с	Местный уровень: до 5 баллов Район: до 10

		общественностью, социальными партнерами, СМИ и другими образовательными организациями села, района, области (фестивали, праздники, проекты, соревнования, акции, конкурсы и пр.)	баллов Окружной и выше: до 20 баллов
1.2.	Повышение уровня профессиональной квалификации на внебюджетной основе: - онлайн вебинары, марафоны, семинары и т.д. (свидетельства) - дистанционные курсы на интернет –площадках и т.д. (удостоверение о повышении квалификации); - курсы повышения квалификации ИРО и других значимых образовательных учреждениях.	Участие и повышение квалификации (за каждое)	2 балла до 7 баллов до 10 баллов
1.3.	Разработка, реализация и подведение итогов проектов (экскурсионные, групповые и индивидуальные проекты, социальные проекты, др.)	Краткосрочный проектов (от 1 занятия до 1 месяца);	6 баллов
		Среднесрочный проект (от 1 до 3 мес.);	8 баллов
		Долгосрочный проект (более 3 мес.);	10 баллов
		Разработка рабочих программ;	10 баллов
		Разработка образовательных программ (ООП, АОП);	15 баллов
1.4.	Коррекционная работа с детьми по АОП, ИОМ;	Работа с детьми (за	
	-с особыми образовательными потребностями;		3 баллов

	-из социально неблагополучных семей;	каждого), подтверждаемая разработанными АОП и ИОМ	3 баллов
	-коррекционная работа с детьми с ОВЗ;		5 баллов
	-коррекционная работа с детьми -инвалидами		7 баллов
1.5.	Совершенствование предметно-развивающей среды и условий организации образовательного процесса в соответствии с ФГОС ДО	- Эстетическое содержание помещений ДОУ; - Благоустройство территории ДОУ; - Создание развивающей среды в ОУ (дидактические игры, наглядность, оборудование).	3 балла До 10 баллов До 10 баллов
1.6.	Участие и результаты участия педагога на конкурсах, выставках, мероприятиях различного уровня, профессионального мастерства, обмен опытом, выступление на семинарах, конференциях для педагогов, в совместной работе со школой по вопросам преемственности образования воспитанников.	Участие в мероприятиях (за каждое)	Участие: ДОУ, интернет площадки: до 5 баллов Район: до 10 баллов Окружной уровень и выше: до 15 баллов Призовое ДОУ, интернет площадки: до 10 баллов Район: до 20 баллов Окружной уровень и выше: до 30 баллов
		Участие во всех формах методической работы: - открытый показ ОД - мастер-класс, обмен опытом на педагогическом совете, консультация и др.;	до 10 баллов 5 баллов 2 балла

		- обмен опытом на РМО - участие в обсуждении опыта работы на РМО (сертификат участника) - комиссия ДОУ	до 10 баллов до 3 баллов 3 балла
		Наличие и ведение портфолио индивидуальных достижений воспитанников.	5 баллов (1 раз в полугодие, на основании внутреннего контроля).
		Участие в работе экспериментальной площадки, в грантовых конкурсах и создание проектов, как фактор повышения качества дошкольного образования.	До 20 баллов
1.7.	Участие и результаты участия воспитанника на олимпиадах, конкурсах, выставках, акциях, фестивалях, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятиях различного уровня	Участие (за мероприятие) или призовое место (за каждое призовое место)	Участие: ДОУ, интернет площадки: до 5 баллов Район: до 10 баллов Окружной уровень и выше: до 15 баллов Призовое ДОУ, интернет площадки: до 10 баллов Район: до 20 баллов Окружной уровень и выше: до 30 баллов
2. Качество выполняемых работ			
2.1.	Высокая оценка, полученная по результатам проведённой		3 балла – место в первой

	независимой оценки качества образования.	Участие в мониторинге	половине интегрального рейтинга; 2 балла - в начале второй половины интегрального рейтинга
2.2.	Обеспечение эффективного взаимодействия с родителями воспитанников:	Реализация мероприятий (за каждое): -беседы, консультации, - привлечение родителей к воспитательно-образовательному процессу в ДОУ, - плановые мероприятия в ДОУ	1 балл До 5 баллов До 5 баллов
		- отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей (законных представителей), на качество работы педагога;	2 балла
2.3.	Показатель посещаемости детьми группы превышает показатель, установленный муниципальным заданием	Соблюдение нормативной посещаемости в группах: <i>Группа раннего возраста:</i> 73-78-83% в отопительный период, 70-75-80% в период отключения отопления <i>Дошкольные группы:</i> 75-80-85% круглогодично 73-78-83% в период отключения отопления	2-3-4- балла 2-3-4- балла 2-3-4- балла 2-3-4- балла
2.4.	Сохранение и укрепление психофизического здоровья	Реализация мероприятий:	

	воспитанников:	- отсутствие травматизма, - соблюдение режима, - закаливающие процедуры, - иные здоровьесберегающие мероприятия	1 балл 1 балл 1 балл 1 балл
		- соблюдение санитарно – эпидемиологических правил в период с неблагоприятной санитарной – эпидемиологической обстановкой, вызванной распространением COVID – 19, грипп, ОРВИ и других инфекционных заболеваний.	1 балл
2.5.	Отсутствие задолженности у родителей группы по родительской плате за присмотр и уход за детьми.	Показатель оплаты (процент родителей от общей численности родителей группы): - 70-75-80%	2-3-4- балла
2.6.	Соблюдение исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, профессиональной этики	Соблюдение правил и инструкций	до 3 баллов
3. Премияльные выплаты по итогам работы			
3.1.	Высокая результативность по итогам работы за год	- подготовка к новому учебному году (на основе тематического контроля) - результативность работы за учебный год (на основе карты оценки результатов работы за год) - подготовка к летней оздоровительной кампании (результат работы в виде	до 20 баллов

		творческого отчёта, презентации)	
4. За стаж непрерывной работы, выслугу лет в организации			
4.1.	За стаж непрерывной работы, выслугу лет в организации	от 3 до 8 лет	10%
		от 8 до 13 лет	15%
		от 13 до 18 лет	20%
		от 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
5. Единовременное премирование в целях социальной защищенности			
5.1.	Награды (почётная грамота, почётный диплом, благодарственное письмо): - Главы Пышминского городского округа; - МКУ ПГО «Управление образования и молодёжной политики»; - Профсоюза работников народного образования и науки РФ;		1000 700 500
5.2.	Ведомственные награды Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области;		3000
5.3.	Ведомственные награды Министерства просвещения РФ;		5000
5.4.	Награды высших органов исполнительной власти (почётная грамота, почётный диплом, благодарственное письмо Губернатора Свердловской области), награды Свердловской области (знак отличия);		5000
5.5.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);		1000
5.6.	В связи с профессиональными праздниками;		500
5.7.	В связи с празднованием 8 марта, 23 февраля;		500
5.8.	В связи с 25, 30, 35, 40, 45, 50-летием педагогического стажа в данном образовательном учреждении;		1000
5.9.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;		В размере одного должностного оклада

3.2. Показатели интенсивности, высоких результатов и качества выполняемых работ старшего воспитателя.

NN п/п	Критерии	Содержание	Показатель
1. Интенсивность и высокие результаты работы			

1.1.	Формирование положительного имиджа и авторитета МБДОУ (вклад в развитие учреждения)	Размещение информации на сайте, в том числе введение собственного сайта, ВКконтакте, публикация в периодических изданиях, образовательных порталах, специализированных сборниках, журналах, газетах «Пышминские вести», «Камышловские известия» и др.	2 балла (за каждую публикацию и размещения материалов)
		Участие в общественной жизни детского сада, взаимодействие с общественностью, социальными партнерами, СМИ и другими образовательными организациями села, района, области (фестивали, праздники, проекты, соревнования, акции, конкурсы и пр.)	Местный уровень: до 5 баллов Район: до 10 баллов Окружной и выше: до 20 баллов
1.2.	Повышение уровня профессиональной квалификации на внебюджетной основе: - онлайн вебинары, марафоны, семинары и т.д. (свидетельства) - дистанционные курсы на интернет –площадках и т.д. (удостоверение о повышении квалификации); - курсы повышения квалификации ИРО и других значимых	Участие и повышение квалификации (за каждое)	2 балла до 7 баллов до 10 баллов

	образовательных учреждений.		
1.3.	Участие в стратегическом планировании, разработке и внедрении программы развития, основной образовательной программы, адаптированной образовательной программы, программы дополнительного образования и годового плана работы организации, проектов, локальных актов и др.	За каждое направление	5 баллов
1.4.	Коррекционная работа с детьми по АОП, ИОМ;	Работа с детьми (за каждого), подтверждаемая разработанными АОП и ИОМ	
	-с особыми образовательными потребностями;		3 баллов
	-из социально неблагополучных семей;		3 баллов
	-коррекционная работа с детьми с ОВЗ;		5 баллов
	-коррекционная работа с детьми -инвалидами		7 баллов
1.5.	Оформление интерьера ДОУ, в том числе методического кабинета, смена наглядной информации. Благоустройство территории ДОУ.	Регулярность обновления	3 балла До 10 баллов
1.6.	Участие и результаты участия собственного опыта на конкурсах, форумах, мероприятиях различного уровня, профессионального мастерства, обмен опытом, выступление на семинарах, конференциях, совещаниях, в совместной работе со школой по вопросам преемственности образования воспитанников.	Участие в мероприятиях (за каждое)	Участие: ДОУ, интернет площадки: до 5 баллов Район: до 10 баллов Окружной уровень и выше: до 15 баллов Призовое ДОУ, интернет площадки: до 10 баллов

			Район: до 20 баллов Окружной уровень и выше: до 30 баллов
1.7	Организация и реализация мероприятий по методическому сопровождению педагогов.	- организация и проведения на базе ДОУ открытых мероприятий, семинаров, методических дней. - организация и своевременное проведение аттестации педагогических работников - организация повышения квалификации педагогов и младших воспитателей согласно установленному графику - поддержка участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, выступлениях на методических объединениях, педагогических чтениях, консультирование педагогов с целью оказания помощи в их профессиональном становлении и т.д. - Участие в комиссиях	до 10 баллов (за каждое мероприятие) до 10 баллов (за каждого) 5 баллов 5 баллов (за каждое мероприятие) 3 балла

		ДОУ	
		Участие в работе экспериментальной площадки, в грантовых конкурсах и создание проектов, как фактор повышения качества дошкольного образования.	До 20 баллов
1.8.	Организация эффективной работы психолого-педагогического консилиума ДОУ	Проведение заседаний, контроль исполнения решений	5 баллов
2. Качество выполняемых работ			
2.1.	Высокая оценка, полученная по результатам проведённой независимой оценки качества образования.	Участие в мониторинге	3 балла – место в первой половине интегрального рейтинга; 2 балла - в начале второй половины интегрального рейтинга
2.2.	Обеспечение эффективной и качественной работы по подготовке и проведению педагогических советов, родительских собраний, дней открытых дверей и других мероприятий, предусмотренных годовым планом ДОУ	Реализация мероприятий (за каждое)	До 10 баллов
2.3.	Обеспечение контроля и анализа состояния образовательной и воспитательной работы и принятие на его основе конкретных мер по повышению качества и	Ведение отчётности, аналитическая записка	5 баллов

	эффективной работы.		
2.4.	Предоставление качественных отчётов, аналитических справок, документов по запросам вышестоящих инстанций в установленные сроки.	Отсутствие замечаний	3 балла
2.5.	Соблюдение исполнительской дисциплины, трудовой дисциплины, профессиональной этики	Соблюдение правил и инструкций	до 3 баллов
3. Премияльные выплаты по итогам работы			
3.1.	Высокая результативность по итогам работы за год	- подготовка к новому учебному году (на основе тематического контроля) - результативность работы за учебный год (на основе карты оценки результатов работы за год) - подготовка к летней оздоровительной кампании (на основе аналитических отчётов)	до 20 баллов
4. За стаж непрерывной работы, выслугу лет в организации			
4.1.	За стаж непрерывной работы, выслугу лет в организации	от 3 до 8 лет	10%
		от 8 до 13 лет	15%
		от 13 до 18 лет	20%
		от 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
5. Единовременное премирование в целях социальной защищенности			
5.1.	Награды (почётная грамота, почётный диплом, благодарственное письмо): - Главы Пышминского городского округа; - МКУ ПГО «Управление образования и молодёжной политики»; - Профсоюза работников народного образования и науки РФ;	1000 700 500	
5.2.	Ведомственные награды Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области;	3000	
5.3.	Ведомственные награды Министерства просвещения РФ;	5000	

5.4.	Награды высших органов исполнительной власти (почётная грамота, почётный диплом, благодарственное письмо Губернатора Свердловской области), награды Свердловской области (знак отличия);	5000
5.5.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);	1000
5.6.	В связи с профессиональными праздниками;	500
5.7.	В связи с празднованием 8 марта, 23 февраля;	500
5.8.	В связи с 25, 30, 35, 40, 45, 50-летием педагогического стажа в данном образовательном учреждении;	1000
5.9.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;	В размере одного должностного оклада

4. Непедагогические работники детского сада

Стимулирующая надбавка за качество выполняемых работ для остальных работников детского сада устанавливается последующим критериям и показателям и оценивается по количеству баллов.

4.1. Младший воспитатель

№ п/п	1. Критерии и показатели	Шкала (баллы)	Условия определения баллов
1.1	Отсутствие замечаний на содержание помещений ДООУ в соответствии с нормами и требованиями СанПин, обеспечение санитарно – гигиенические, эстетических условий. -на основе внутреннего контроля (заведующий, медицинская сестра диетическая, завхоз) -на основе внешнего контроля (Роспотребнадзора и других контролирующих органов).	0-3 баллов 0-10 баллов	0 баллов – показатель не выполняется, 1 балл – показатель выполняется при наличии нарушений, 2 балла – показатель выполняется при наличии незначительных нарушений,
1.2	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение правил трудового распорядка, должностных инструкций, профессиональной этики, своевременное распоряжений руководящих сотрудников)	0-3 баллов	3 балла – показатель выполняется
1.3.	Обеспечение экономии энергоресурсов (снижение потребления электроэнергии и водного ресурса), обеспечение сохранности и исправности оборудования,	0-3 баллов	

	имущества, инвентаря.		полностью
1.4.	Качественная организация процесса питания детей (внешний вид, соблюдение графика выдачи, сервировка, соблюдение санитарно-гигиенических норм и правил, соблюдение норм блюд)	0-3 баллов	
1.5.	Соблюдение санитарно – эпидемиологических правил в период с неблагоприятной санитарной – эпидемиологической обстановкой, вызванной распространением COVID – 19, грипп, ОРВИ и других инфекционных заболеваний.	0-3 баллов	
1.6.	Повышение уровня профессиональной квалификации на внебюджетной основе.	0-15 баллов	Участие и повышение квалификации (за каждое)
1.7.	За особые условия работы: - раннего возраста (1,5 до 3 лет) - младшего возраста (от 3 до 4 лет)	3 балла 2 балла	При наполняемости группы свыше 10 детей
1.8.	Качественное и систематическое взаимодействие с воспитателем в организации воспитательно – образовательного процесса и режимных моментах (участие в праздниках, конкурсах, изготовление развивающих, игровых, спортивных пособий, ремонт оборудования, качественное и безопасное содержание и оформление группы, территории участка, цветников, оформление снежных городков, уборка теневых навесов, игровых площадок. Создание безопасных условий для воспитанников и т.д.	0-20 баллов	За каждое мероприятие
1.9.	Формирование положительного имиджа и авторитета ДОУ (личный вклад в развитие учреждения): - организация и участие в общественных мероприятиях детского сада (субботники, ремонты, работа в комиссиях, участие в конкурсах, смотрах, фестивалях различного уровня).	0-20 баллов	За каждое мероприятие
2. За стаж непрерывной работы, выслугу лет в организации			

2.1.	За стаж непрерывной работы, выслугу лет в организации	от 3 до 8 лет	10%
		от 8 до 13 лет	15%
		от 13 до 18 лет	20%
		от 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
3. Единовременное премирование в целях социальной защищенности			
3.1.	Награды (почётная грамота, почётный диплом, благодарственное письмо): - Главы Пышминского городского округа; - МКУ ПГО «Управление образования и молодёжной политики»; - Профсоюза работников народного образования и науки РФ;	1000 700 500	
3.2.	Ведомственные награды Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области;	3000	
3.3.	Ведомственные награды Министерства просвещения РФ;	5000	
3.4.	Награды высших органов исполнительной власти (почётная грамота, почётный диплом, благодарственное письмо Губернатора Свердловской области), награды Свердловской области (знак отличия);	5000	
3.5.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);	1000	
3.6.	В связи с профессиональными праздниками;	500	
3.7.	В связи с празднованием 8 марта, 23 февраля;	500	
3.8.	В связи с 25, 30, 35, 40, 45, 50-летием педагогического стажа в данном образовательном учреждении;	1000	
3.9.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;	В размере одного должностного оклада	

4.2. Заведующий хозяйством (завхоз)

№п/п	1. Критерии и показатели	Шкала (баллы)	Условия определения баллов
1.1.	Отсутствие замечаний на санитарно-гигиенические условия состояние помещений детского сада и качество организации детского питания: -на основе внешнего контроля (Роспотребнадзора и других	0-10 баллов	На основании заключительных актов, предписаний

	контролирующих органов).		
1.2.	Своевременное и оперативное реагирование на неполадки в детском саду и организация работ по их устранению (своевременное проведение работ электрика, рабочего по обслуживанию и ремонту здания и т.д.) для обеспечения содержания помещений и территории ДООУ в рабочем состоянии. Обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда в помещениях и на территории ДООУ.	0-3 баллов	0 баллов – показатель не выполняется, 1 балл – показатель выполняется при наличии нарушений, 2 балла – показатель выполняется при наличии незначительных нарушений, 3 балла – показатель выполняется полностью
1.3.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение правил трудового распорядка, должностных инструкций, профессиональной этики, своевременное распоряжений руководящих сотрудников)	0-3 баллов	
1.4.	Работа по программе производственного контроля, своевременная сдача отчётов и другой документации сверх должностных инструкций, работа с сайтом Меркурий, программой по питанию.	0-3 баллов	
1.5.	Своевременное заключение договоров на приобретение материалов и оборудования, продуктов питания.	0-3 баллов	
1.6.	Выполнение проверки качества продуктов при их поступлении на склад и кухню, контроль правильности хранения запаса продуктов питания. Ведение журнала бракеража скоропортящихся пищевых продуктов, поступающих на пищеблок, журнала учёта температурного режима в холодильном оборудовании.	0-3 баллов	
1.7.	Обеспечение экономии энергоресурсов (снижение потребления электроэнергии и водного ресурса), обеспечение сохранности и исправности оборудования, имущества, инвентаря.	0-3 баллов	
1.8.	Соблюдение санитарно-эпидемиологических правил в период с неблагоприятной санитарной – эпидемиологической обстановкой, вызванной распространением COVID-19, грипп, ОРВИ и других инфекционных заболеваний.	0-3 баллов	

1.9.	Повышение уровня профессиональной квалификации на внебюджетной основе.	0-15 баллов	Участие и повышение квалификации и (за каждое)
1.10.	Разъездной режим работы: выезд в р.п. Пышма г. Камышлов для приобретение материалов, оборудования для хозяйственно – бытовых нужд детского сада.	5 баллов	За каждый выезд
1.11.	Формирование положительного имиджа и авторитета ДООУ (личный вклад в развитие учреждения): - организация и участие в общественных и образовательных мероприятиях детского сада, субботники, ремонты, работа в комиссиях, участие в конкурсах, праздниках, смотрах, фестивалях различного уровня, постройке снежных городков, изготовление развивающих, игровых, спортивных пособий и т.д., качественное и безопасное содержание и оформление помещений ДООУ, территории учреждения, цветников, огорода. Создание безопасных условий для воспитанников.	0-20 баллов	За каждое мероприятие
2. За стаж непрерывной работы, выслугу лет в организации			
2.1.	За стаж непрерывной работы, выслугу лет в организации	от 3 до 8 лет	10%
		от 8 до 13 лет	15%
		от 13 до 18 лет	20%
		от 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
3. Единовременное премирование в целях социальной защищенности			
3.1.	Награды (почётная грамота, почётный диплом, благодарственное письмо): - Главы Пышминского городского округа; - МКУ ПГО «Управление образования и молодёжной политики»; - Профсоюза работников народного образования и науки РФ;	1000 700 500	
3.2.	Ведомственные награды Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области;	3000	
3.3.	Ведомственные награды Министерства просвещения РФ;	5000	
3.4.	Награды высших органов исполнительной власти (почётная грамота, почётный диплом,	5000	

	благодарственное письмо Губернатора Свердловской области), награды Свердловской области (знак отличия);	
3.5.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);	1000
3.6.	В связи с профессиональными праздниками;	500
3.7.	В связи с празднованием 8 марта, 23 февраля;	500
3.8.	В связи с 25, 30, 35, 40, 45, 50-летием педагогического стажа в данном образовательном учреждении;	1000
3.9.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;	В размере одного должностного оклада

4.3. Повар

№п/п	1. Критерии и показатели	Шкала (баллы)	Условия определения баллов
1.1.	Отсутствие замечаний на санитарно – гигиенические условия и правила эксплуатации рабочего помещения, столового оборудования детского сада: -на основе внутреннего контроля (медсестра, завхоз, заведующая) -на основе внешнего контроля (Роспотребнадзора и других контролирующих органов).	0-3 баллов 0-10 баллов	0 баллов – показатель не выполняется, 1 балл – показатель выполняется при наличии нарушений, 2 балла – показатель выполняется при наличии незначительных нарушений, 3 балла – показатель выполняется полностью
1.2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение правил трудового распорядка, должностных инструкций, профессиональной этики, своевременное распоряжений руководящих сотрудников)	0-3 баллов	
1.3.	Высокое качество приготовление блюд, соблюдение всех условий и технологии приготовления пищи, норм закладки и норм выхода продукции, обеспечение питьевого режима. Осуществление отбора и хранение суточных проб в соответствии с требованиями СП и СанПиН	0-3 баллов	
1.4.	Обеспечение экономии энергоресурсов (снижение потребления электроэнергии и водного ресурса), обеспечение	0-3 баллов	

	сохранности и исправности оборудования, имущества, инвентаря.		
1.5.	Соблюдение санитарно-эпидемиологических правил в период с неблагоприятной санитарной – эпидемиологической обстановкой, вызванной распространением COVID-19, грипп, ОРВИ и других инфекционных заболеваний.	0-3 баллов	
1.6.	Повышение уровня профессиональной квалификации на внебюджетной основе.	0-15 баллов	Участие и повышение квалификации (за каждое)
1.7.	Формирование положительного имиджа и авторитета ДОУ (личный вклад в развитие учреждения): - организация и участие в общественных и образовательных мероприятиях детского сада (выставках - дегустациях блюд детского питания для родительской общественности), субботники, ремонты, работа в комиссиях, участие в конкурсах, праздниках, смотрах, фестивалях различного уровня, постройке снежных городков, изготовление развивающих, игровых, спортивных пособий и т.д., качественное и безопасное содержание и оформление помещений ДОУ, территории учреждения, цветников, огорода. Создание безопасных условий для воспитанников.	0 – 20 баллов	За каждое мероприятие
2.За стаж непрерывной работы, выслугу лет в организации			
2.1.	За стаж непрерывной работы, выслугу лет в организации	от 3 до 8 лет	10%
		от 8 до 13 лет	15%
		от 13 до 18 лет	20%
		от 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
3. Единовременное премирование в целях социальной защищенности			
3.1.	Награды (почётная грамота, почётный диплом, благодарственное письмо): - Главы Пышминского городского округа; - МКУ ПГО «Управление образования и молодёжной политики»; - Профсоюза работников народного образования и науки РФ;		1000 700 500

3.2.	Ведомственные награды Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области;	3000
3.3.	Ведомственные награды Министерства просвещения РФ;	5000
3.4.	Награды высших органов исполнительной власти (почётная грамота, почётный диплом, благодарственное письмо Губернатора Свердловской области), награды Свердловской области (знак отличия);	5000
3.5.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);	1000
3.6.	В связи с профессиональными праздниками;	500
3.7.	В связи с празднованием 8 марта, 23 февраля;	500
3.8.	В связи с 25, 30, 35, 40, 45, 50-летием педагогического стажа в данном образовательном учреждении;	1000
3.9.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;	В размере одного должностного оклада

4.4. Медицинская сестра диетическая

№п/п	1. Критерии и показатели	Шкала (баллы)	Условия определения баллов
1.1.	Отсутствие замечаний на санитарно-гигиенические условия состояние помещений детского сада и качество организации детского питания: -на основе внешнего контроля (Роспотребнадзора и других контролирующих органов).	0-10 баллов	На основании заключительных актов, предписаний
1.2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение правил трудового распорядка, должностных инструкций, профессиональной этики, своевременное распоряжений руководящих сотрудников)	0-3 баллов	0 баллов – показатель не выполняется, 1 балл – показатель выполняется при наличии
1.3.	Своевременное составление ежедневного меню-требования в соответствии с 10-дневным меню и картотекой блюд. Корректировка меню.	0-3 баллов	
1.4.	Организация и обеспечение своевременного проведения профилактических, медицинских осмотров, санитарного минимума, вакцинации сотрудников учреждения.	0-3 баллов	

1.5.	Ведение контроля за санитарным состоянием пищеблока, буфетных групп, при учреждении, инвентаря, посуды, а также за выполнением работниками правил личной гигиены. Ведения журнала здоровья сотрудников учреждения.	0-3 баллов	нарушений, 2 балла – показатель выполняется при наличии незначительн
1.6.	Осуществление контроля закладки продуктов и отпуска блюд из пищеблока на группы, проведение бракеража готовой продукции. Контроль соблюдения норм выхода порций. Заполнение журнала бракеража готовой продукции.	0-3 баллов	ых нарушений, 3 балла – показатель выполняется полностью
1.7.	Соблюдение санитарно – эпидемиологических правил в период с неблагоприятной санитарной – эпидемиологической обстановкой, вызванной распространением COVID – 19, грипп, ОРВИ и других инфекционных заболеваний.	0-3 баллов	
1.8.	Эффективная работа с персоналом и родителями. Своевременное проведение санитарно-просветительской работы и предоставление материалов по укреплению здоровья и профилактики заболеваний.	0-3 баллов	
1.9.	Работа по программе производственного контроля, с программой по питанию, своевременная сдача отчётов, табелей посещаемости и другой документации сверх должностных инструкций	0-3 баллов	
1.10.	Обеспечение экономии энергоресурсов (снижение потребления электроэнергии и водного ресурса), обеспечение сохранности и исправности оборудования, имущества, инвентаря.	0-3 баллов	
1.11.	Разъездной режим работы: выезд в Роспотребнадзор в гг. Камышлов, Талица	5 баллов	За каждый выезд
1.12.	Повышение уровня профессиональной квалификации на внебюджетной основе.	0-15 баллов	Участие и повышение квалификации и (за каждое)
1.13.	Формирование положительного имиджа и авторитета ДОО (личный вклад в развитие учреждения): - организация и участие в общественных и образовательных мероприятиях детского сада,	0-20 баллов	За каждое мероприятие

	субботники, ремонты, работа в комиссиях, участие в конкурсах, праздниках, смотрах, фестивалях различного уровня, постройке снежных городков, изготовление развивающих, игровых, спортивных пособий и т.д., качественное и безопасное содержание и оформление помещений ДОУ, территории учреждения, цветников, огорода. Создание безопасных условий для воспитанников.		
2. За стаж непрерывной работы, выслугу лет в организации			
2.1.	За стаж непрерывной работы, выслугу лет в организации	от 3 до 8 лет	10%
		от 8 до 13 лет	15%
		от 13 до 18 лет	20%
		от 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
5. Единовременное премирование в целях социальной защищенности			
3.1.	Награды (почётная грамота, почётный диплом, благодарственное письмо): - Главы Пышминского городского округа; - МКУ ПГО «Управление образования и молодёжной политики»; - Профсоюза работников народного образования и науки РФ;	1000 700 500	
3.2.	Ведомственные награды Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области;	3000	
3.3.	Ведомственные награды Министерства просвещения РФ;	5000	
3.4.	Награды высших органов исполнительной власти (почётная грамота, почётный диплом, благодарственное письмо Губернатора Свердловской области), награды Свердловской области (знак отличия);	5000	
3.5.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);	1000	
3.6.	В связи с профессиональными праздниками;	500	
3.7.	В связи с празднованием 8 марта, 23 февраля;	500	
3.8.	В связи с 25, 30, 35, 40, 45, 50-летием педагогического стажа в данном образовательном учреждении;	1000	
3.9.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;	В размере одного должностного оклада	

4.5. Делопроизводитель

№п/п	1. Критерии и показатели	Шкала (баллы)	Условия определения баллов
1.1.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение правил трудового распорядка, должностных инструкций, профессиональной этики, своевременное распоряжений руководящих сотрудников)	0 – 3 баллов	0 баллов – показатель не выполняется, 1 балл – показатель выполняется при наличии нарушений, 2 балла – показатель выполняется при наличии незначительных нарушений, 3 балла – показатель выполняется полностью
1.2.	Формирование документов и дел по Учреждению в соответствии с утверждённой номенклатурой дел, отслеживание их правильного оформления, ведения, хранения и оформления в архив	0 – 3 баллов	
1.3.	Приём и регистрация всей корреспонденции, поступающей в Учреждение (в том числе по электронной почте), доведение её до сведения заведующего в соответствии с резолюциями заведующего передача документов на исполнение.	0 – 3 баллов	
1.4.	Печать и оформление необходимой документации для ведения образовательного процесса в Учреждении, выполнения годового плана.	0 – 3 баллов	
1.5.	Соблюдение санитарно – эпидемиологических правил в период с неблагоприятной санитарной – эпидемиологической обстановкой, вызванной распространением COVID – 19, грипп, ОРВИ и других инфекционных заболеваний.	0 – 3 баллов	
1.6.	Обеспечение экономии энергоресурсов (снижение потребления электроэнергии и водного ресурса), обеспечение сохранности и исправности оборудования, имущества, инвентаря.	0 – 3 баллов	Участие и повышение квалификации (за каждое)
1.7.	Повышение уровня профессиональной квалификации на внебюджетной основе.	0 – 15 баллов	
1.8.	Формирование положительного имиджа и авторитета ДОУ (личный вклад в развитие	0 – 20 баллов	За каждое мероприятие

	учреждения): - организация и участие в общественных и образовательных мероприятиях детского сада, субботники, ремонты, работа в комиссиях, участие в конкурсах, праздниках, смотрах, фестивалях различного уровня, постройке снежных городков, изготовление развивающих, игровых, спортивных пособий и т.д., качественное и безопасное содержание и оформление помещений ДОУ, территории учреждения, цветников, огорода. Создание безопасных условий для воспитанников.		
2. За стаж непрерывной работы, выслугу лет в организации			
2.1.	За стаж непрерывной работы, выслугу лет в организации	от 3 до 8 лет	10%
		от 8 до 13 лет	15%
		от 13 до 18 лет	20%
		от 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
3. Единовременное премирование в целях социальной защищенности			
3.1.	Награды (почётная грамота, почётный диплом, благодарственное письмо): - Главы Пышминского городского округа; - МКУ ПГО «Управление образования и молодёжной политики»; - Профсоюза работников народного образования и науки РФ;	1000 700 500	
3.2.	Ведомственные награды Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области;	3000	
3.3.	Ведомственные награды Министерства просвещения РФ;	5000	
3.4.	Награды высших органов исполнительной власти (почётная грамота, почётный диплом, благодарственное письмо Губернатора Свердловской области), награды Свердловской области (знак отличия);	5000	
3.5.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);	1000	
3.6.	В связи с профессиональными праздниками;	500	
3.7.	В связи с празднованием 8 марта, 23 февраля;	500	
3.8.	В связи с 25, 30, 35, 40, 45, 50-летием педагогического стажа в данном образовательном учреждении;	1000	
3.9.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника неспособным к трудовой	В размере одного должностного оклада	

	деятельности в соответствии с медицинским заключением;	
--	--	--

4.6. Рабочий по стирке и ремонту одежды, кастелянша, кухонный рабочий, уборщик производственных и служебных помещений.

№п/п	1. Критерии и показатели	Шкала (баллы)	Условия определения баллов
1.1.	Отсутствие замечаний на санитарно – гигиенические условия и правила эксплуатации рабочего помещения, столового оборудования детского сада: -на основе внутреннего контроля (медсестра, завхоз, заведующий) -на основе внешнего контроля (Роспотребнадзора и других контролирующих органов).	0-3 баллов 0-10 баллов	На основании протоколов, заключительных актов, предписаний
1.2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение правил трудового распорядка, должностных инструкций, профессиональной этики, своевременное распоряжений руководящих сотрудников)	0 – 3 баллов	0 баллов – показатель не выполняется, 1 балл – показатель выполняется при наличии нарушений, 2 балла – показатель выполняется при наличии незначительных нарушений, 3 балла – показатель выполняется полностью
1.3.	Содержание закреплённых помещений, прачечной, помещения пищеблока и технологического оборудования в соответствии с нормами и требованиями СП и СанПиН. Своевременное проведение генеральных уборок.	0 – 3 баллов	
1.4.	Помощь поварам в организации деятельности по приготовлению пищи	0 – 3 баллов	
1.5.	Обеспечение выполнения санитарных норм и требований к стирке, обработке белья, посуды, спецодежды, кухонного инвентаря, наличие маркировки на инвентаре и использование инвентаря в соответствии с маркировкой и строго по назначению.	0 – 3 баллов	
1.6.	Обеспечение своевременной смены спецодежды, белья по группам, согласно графику смены белья.	0 – 3 баллов	
1.7.	Соблюдение санитарно – эпидемиологических правил в период с неблагоприятной санитарной –	0 – 3 баллов	

	эпидемиологической обстановкой, вызванной распространением COVID – 19, грипп, ОРВИ и других инфекционных заболеваний.		
1.8.	Обеспечение экономии энергоресурсов (снижение потребления электроэнергии и водного ресурса), обеспечение сохранности и исправности оборудования, имущества, инвентаря.	0 – 3 баллов	
1.9.	Повышение уровня профессиональной квалификации на внебюджетной основе.	0 – 15 баллов	Участие и повышение квалификации (за каждое)
1.10.	Формирование положительного имиджа и авторитета ДООУ (личный вклад в развитие учреждения): - организация и участие в общественных и образовательных мероприятиях детского сада, субботники, ремонты, работа в комиссиях, участие в конкурсах, праздниках, смотрах, фестивалях различного уровня, постройке снежных городков, изготовление развивающих, игровых, спортивных пособий и т.д., качественное и безопасное содержание и оформление помещений ДООУ, территории учреждения, цветников, огорода. Создание безопасных условий для воспитанников.	0 – 20 баллов	За каждое мероприятие

2. За стаж непрерывной работы, выслугу лет в организации

2.1.	За стаж непрерывной работы, выслугу лет в организации	от 3 до 8 лет	10%
		от 8 до 13 лет	15%
		от 13 до 18 лет	20%
		от 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%

3. Единовременное премирование в целях социальной защищенности

3.1.	Награды (почётная грамота, почётный диплом, благодарственное письмо): - Главы Пышминского городского округа; - МКУ ПГО «Управление образования и молодёжной политики»; - Профсоюза работников народного образования и науки РФ;	1000 700 500
3.2.	Ведомственные награды Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области;	3000

3.3.	Ведомственные награды Министерства просвещения РФ;	5000
3.4.	Награды высших органов исполнительной власти (почётная грамота, почётный диплом, благодарственное письмо Губернатора Свердловской области), награды Свердловской области (знак отличия);	5000
3.5.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);	1000
3.6.	В связи с профессиональными праздниками;	500
3.7.	В связи с празднованием 8 марта, 23 февраля;	500
3.8.	В связи с 25, 30, 35, 40, 45, 50-летием педагогического стажа в данном образовательном учреждении;	1000
3.9.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;	В размере одного должностного оклада

4.7. Уборщик территории, рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий

№п/п	1. Критерии и показатели	Шкала (баллы)	Условия определения баллов
1.1.	Отсутствие замечаний на санитарно – гигиенические условия и правила эксплуатации рабочего помещения, территории детского сада: -на основе внутреннего контроля (завхоз, заведующий) -на основе внешнего контроля (Роспотребнадзора и других контролирующих органов).	0-3 баллов 0-10 баллов	На основании протоколов, заключительных актов, предписаний
1.2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение правил трудового распорядка, должностных инструкций, профессиональной этики, своевременное распоряжений руководящих сотрудников)	0 – 3 баллов	0 баллов – показатель не выполняется, 1 балл – показатель выполняется
1.3.	Качественное содержание территории ДОУ, прогулочных участков, ремонт уличного оборудования, текущих ремонтных работ разного профиля, мелкого ремонта мебели, коммуникаций и т. д.	0 – 3 баллов	при наличии нарушений, 2 балла – показатель выполняется

1.4.	Поддержание в рабочем состоянии систем отопления, водоснабжения, водоотведения, вентиляции, водостоков и т.д.	0 – 3 баллов	при наличии незначительных нарушений, 3 балла – показатель выполняется полностью
1.5.	Соблюдение санитарно – эпидемиологических правил в период с неблагоприятной санитарной – эпидемиологической обстановкой, вызванной распространением COVID – 19, грипп, ОРВИ и других инфекционных заболеваний.	0 – 3 баллов	
1.6.	Обеспечение экономии энергоресурсов (снижение потребления электроэнергии и водного ресурса), обеспечение сохранности и исправности оборудования, имущества, инвентаря.	0 – 3 баллов	
1.7.	Повышение уровня профессиональной квалификации на внебюджетной основе.	0 – 15 баллов	Участие и повышение квалификации (за каждое)
1.8.	Формирование положительного имиджа и авторитета ДОУ (личный вклад в развитие учреждения): - организация и участие в общественных и образовательных мероприятиях детского сада, субботники, ремонты, работа в комиссиях, участие в конкурсах, праздниках, смотрах, фестивалях различного уровня, постройке снежных городков, изготовление развивающих, игровых, спортивных пособий и т.д., качественное и безопасное содержание и оформление помещений ДОУ, территории учреждения, цветников, огорода. Создание безопасных условий для воспитанников.	0 – 20 баллов	За каждое мероприятие
2. За стаж непрерывной работы, выслугу лет в организации			
2.1.	За стаж непрерывной работы, выслугу лет в организации	от 3 до 8 лет	10%
		от 8 до 13 лет	15%
		от 13 до 18 лет	20%
		от 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
1. Единовременное премирование в целях социальной защищенности			
3.1.	Награды (почётная грамота, почётный диплом, благодарственное письмо):		

	- Главы Пышминского городского округа; - МКУ ПГО «Управление образования и молодёжной политики»; - Профсоюза работников народного образования и науки РФ;	1000 700 500
3.2.	Ведомственные награды Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области;	3000
3.3.	Ведомственные награды Министерства просвещения РФ;	5000
3.4.	Награды высших органов исполнительной власти (почётная грамота, почётный диплом, благодарственное письмо Губернатора Свердловской области), награды Свердловской области (знак отличия);	5000
3.5.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);	1000
3.6.	В связи с профессиональными праздниками;	500
3.7.	В связи с празднованием 8 марта, 23 февраля;	500
3.8.	В связи с 25, 30, 35, 40, 45, 50-летием педагогического стажа в данном образовательном учреждении;	1000
3.9.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;	В размере одного должностного оклада

4.8. Сторож, вахтёр

№п/п	3. Критерии и показатели	Шкала (баллы)	Условия определения баллов
1.1.	Отсутствие замечаний на санитарно – гигиенические условия и правила эксплуатации рабочего помещения, территории детского сада: -на основе внутреннего контроля (завхоз, заведующий) -на основе внешнего контроля (Роспотребнадзора и других контролирующих органов).	0-3 баллов 0-10 баллов	На основании протоколов, заключительных актов, предписаний
1.2.	Высокий уровень исполнительской дисциплины (исполнение правил трудового распорядка, должностных инструкций, профессиональной этики, своевременное распоряжений	0 – 3 баллов	0 баллов – показатель не выполняется, 1 балл –

	руководящих сотрудников)		показатель выполняется при наличии нарушений, 2 балла – показатель выполняется при наличии незначительных нарушений, 3 балла – показатель выполняется полностью
1.3.	Своевременная и качественная проверка целостности охраняемого объекта, оперативное оповещение должностных лиц в случаях чрезвычайной ситуации в ДООУ и на территории	0 – 3 баллов	
1.4.	Качественное обеспечение контрольно-пропускного режима	0 – 3 баллов	
1.5.	Соблюдение санитарно – эпидемиологических правил в период с неблагоприятной санитарной – эпидемиологической обстановкой, вызванной распространением COVID – 19, грипп, ОРВИ и других инфекционных заболеваний.	0 – 3 баллов	
1.6.	Обеспечение экономии энергоресурсов (снижение потребления электроэнергии и водного ресурса), обеспечение сохранности и исправности оборудования, имущества, инвентаря.	0 – 3 баллов	
1.7.	Повышение уровня профессиональной квалификации на внебюджетной основе.	0 – 15 баллов	Участие и повышение квалификации (за каждое)
1.8.	Формирование положительного имиджа и авторитета ДООУ (личный вклад в развитие учреждения): - организация и участие в общественных и образовательных мероприятиях детского сада, субботники, ремонты, работа в комиссиях, участие в конкурсах, праздниках, смотрах, фестивалях различного уровня, постройке снежных городков, изготовление развивающих, игровых, спортивных пособий и т.д., качественное и безопасное содержание и оформление помещений ДООУ, территории учреждения, цветников, огорода. Создание безопасных условий для воспитанников.	0 – 20 баллов	За каждое мероприятие
4. За стаж непрерывной работы, выслугу лет в организации			
2.1.	За стаж непрерывной работы, выслугу лет в	от 3 до 8 лет	10%
		от 8 до 13 лет	15%

	организации	от 13 до 18 лет	20%
		от 18 до 23 лет	25%
		свыше 23 лет	30%
5. Единовременное премирование в целях социальной защищенности			
3.1.	Награды (почётная грамота, почётный диплом, благодарственное письмо): - Главы Пышминского городского округа; - МКУ ПГО «Управление образования и молодёжной политики»; - Профсоюза работников народного образования и науки РФ;	1000 700 500	
3.2.	Ведомственные награды Министерства образования и молодёжной политики Свердловской области;	3000	
3.3.	Ведомственные награды Министерства просвещения РФ;	5000	
3.4.	Награды высших органов исполнительной власти (почётная грамота, почётный диплом, благодарственное письмо Губернатора Свердловской области), награды Свердловской области (знак отличия);	5000	
3.5.	В связи с юбилейными датами (50, 55, 60, 65, 70 лет со дня рождения);	1000	
3.6.	В связи с профессиональными праздниками;	500	
3.7.	В связи с празднованием 8 марта, 23 февраля;	500	
3.8.	В связи с 25, 30, 35, 40, 45, 50-летием педагогического стажа в данном образовательном учреждении;	1000	
3.9.	При прекращении трудового договора в связи с признанием работника неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением;	В размере одного должностного оклада	

Приложение № 5
к Коллективному договору
МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»
на 2023 – 2026 г.г

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
коллектива МБДОУ ПГО «Первомайский
детский сад»

Председатель Илькова И.В. _____

Протокол № от « » декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Пышминского
городского округа «Первомайский детский
сад»

Заведующая Халджијева Т.Г. _____

Приказ № от «» декабря 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке распределения педагогической нагрузки работников
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Пышминского городского округа «Первомайский детский сад»
на учебный год.

Первомайский, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

1.2. Настоящее Положение утверждается работодателем по согласованию с представителем первичной профсоюзной организации МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад».

1.3. Настоящее Положение распространяется на работодателя и на всех работников Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Пышминского городского округа «Первомайский детский сад» (далее – МБДОУ, учреждение), занимающих педагогические должности в (далее – педагогические работники).

2. Комиссия по распределению педагогической нагрузки

2.1. Для распределения педагогической нагрузки на новый учебный год в учреждении создается комиссия по распределению педагогической нагрузки (далее – комиссия).

2.2. Комиссия создается с целью:

- обеспечения объективного и справедливого распределения администрацией образовательного учреждения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год;
- соблюдения установленного срока письменного предупреждения педагогических работников о возможном уменьшении или увеличении учебной нагрузки в новом учебном году в случае изменения количества групп или часов по учебному плану по преподаваемым предметам.

2.3. Распределение педагогической нагрузки на новый учебный год проводится Комиссией до окончания учебного года и за два месяца до ухода работников в отпуск для определения групп и учебной нагрузки в новом учебном году.

2.4. Руководитель МБДОУ создает необходимые условия для работы Комиссии.

2.5. В компетенцию Комиссии входит рассмотрение и установление объема учебной нагрузки на новый учебный год персонально каждому педагогическому работнику.

2.6. Формирование, состав Комиссии.

2.6.1. Комиссия создаётся на основании настоящего Положения.

2.6.2. Комиссия формируется в составе председателя Комиссии, секретаря Комиссии и иных членов Комиссии.

2.6.3. В состав Комиссии входят представители работодателя, назначаемые руководителем образовательной организации, представители работников

образовательной организации, делегируемые профсоюзным комитетом образовательной организации (далее – профсоюзный комитет), представитель профсоюзного комитета, или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

2.6.4. Решение о создании Комиссии, её персональный состав, сроки проведения комплектования, назначение председателя Комиссии и секретаря Комиссии оформляются приказом руководителя образовательной организации.

2.6.5. Председателем Комиссии является руководитель образовательной организации, секретарём – один из членов Комиссии.

2.7. Порядок работы Комиссии:

2.7.1. Комиссия организует свою работу в форме заседаний, которые проходят в установленные работодателем сроки.

2.7.2. Процедура распределения учебной нагрузки может проводиться в несколько этапов.

2.7.3. Заседание Комиссии правомочно при участии в нём более половины членов Комиссии, председателя Комиссии и секретаря Комиссии, а также представителя профсоюзного комитета, или, при его отсутствии, иного представительного органа работников.

2.7.4. Заседание Комиссии ведёт председатель Комиссии.

2.7.5. Секретарь Комиссии ведёт протокол заседания Комиссии и наряду с председателем Комиссии несёт ответственность за достоверность и точность ведения протокола заседания Комиссии.

2.7.6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

2.7.7. Протокол заседания Комиссии должен быть прошит, страницы пронумерованы и скреплены печатью.

2.7.8. С результатами распределения педагогической нагрузки на новый учебный год Комиссия знакомит педагогических работников под роспись в день проведения комплектования.

2.7.9. На основании решения Комиссии руководитель образовательной организации издаёт приказ об установлении объёма нагрузки педагогическим работникам на новый учебный год и закреплении классов (групп), в которых будет проводиться изучение преподаваемых этими учителями предметов.

3. Условия и порядок распределения учебной нагрузки педагогических работников на новый учебный год.

3.1. Предварительное распределение учебной нагрузки, групп осуществляется педагогическими работниками самостоятельно на заседаниях методических объединений.

3.2. Распределение педагогической нагрузки педагогическим работникам и установление им объема учебной нагрузки на новый учебный год осуществляется с учетом решений методических объединений и личных заявлений педагогических работников на комплектование их на новый учебный год.

3.3. Учебная нагрузка на новый учебный год педагогическим работникам устанавливается по согласованию с профсоюзным комитетом или, при его отсутствии, иным представительным органом работников.

3.4. Установление объема учебной нагрузки педагогическим работникам больше или меньше нормы часов, за которые выплачиваются ставки заработной платы, допускается только с их письменного согласия.

3.5. Объем учебной нагрузки педагогических работников устанавливается исходя из количества часов по учебному плану и образовательным программам, обеспеченности кадрами, других конкретных условий в данном образовательном учреждении.

3.6. При установлении учебной нагрузки на новый учебный год педагогическим работникам, для которых данное образовательное учреждение является местом основной работы, сохраняется ее объем, за исключением случаев уменьшения количества часов по учебным планам и образовательным программам, сокращения количества групп. Объем учебной нагрузки, как правило, не может быть менее чем на ставку заработной платы.

3.7. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год в первую очередь нагрузкой обеспечиваются работники, для которых данное образовательное учреждение является основным местом работы. Оставшаяся учебная нагрузка выносится на вакансию или распределяется между совместителями.

3.8. За педагогическими работниками, находящимися в отпуске по уходу за ребенком или длительном отпуске, сохраняется объем учебной нагрузки до конца отпуска.

3.9. При распределении учебной нагрузки на новый учебный год, учебная нагрузка педагогическим работникам, находящимся к началу учебного года в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста 3 лет либо ином отпуске устанавливается на общих основаниях, а затем временно передается приказом руководителя образовательного учреждения для выполнения другим педагогическим работникам на период нахождения работника в соответствующе отпуске.

3.10. При выходе работника из отпуска по уходу за ребенком либо иного отпуска, ему устанавливается учебная нагрузка в объеме, имевшемся до его ухода в указанный отпуск, либо в ином объеме с его письменного согласия.

3.11. При возложении на педагогических работников, для которых данная образовательная организация является местом основной работы, обязанностей по обучению детей на дому в соответствии с медицинскими заключениями, а также по проведению занятий по физической культуре с обучающимися, отнесенными по состоянию здоровья к специальной медицинской группе, учебные часы, предусмотренные на эти цели, включаются в их учебную нагрузку на общих основаниях.

3.12. Учебная нагрузка педагогического работника может ограничиваться верхним пределом в случаях, установленных законодательством.

3.13. Сохранение объема учебной нагрузки и ее преемственность у педагогических работников выпускных групп могут быть обеспечены путем

предоставления им учебной нагрузки в классах, в которых впервые начинается изучение преподаваемых этими педагогическими работниками предметов.

4. Заключительные положения

В случае, если при распределении педагогической нагрузки были установлены основания для сокращения численности или штата работников, руководитель образовательного учреждения сообщает в письменной форме профсоюзному комитету, или, при его отсутствии, представительному органу работников, о принятии решения о сокращении численности или штата работников и о возможном расторжении трудовых договоров с работниками не позднее, чем за 2 месяца до начала проведения соответствующих мероприятий.

Приложение № 6
к Коллективному договору
МБДОУ ПГО «Первомайский детский сад»
на 2023 – 2026 г.г.

СОГЛАСОВАНО:

Первичная профсоюзная организация
коллектива МБДОУ ПГО «Первомайский
детский сад»

Председатель Илькова И.В. _____
Протокол № от « » декабря 2023 года

УТВЕРЖДАЮ:

Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение Пышминского
городского округа «Первомайский детский
сад»

Заведующая Халджиева Т.Г. _____
Приказ № от «» декабря 2023 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МБДОУ ПГО Первомайский детский сад»
имеющих право на обеспечение специальной одеждой, обувью и другими
средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими
средствами

№ п/п	Профессия или должность	Наименование средств индивидуальной защиты	Норма выдачи на год (единицы, комплекты)	Основание
1.	Воспитатель	Халат хлопчатобумажный	2	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н <u>Пункт 19.6</u> СанПиН 2.4.1.3049–13
2.	Медицинская сестра диетическая	Халат хлопчатобумажный Шапочка хлопчатобумажная Перчатки резиновые	1 1 2 пары	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н <u>Пункт 19.5</u> СанПиН 2.4.1.3049–13
3.	Уборщик территории	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1 шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н

		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2 шт.	
		Сапоги резиновые с защитным подноском	1 пара	
		Перчатки полимерным покрытием	6 пар	
4.	Рабочий по стирке и ремонту одежды	Костюм хлопчатобумажный	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н
		Косынка хлопчатобумажная	1	
5.	Уборщик производственных и служебных помещений	Халат хлопчатобумажный При мытье полов и мест общего пользования дополнительно: Перчатки резиновые	1 2 пара	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н
6.	Кухонный рабочий	Перчатки резиновые Фартук клеенчатый	1 пара 1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н
7.	Повар	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Халат и брюки для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Нарукавники из полимерных материалов	1 1 комплект 1 до износа	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н <u>Пункт 19.6</u> СанПиН 2.4.1.3049–13

		Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар	
		Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2шт.	
8.	Заведующий хозяйством	Рукавицы комбинированные Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная	1 1 1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н
9.	Младший воспитатель	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная Передник хлопчатобумажный Перчатки резиновые	1 1 1 1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н <u>Пункт 19.6</u> СанПиН 2.4.1.3049–13
10.	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электрооборудования и здания	Перчатки диэлектрические Галоши диэлектрические Полукомбинезон хлопчатобумажный	Дежурные Дежурные 1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н
11.	Кастелянша	Халат хлопчатобумажный Косынка хлопчатобумажная	1 1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н
12.	Рабочий по комплексному обслуживанию ремонту здания	Костюм хлопчатобумажный	1	Приказ Минтруда России от 09.12.2014 года № 997н
13	Сторож (вахтер)	Костюм для защиты от общих производственных загрязнений и	1шт.	Приказ Минтруда России от 09.12.2014

		механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 пар 12 пар	года № 997н
--	--	---	---------------------	-------------

ПЕРЕЧЕНЬ
сmyвающих и обезвреживающих средств,
условия их выдачи

№ п\п	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Наименование работ	Норма выдачи на 1 месяц
1.	Мыло или жидкие моющие средства	Работы, связанные с легкосмываемыми загрязнениями	200 г. (мыло туалетное) 250 мл. (жидкие моющие средства)

