

Заведующий МАДОУ № 6
И.В.Стаخورская
21 октября 2022 года



Председатель первичной
Профсоюзной организации
МАДОУ № 6
Н.С.Евдокимова
21 октября 2022 года



КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6

(на период с 21.10.2022 г по 20.10.2025 г)



I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор заключен между работодателем и работниками в лице их представителей и является правовым актом, регулирующим социально-трудовые отношения в МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ ДОШКОЛЬНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ ДЕТСКОМ САДУ № 6, именуемый в дальнейшем МАДОУ № 6

1.2. Коллективный договор разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным Законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), отраслевым соглашением и иными законодательными и нормативными актами.

Коллективный договор заключен с целью определения взаимных обязательств работников и работодателя по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников МАДОУ № 6 и установлению дополнительных социально-экономических, правовых и профессиональных гарантий, льгот и преимуществ для работников, а также по созданию более благоприятных условий труда по сравнению с трудовым законодательством, иными актами, содержащими нормы трудового права, соглашениями.

Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице его представителя – руководителя МАДОУ № 6 Стахорской Ирины Владимировны (далее – работодатель, МАДОУ №6);
- работники МАДОУ № 6 в лице их представителя – первичной профсоюзной организации Общероссийского Профсоюза образования (далее –выборный орган первичной профсоюзной организации МАДОУ № 6) Евдокимовой Натальи Сергеевны.

1.3. Для достижения поставленных целей:

1.3.1. Работодатель обеспечивает устойчивую и ритмичную работу МАДОУ № 6, его финансово-экономическую стабильность, создание условий для безопасного и высокоэффективного труда, сохранность имущества МАДОУ № 6, учет мнения выборного органа первичной профсоюзной организации по проектам локальных актов, приказов, распоряжений, касающихся деятельности работников МАДОУ № 6, предоставляет выборному органу первичной профсоюзной организации, по его запросам, информацию по социально-трудовым вопросам.

1.3.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации—обеспечивает представительство и защиту социально-трудовых прав и законных интересов работников, осуществляет контроль за соблюдением законодательства о труде, реализацией мероприятий, обеспечивающих более эффективную деятельность МАДОУ № 6, использует возможности переговорного процесса с целью учета интересов сторон и предотвращения социальной напряженности в коллективе.

1.4. Действие настоящего коллективного договора распространяется на всех работников МАДОУ № 6, в том числе заключивших трудовой договор о работе по совместительству.

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

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

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

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

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

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

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

При ликвидации МАДОУ № 6 коллективный договор действует в течение всего срока проведения ликвидации.

1.9. Коллективный договор заключается сроком на 3 года и вступает в силу с 21 октября 2022 года. (ст.43 ТК РФ).

II. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

2. Стороны договорились, что:

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

2.2. Работодатель обязан в сфере трудовых отношений:

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

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

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

- разрабатывать и утверждать с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации в порядке, установленном статьей 372 ТК РФ локальный нормативный акт, регламентирующий порядок хранения и использования персональных данных работников МАДОУ № 6;

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

2.3. Работодатель обязуется:

2.3.1. При приеме на работу (до подписания трудового договора) ознакомить работников под роспись с настоящим коллективным договором, уставом МАДОУ № 6, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, а также ознакомить работников под роспись с принимаемыми впоследствии локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью.

2.3.2. Заключать трудовой договор с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается работодателем и работником, один экземпляр под роспись передать работнику в день заключения. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя. Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу.

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

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

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

- трудовая функция (работа по должности в соответствии со штатным расписанием, профессии, специальности, с указанием квалификации);
- дата начала работы, а в случае, когда заключается срочный трудовой договор, так же срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора в соответствии с ТК РФ;
- размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, установленный за исполнение работником трудовых (должностных) обязанностей определенной сложности (квалификации) за календарный месяц;
- объем учебной нагрузки (преподавательской работы) педагогического работника в неделю;
- размеры выплат компенсационного характера при выполнении работ с вредными и (или) опасными условиями труда, в условиях, отклоняющихся от нормальных условий труда, и др.;
- размеры выплат стимулирующего характера, либо условия для их установления со ссылкой на локальный нормативный акт, регулирующий порядок осуществления выплат стимулирующего характера, если их размеры зависят от установленных в МАДОУ № 6 показателей и критериев;
- режим рабочего времени и времени отдыха;
- условия об обязательном социальном страховании работника в соответствии с ТК РФ.

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

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

2.3.4. Обеспечивать своевременное уведомление работников в письменной форме о предстоящих изменениях определенных условий трудового договора (в том числе об изменениях размера оклада (должностного оклада), ставки заработной платы, размеров иных выплат, устанавливаемых работникам) не позднее чем за два месяца до их введения, а также своевременное заключение дополнительных соглашений об изменении условий трудового договора.

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

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

2.4. Стороны исходят из того, что:

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

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

2.4.3. Предоставление преподавательской работы (учебной нагрузки) педагогическим, руководящим и иным работникам других образовательных организаций, работникам предприятий, учреждений и организаций (включая работников органов управления образованием и учебно-

методических кабинетов) осуществляется с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации и при условии, если педагоги, для которых МАДОУ № 6 является местом основной работы, обеспечены работой по своей специальности в объеме не менее чем на ставку заработной платы.

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

2.4.5. При равной производительности труда преимущественное право оставления на работе при расторжении трудового договора в связи с сокращением численности или штата предоставляется работникам, помимо предусмотренных ст. 179 ТК РФ, в случаях: обучения в образовательных организациях профессионального образования (независимо от того, за чей счет они обучаются); работникам, впервые поступившим на работу по полученной специальности, в течение трех лет со дня окончания образовательной организации; работникам, проработавшим в отрасли образования свыше 10 лет; работникам предпенсионного возраста (за 5 лет до пенсии); работникам, имеющим детей в возрасте до 18 лет; педагогическим работникам, которым установлена первая или высшая квалификационная категория.²

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

2.4.7. В случае массового высвобождения работников, возникшего в связи с ликвидацией МАДОУ № 6, а также сокращением объемов его деятельности, работодатель обязан:

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

2.4.8. При появлении новых рабочих мест в МАДОУ № 6, в том числе и на неопределенный срок, работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших в нем, ранее уволенных из МАДОУ № 6 в связи с сокращением численности или штата.

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

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

Работодатель, при выполнении работы работниками в дистанционном режиме, обеспечивает условия такой работы необходимым оборудованием, программно-техническими средствами информационных технологий, средствами защиты информации, каналами связи и иными средствами.

При использовании работником личного имущества, с согласия или ведома работодателя и в его интересах, ему выплачивается компенсация за износ (амортизацию) личного оборудования, а также возмещаются расходы, связанные с использованием программно – технических средств,

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

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

средств защиты информации, других технических средств и материалов, принадлежащих работнику.

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

2.4.11. В целях регулирования вопросов профессиональной этики педагогических и иных работников в МАДОУ № 6 принимается Положение о нормах профессиональной этики работников с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации .

2.5. Стороны обязуются совместно:

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

2.5.2. Способствовать реализации прав педагогических работников на обращение в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, предусмотренных пунктами 12 и 13 части 3 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».⁴

2.6. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

2.6.3. Осуществлять контроль за правильностью ведения и хранения трудовых книжек работников, за своевременностью внесения в них записей, в том числе при установлении квалификационных категорий по результатам аттестации работников; за внесением в индивидуальный персонифицированный учет сведений (в электронном виде) о работниках льготных профессий.

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

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

3. Работодатель обязуется:

3.1. С учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации определять формы профессионального обучения по программам профессиональной подготовки, переподготовки, повышения квалификации или дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки педагогических работников, перечень необходимых профессий и специальностей на каждый календарный год с учетом перспектив развития МАДОУ № 6.

3.2. Направлять педагогических работников на дополнительное профессиональное образование по профилю педагогической деятельности не реже чем один раз в три года (подпункт

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

⁴ Письмо Минпросвещения России и Профсоюза от 19.11.2019 г. № ВВ – 107/08/634 «О примерном положении о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений»

2 пункта 5 статьи 47 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», статьи 196 и 197 ТК РФ).

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

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

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

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

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

3.8. Стороны исходят из того, что:

3.8.1. При организации аттестации педагогических работников обеспечивается:

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

3.8.2. В соответствии с краевым отраслевым соглашением, при аттестации отдельных категорий педагогических работников, претендующих на имеющуюся у них квалификационную категорию в связи с истечением срока ее действия, оценка уровня их квалификации может осуществляться на основе письменного представления руководителя МАДОУ № 6, в котором указаны сведения о результатах профессиональной деятельности педагога. К указанной категории относятся:

- награжденные государственными, ведомственными наградами, получившие почетные звания, отраслевые знаки отличия за достижения в педагогической деятельности;
- имеющие ученую степень кандидата или доктора наук по профилю деятельности;
- победители, призеры и лауреаты Всероссийских и краевых конкурсов педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность (за последние пять лет).⁵

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

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

- молодым специалистом также признается работник, в возрасте до 35 лет включительно, находящийся в трудовых отношениях с работодателем и впервые приступивший к работе в должности педагогического работника в течение двух лет после окончания организации высшего или профессионального образования;

- статус молодого специалиста действует в течение трех лет;

⁵ Отраслевое соглашение по организациям, находящимся в ведении министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, на 2022 – 2024 года.

- статус молодого специалиста сохраняется или продлевается в случаях: призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу; перехода работника в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность на территории края; нахождения в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет.⁶

3.8.4. В целях создания условий для поддержки молодых специалистов:

- закреплять за молодыми специалистами наставников из числа опытных педагогов. Наставникам за качественную работу с ними производить выплату стимулирующего характера в размере 10% от ставки 1 раз в месяц;

- осуществлять выплату стимулирующего характера молодым специалистам в размере 10% от ставки 1 раз в месяц;

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

- поощрять молодых педагогов, активно участвующих в творческой, воспитательной и общественной деятельности МАДОУ № 6;

3.9. Стороны совместно:

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

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

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

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

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны пришли к соглашению о том, что:

4.1.1. Режим рабочего времени и времени отдыха работников МАДОУ № 6 определяется настоящим коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка (*приложение № 1*), графиками работы, согласованными с выборным органом первичной профсоюзной организации.

4.1.2. Для руководителя, заместителей руководителя, руководителей структурных подразделений, работников из числа административно- хозяйственного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала МАДОУ № 6 устанавливается нормальная продолжительность рабочего времени, которая не может превышать 40 часов в неделю.

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

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

В зависимости от должности и (или) специальности педагогическим работникам устанавливается продолжительность рабочего времени или норма часов педагогической работы на

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

ставку заработной платы (приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601).

4.1.5. В МАДОУ № 6 учебная нагрузка на новый учебный год устанавливается руководителем МАДОУ № 6 по согласованию с выборным органом первичной профсоюзной организации.

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

4.1.6. Изменение условий трудового договора, за исключением изменения трудовой функции педагогического работника МАДОУ № 6, осуществляться только в случаях, когда по причинам, связанным с изменением организационных или технологических условий труда (сокращения количества групп), определенные сторонами условия трудового договора не могут быть сохранены.

4.1.7. Объем учебной нагрузки, установленный педагогическим работникам в начале учебного года, не может быть уменьшен по инициативе работодателя в текущем учебном году, а также при установлении ее на следующий учебный год, за исключением случая, указанного в п. 4.1.7. настоящего раздела.

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

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

4.1.9. Продолжительность рабочей недели пятидневная с двумя выходными днями в неделю устанавливается для работников Правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами.

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

В период отмены занятий учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал МАДОУ № 6 может привлекаться к выполнению хозяйственных работ, не требующих специальных знаний, в пределах установленной им продолжительности рабочего времени.

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

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

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

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

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

Женщин, имеющих детей в возрасте до 3 лет, матерей (отцов), воспитывающих без супруга (супруги) детей в возрасте до 14 лет, опекунов детей указанного возраста, родителя, имеющего ребенка в возрасте до четырнадцати лет, в случае, если другой родитель работает вахтовым методом, призван на военную службу по мобилизации или проходит военную службу по контракту, заключенному в соответствии с пунктом 7 статьи 38 Федерального закона от 28 марта 1998 года N 53-ФЗ "О воинской обязанности и военной службе", либо заключил контракт о добровольном содействии в выполнении задач, возложенных на Вооруженные Силы Российской Федерации, а

также работников, имеющих трех и более детей в возрасте до восемнадцати лет, в период до достижения младшим из детей возраста четырнадцати лет, работников, имеющих детей-инвалидов, работников, осуществляющих уход за больными членами их семей в соответствии с медицинским заключением, привлекать к вышеуказанным работам только с их письменного согласия и при условии, если это не запрещено им медицинскими рекомендациями. При этом работники, названные в данном пункте, должны быть в письменной форме ознакомлены со своим правом отказаться от направления в служебную командировку, привлечения к сверхурочной работе, работе в ночное время, выходные и праздничные дни (ст. 259 ТК РФ).

4.1.15. В течение рабочего дня (смены) работнику предоставляется перерыв для отдыха и питания, время и продолжительность которого определяется правилами внутреннего трудового распорядка МАДОУ № 6.

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

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

- заведующий (42 календарных дня);
- воспитатель (42 календарных дня);
- старший воспитатель (42 календарных дня);
- музыкальный руководитель (42 календарных дня);
- педагог психолог (42 календарных дня);
- продолжительностью 56 календарных дней – для учителя – логопеда, учителя дефектолог, музыкального руководителя, воспитателей коррекционных групп (ст. 115 ТК РФ).

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

Отпуск за первый год работы предоставляется работникам по истечении шести месяцев непрерывной работы в МАДОУ № 6, за второй и последующий годы работы – в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления отпусков. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работникам и до истечения шести месяцев (статья 122 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

4.1.19. Педагогическим работникам не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до одного года в соответствии с приказом Министерства образования и науки РФ от 31.05.2016 г. № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» (Приложение № 7).

4.2. Стороны договорились:

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

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

- для сопровождения детей младшего школьного возраста в школу — 1 календарный день;
- для проводов сына в армию — 1 календарный день;
- не освобожденному председателю профсоюзной организации - 3 рабочих дня, членам профкома - 3 рабочих дня (в год);
- при праздновании юбилейных дат со дня рождения *25, 30,35, 40, 45, 50, 55, 60, 65 лет* – 1 календарный день;
- для ликвидации аварии в доме – 1 календарный день.
- родителям, воспитывающим детей в возрасте до 14 лет – 14 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства, в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 3 календарных дней;
- тяжелого заболевания близкого родственника – 14 календарных дней;
- похороны близкого родственника - до 3 календарных дней.

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

4.2.3. Работникам предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в следующих случаях:

- при работе без листков нетрудоспособности - до 3 календарных дней;
- выполнившим нормативы Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на знаки отличия – 1 календарный день;
- председателям первичных профсоюзных организаций, внештатным правовым (техническим) инспекторам труда профсоюза, уполномоченным по охране труда - 1 календарный день;
- членам и экспертам аттестационной комиссии министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края - до 3 календарных дней.

4.2.3. Работодатель, при установлении администрацией Краснодарского края нерабочих дней, не предусмотренных ТК РФ (Радоница и др.), не сокращает для работников месячную норму рабочего времени. В случае привлечения к работе в эти дни, оплата труда работников производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ. При определении продолжительности оплачиваемых отпусков, установленные нерабочие дни (Радоница и др.), приходящиеся на период ежегодного основного оплачиваемого отпуска, в число календарных дней не включаются.⁷

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

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

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

V. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

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

5.1.1. Заработная плата выплачивается работникам за текущий месяц не реже чем каждые полмесяца, как правило, в месте выполнения ими работы либо путем перечисления на лицевые счета работников денежных средств в кредитную организацию, указанную в заявлении работника.

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

При выплате заработной платы работнику вручается расчетный листок.

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

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

5.1.3. Заработная плата работнику устанавливается трудовым договором в соответствии с системой оплаты труда (ст.135 ТК РФ), изложенной в Положении об оплате труда (Приложение № 2), разработанного на основании постановления главы муниципального образования города Армавира «О применении новых моделей оплаты труда работников общеобразовательных учреждений, расположенных на территории муниципального образования город Армавир» от 19 апреля 2010 г. №1326, Постановления главы муниципального образования город Армавир «О внесении изменений в постановление главы муниципального образования город Армавир» от 21 июня 2008 г. № 3591 «Об оплате труда работников муниципальных образовательных учреждений муниципального образования город Армавир» от 27 марта 2013 г. №1120, Постановления администрации муниципального образования город Армавир от 07.02.2020 № 138 «О повышении должностных окладов работников муниципальных учреждений муниципального образования город Армавир и базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования город Армавир, перешедших на отраслевые системы оплаты труда».

5.1.4. Оплата труда работников в ночное время (с 22 часов до 6 часов) осуществляется в повышенном размере, но не ниже 35 процентов часовой ставки (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы в ночное время.

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

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

- при увеличении стажа работы - со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки (оклада) заработной платы;

- при присвоении квалификационной категории - со дня вынесения решения аттестационной комиссией;

- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия - со дня присвоения, награждения;

- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук - со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания

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

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

5.1.8. Переработка рабочего времени воспитателей, помощников воспитателей, младших воспитателей вследствие неявки сменяющего работника или родителей, осуществляемая по инициативе работодателя за пределами рабочего времени, установленного графиками работ, является сверхурочной работой. Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы не менее чем в полуторном размере, за последующие часы - не менее чем в двойном размере.

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

5.1.10. Оплата труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, производится в случаях, предусмотренных в Приложении № 2, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы (деятельности).⁸

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

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией МАДОУ № 6 или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- отсутствия на рабочем месте более 4 месяцев подряд в связи с заболеванием;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года;
- до наступления права для назначения страховой пенсии по старости;
- возобновления педагогической работы после военной службы по призыву;
- возобновление педагогической работы в связи с прекращением исполнения на освобожденной основе полномочий в составе выборного профсоюзного органа.

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

5.1.13. В случае простоя, по причине текущего и капитального ремонта здания, оборудования планового характера, оплата труда работнику производится в размере не менее двух третей средней заработной платы.⁹

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

5.1.15. Оплата труда педагогических работников, являющихся гражданами Российской Федерации или претендующих на получение гражданства Российской Федерации по программе переселения соотечественников, производится с учетом имеющейся первой или высшей квалификационной категории, присвоенной на территории бывших республик СССР в пределах срока их действия, но не более чем в течение 5 лет.¹⁰

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

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

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

5.2. Стороны договорились:

5.2.1. Предусматривать в Положении об оплате труда работников МАДОУ № 6 регулирование вопросов оплаты труда с учетом:

- обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации - различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;
- дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;
- направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых на увеличение фондов оплаты труда работников организаций, преимущественно на увеличение размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников;
- обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников организаций и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;
- создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании организации;
- типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);
- определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников организаций;
- выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляются в первоочередном порядке;
- включения в перечень выплат компенсационного характера выплат: за превышение наполняемости групп, исчисляемой исходя из расчета соблюдения нормы площади на одного обучающегося (ребенка);
- обеспечения выплат стимулирующего характера работникам, на которых возложены общественно значимые виды деятельности: по участию в разработке локальных нормативных актов, подготовке и организации социально – значимых мероприятий; по контролю за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права; по контролю за соблюдением условий трудовых договоров работников; по контролю за соблюдением условий охраны труда; по содействию созданию условий для благоприятного климата в коллективе, по информированию о законодательстве в области образовательного и трудового права в размере не менее 10 % от оклада, ставки заработной платы.

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

VI. СОЦИАЛЬНЫЕ ГАРАНТИИ И ЛЬГОТЫ

6. Стороны договорились, что работодатель:

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

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

6.13. Выплачивает при расторжении трудового договора в связи с ликвидацией организации либо сокращением численности или штата работников организации увольняемому работнику выходное пособие в размере не менее среднего месячного заработка, а также сохраняет за ним

средний месячный заработок на период трудоустройства, но не свыше двух месяцев со дня увольнения. Средний месячный заработок сохраняет за уволенным работником в течение третьего месяца со дня увольнения по решению органа службы занятости населения (ст. 178 ТК РФ).

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

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

6.1.6. В случае возникновения необходимости у работника в санаторно-курортном лечении и оздоровлении, предоставляет ему ежегодный оплачиваемый отпуск продолжительностью не менее 14 календарных дней при наличии путевки вне утвержденного графика отпусков.

6.2. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

6.2.1. Осуществлять контроль за отчислением средств, предусмотренных законом, в Пенсионный фонд РФ, оформлением пенсионных дел работников, выходящих на пенсию.

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

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

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

6.2.5. Содействовать оздоровлению членов Профсоюза и членов их семей.

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

6.2.7. Способствовать:

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

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

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

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

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

6.4. Стороны совместно:

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

- организуют мероприятия, способствующие формированию у работников привычки к ЗОЖ (спартакиады, Дни здоровья, коллективные туристические поездки и др.)

VII. ОХРАНА ТРУДА И ЗДОРОВЬЯ

7.1. Работодатель обязуется:

7.1.1. Обеспечивать безопасные условия труда при проведении образовательного процесса. Внедрить систему управления охраной труда в установленном законодательством Российской Федерации порядке (ст.217 ТК РФ).

7.1.2. Совместно с выборным органом первичной профорганизации ежегодно заключать Соглашение по охране труда (*приложение № 4*)

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

фонда оплаты труда и не менее 0,7 % от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательной организации.

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

Ежегодно информировать трудовой коллектив о расходовании средств социального страхования.

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

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

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

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

7.1.9. Обеспечивать работников сертифицированной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты (СИЗ), смывающими и обезвреживающими средствами в соответствии с установленными нормами (приложения № 5,6).

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

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

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

7.1.13. Обеспечивать условия для осуществления уполномоченными по охране труда профсоюзного контроля за соблюдением норм и правил по охране труда. Предоставлять оплачиваемое рабочее время для выполнения возложенных профсоюзных обязанностей, учитывать деятельность уполномоченного по охране труда при премировании.

7.1.14. Обеспечить наличие оборудованного помещения для отдыха, приема пищи работников МАДОУ № 6.

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

7.1.16. Обеспечивать прохождение диспансеризации один раз в три года работниками в возрасте от 18 до 39 лет включительно и ежегодно в возрасте 40 лет и старше, а также в отношении отдельных категорий граждан согласно приказу Министерства здравоохранения РФ от 27.04.2021 г. № 404н в целях снижения риска длительной потери трудоспособности, раннего

выявления и профилактики хронических и профессиональных заболеваний. Предоставлять работникам оплачиваемый день (дни) для прохождения диспансеризации.

7.2. Работники обязуются:

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

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

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

7.2.4. Правильно применять средства индивидуальной и коллективной защиты.

7.2.5. Извещать немедленно руководителя, заместителя руководителя либо руководителя структурного подразделения МАДОУ № 6 о любой ситуации, угрожающей жизни и здоровью людей, о каждом несчастном случае, происшедшем на производстве, или об ухудшении состояния своего здоровья во время работы.

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

7.4. Стороны совместно:

7.4.1. Оказывают содействие членам комиссий по охране труда, уполномоченным (доверенным лицам) по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в МАДОУ № 6.

7.4.2. Организуют и проводят «Дни охраны труда».

7.5. Выборный орган первичной профсоюзной организации обязуется:

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

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

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

VIII. ГАРАНТИИ ПРАВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ И ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА

8. Стороны договорились, что:

8.1. Работодатель:

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

8.1.2. В случае если работник, не состоящий в Профсоюзе, уполномочил выборный орган первичной профсоюзной организации представлять его законные интересы во взаимоотношениях с работодателем (статьи 30 и 31 ТК РФ), обеспечивает по письменному заявлению работника ежемесячное перечисление на счет территориальной организации Профсоюза денежных средств из заработной платы и других доходов, связанных с трудовой деятельностью, работника в размере не менее 1% (часть 6 статьи 377 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

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

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

8.2.8. Способствовать информированию работников о деятельности Общероссийского Профсоюза образования.

8.3. Стороны исходят из того, что:

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

- установление системы оплаты труда работников, включая порядок стимулирования труда в организации (статья 144 ТК РФ);
- принятие правил внутреннего трудового распорядка (статья 190 ТК РФ);
- составление графиков сменности (статья 103 ТК РФ);
- установление сроков выплаты заработной платы работникам (статья 136 ТК РФ);
- привлечение к сверхурочным работам (статья 99 ТК РФ);
- привлечение к работе в выходные и нерабочие праздничные дни (статья 113 ТК РФ);
- установление очередности предоставления отпусков (статья 123 ТК РФ);
- принятие решений о режиме работы в период отмены образовательного процесса по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям (статья 100 ТК РФ);
- утверждение формы расчетного листка (статья 136 ТК РФ);
- определение форм подготовки работников и дополнительного профессионального образования работников, перечень необходимых профессий и специальностей (статья 196 ТК РФ);
- определение сроков проведения специальной оценки условий труда (статья 22 ТК РФ);
- формирование аттестационной комиссии в МАДОУ № 6 (статья 82 ТК РФ);
- формирование комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);
- принятие локальных нормативных актов организации, закрепляющих нормы профессиональной этики педагогических работников;
- изменение условий трудового договора (статья 74 ТК РФ);
- режим рабочего времени работников в случае простоя.

8.2.2. С учетом мотивированного мнения выборного органа первичной профсоюзной организации производится расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами профсоюза, по следующим основаниям:

- сокращение численности или штата работников организации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);

- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (статьи 81, 82, 373 ТК РФ);
- повторное в течение одного года грубое нарушение устава МАДОУ № 6 (пункт 1 статьи 336 ТК РФ);
- совершение работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы (пункт 8 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника (пункт 2 статьи 336 ТК РФ).

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

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

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

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

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

- сокращение численности или штата работников организации (пункт 2 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации (пункт 3 части 1 статьи 81 ТК РФ);
- неоднократное неисполнение работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание (пункт 5 части 1 статьи 81 ТК РФ).

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

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

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

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

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

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

9.2. Стороны договорились:

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

- разъяснять положения и обязательства сторон коллективного договора.

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

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

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

Перечень приложений к коллективному договору

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда.
3. Перечень должностей педагогических работников, по которым учитывается квалификационная категория за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием в случаях, если по выполняемой работе совпадают должностные обязанности, профили работы (деятельности).
4. Соглашение по охране труда.
5. Перечень профессий и должностей работников, которым установлена бесплатная выдача специальной одежды, обуви и других средств индивидуальной защиты.
6. Перечень профессий работников, получающих бесплатно смывающие и обезвреживающие средства.
7. Положение о порядке и условиях предоставления педагогическим работникам длительного отпуска сроком до одного года.
8. Положение о кодексе этики и служебного поведения работников.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Коллективному договору
МАДОУ № 6

От работодателя:

Директор МАДОУ № 6
И.В. Стахорская
21 октября 2022г.



От работников:

Председатель Первичной
профессиональной организации
МАДОУ № 6
Д.С. Евдокимова
21 октября 2022г.



**ПРАВИЛА
ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МАДОУ № 6**

Настоящие Правила регламентируют порядок приема и увольнения работников, основные обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и дисциплинарного взыскания, а также иные вопросы регулирования трудовых отношений между работодателем и работниками МАДОУ № 6.

1. Порядок приема и увольнения работников

1.1. Трудовой договор заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у работодателя.

1.2. Работник при поступлении на работу предъявляет:

- паспорт или другой 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.

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-ПФР.

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

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

документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.

справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям

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

1) документы, указанные в п. 1.2 Правил, за исключением документов об образовании и о квалификации;

2) характеристику обучающегося, выданную образовательной организацией, в которой он обучается;

3) 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

1 **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.

1.3. При приеме на работу работнику может быть установлено испытание продолжительностью не более 3 месяцев, для отдельных категорий работников – руководителя, его заместителей, главного бухгалтера, его заместителей – 6 месяцев.

1.4. Прием на работу оформляется трудовым договором. Работодатель вправе издать на основании заключенного трудового договора приказ (распоряжение) о приеме на работу. Содержание приказа (распоряжения) работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора (ст.68 ТК РФ).

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

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

1.6. Предоставляет работнику сведения о трудовой деятельности за период работы в МАДОУ № 6 по письменному заявлению работника на бумажном носителе, заверенные надлежащим образом, или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью.

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

1.7. Работник может подать заявление о выдаче сведений о трудовой деятельности лично в отдел кадров или на электронную почту mbdou_6_arm@mail.ru. При использовании электронной почты работодателя работник направляет отсканированное заявление, в котором содержатся:

- наименование работодателя;
- Ф. И. О. руководителя детского сада;
- просьба о направлении в форме электронного документа сведений о трудовой деятельности у работодателя;
- адрес электронной почты работника;
- дата написания заявления;
- собственноручная подпись работника.

2. Основные права и обязанности работника

2.1. Работник имеет право на:

заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;

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

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

отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;

полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;

профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

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

участие в управлении МАДОУ № 6 в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

ведение коллективных переговоров и заключение коллективного договора через представителя работников, а также на информацию о выполнении коллективного договора;

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

разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами;

обязательное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

2.2 Работник обязан:

добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, должностной инструкцией;

соблюдать правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

соблюдать трудовую дисциплину;

выполнять установленные нормы труда;

соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда, производственной санитарии, гигиене труда на рабочем месте и на территории учреждения;

бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;

незамедлительно сообщать работодателю либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

2.3. В трудовом договоре могут уточняться применительно к условиям работы данного работника права и обязанности работника и работодателя, не ухудшающие положение работника по сравнению с установленными трудовым законодательством и настоящими правилами внутреннего трудового распорядка.

3. Основные права и обязанности работодателя

3.1. Работодатель имеет право:

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

вести коллективные переговоры и заключать коллективный договор;

поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка организации;

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

принимать локальные нормативные акты;

реализовывать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда;

создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них.

3.2. Работодатель обязан:

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

предоставить работникам работу, обусловленную трудовым договором;

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

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

обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;

выплачивать заработную плату работнику 22 числа за первую половину текущего месяца и 7-го числа за отработанный месяц, выплачивать ему заработную плату как правило, в месте выполнения им работы либо путем перечисления на указанный работником счет в банке. Все расходы, связанные с заключением договора банковского счета относятся на счет работодателя, расходы на изготовление пластиковой карточки осуществляются за счет средств работника;

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

предоставлять представителю работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения коллективного договора и контроля за его выполнением;

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

своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих функции по контролю и надзору в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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

создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МАДОУ № 6 в предусмотренных Трудовым кодексом РФ, иными федеральными законами и коллективным договором формах;

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

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

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

исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами и трудовыми договорами.

4. Режим труда и отдыха

4.1. В учреждении устанавливается 5-дневная рабочая неделя с двумя выходными днями — суббота и воскресенье. Продолжительность рабочего дня (смены) для воспитателей определяется из расчета 36 часов в неделю (согласно суммированному учету рабочего времени педагогического персонала, с учетным периодом один месяц) (ст.104 Трудового кодекса Российской Федерации), (см. таблицу). Продолжительность рабочего дня музыкальных работников определяется из расчета 24 часа в неделю, из расчета на одну ставку; инструктора по физической культуре – 30 часов в неделю. Согласно постановлению Правительства РФ № 101 от 14.02.2003 года и ст. 350 Трудового кодекса Российской Федерации для медицинского работника устанавливается 39-часовая рабочая неделя. Остальным работникам - 40 часов в неделю. Для сторожей вводится суммированный учет рабочего времени с учетным периодом (год), (ст.104 Трудового кодекса Российской Федерации).

Режим работы сотрудников МАДОУ № 6:

Воспитатель (Кол-во воспитателей на 2 группы- 3)	I смена		II смена
День недели			
Понедельник	Воспитатель работающий в режиме сменного графика работы (3 воспитателя на 2 группы). Отработанным периодом считается рабочее время при 36-часовой неделе, в соответствии с производственным календарем. Обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время		
Вторник			
Среда			
Четверг			
Пятница			
Воспитатель Кол-во воспитателей на 1 группу - 2	I смена		II смена
День недели			
Понедельник	С 7-00-14-12	С 9-48 до 17-00	
Вторник	С 9-48 до 17-00	С 7-00-14-12	
Среда	С 7-00-14-12	С 9-48 до 17-00	
Четверг	С 9-48 до 17-00	С 7-00-14-12	
Пятница	С 7-00-14-12	С 9-48 до 17-00	
Должность	Младший воспитатель, рабочий по КО и РЗ, заместитель заведующего по АХР, машинист по стирке и ремонту спецодежды, уборщик служебных помещений, дворник, экономист, делопроизводитель, кладовщик, помощник воспитателя		Медицинская сестра
День недели			
Понедельник	С 8-00 до 16-30		С 7-00 до 15-18
Вторник	С 8-00 до 16-30		С 7-00 до 15-18
Среда	С 8-00 до 16-30		С 7-00 до 15-18
Четверг	С 8-00 до 16-30		С 7-00 до 15-18
Пятница	С 8-00 до 16-30		С 7-00 до 15-18
Перерыв на обед:	С 13-00 до 13-30		С 13-00 до 13-30
Должность	Сторож (работа в режиме суммированного учета рабочего времени)		Заведующий
День недели			
Понедельник	С 19-00-7-00		С 8-30 до 17-00
Вторник	С 19-00-7-00		С 8-30 до 17-00
Среда	С 19-00-7-00		С 8-30 до 17-00
Четверг	С 19-00-7-00		С 8-30 до 17-00
Пятница	С 19-00-19-00		С 8-30 до 17-00
Суббота	С 19-00-19-00		
Воскресенье	С 19-00-7-00		
Перерыв для отдыха и питания	Возможность отдыха и приема пищи предоставляется в рабочее время в специально отведенном месте		С 13-00 до 13-30
Должность	Старший воспитатель		Музыкальный руководитель
День недели			
Понедельник	С 8-00 до 15-12		С 8-00 до 13-18
Вторник	С 8-00 до 15-12		С 8-00 до 13-18
Среда	С 8-00 до 15-12		С 8-00 до 13-18
Четверг	С 8-00 до 15-12		С 8-00 до 13-18
Пятница	С 8-00 до 15-12		С 8-00 до 13-18
Перерыв для отдыха и питания не менее 1 часа.	Обеспечивается возможность отдыха и приема пищи в рабочее время		С 11-30 до 12-00
Должность	Повар 1 смена	Повар 2 смена	Кухонный рабочий
День недели			
Понедельник	С 6-00 до 14-30	С 8-00 до 16-30	С 7-00 до 15-30

Вторник	С 8-00 до 16-30	С 6-00 до 14-30	С 7-00 до 15-30
Среда	С 6-00 до 14-30	С 8-00 до 16-30	С 7-00 до 15-30
Четверг	С 8-00 до 16-30	С 6-00 до 14-30	С 7-00 до 15-30
Пятница	С 6-00 до 14-30	С 8-00 до 16-30	С 7-00 до 15-30
Перерыв для отдыха и питания не менее 30 минут	С 12-00 до 12-30	С 12-00 до 12-30	С 13-00 до 13-30
Должность День недели	Инструктор по физической культуре		
Понедельник	С 8-00 до 14-30		
Вторник	С 8-00 до 14-30		
Среда	С 8-00 до 14-30		
Четверг	С 8-00 до 14-30		
Пятница	С 8-00 до 14-30		
Перерыв для отдыха и питания	С 13-00 до 13-30		

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы, установленных за ставку заработной платы.

Работодатель обеспечивает педагогическим работникам возможность отдыха и приема пищи в рабочее время одновременно с воспитанниками. Перерыв для отдыха и приема пищи других работников не должен быть менее 30 минут.

4.2. В конце дня воспитатели обязаны проводить детей в раздевалку и проследить за их уходом домой в сопровождении родителей (родственников).

4.3. Графики сменности объявляются работнику под роспись и вывешиваются на видном месте не позже, чем за один месяц до их введения в действие.

4.4. Администрация учреждения организует учет рабочего времени и его использование всеми работниками учреждения.

В случае неявки на работу по болезни работник обязан при наличии такой возможности известить администрацию как можно раньше, а также предоставить листок временной нетрудоспособности в первый день выхода на работу.

4.1.2. Для лиц, моложе 18 лет, для работников, занятых на работах с вредными условиями труда, инвалидов 1 и 2 группы, устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со ст.92 ТК РФ.

4.1.3. О предстоящих изменениях определенных сторонами условий трудового договора, а также о причинах, вызвавших необходимость таких изменений, работодатель обязуется уведомить работника в письменной форме не позднее чем за 2 месяца (ст.74 ТК РФ).

4.1.4. Сверхурочная работа – работа, выполняемая работником по инициативе работодателя, за пределами, установленной для работника продолжительности рабочего времени: ежедневной работы (смены), а при суммированном учете рабочего времени – сверх нормального числа рабочих часов за учетный период (ст.99 ТК РФ).

Привлечение работников к сверхурочной работе проводится в порядке, установленном ст. 99 ТК РФ.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника четырех часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год (ст.99 ТК РФ).

4.1.5. Работа в выходные и нерабочие праздничные дни запрещается, за исключением случаев, установленных Трудовым кодексом РФ (ст.113 ТК РФ).

4.1.6. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится по письменному распоряжению работодателя в порядке, установленном ст.113 ТК РФ.

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

4.1.8. Работники могут переводиться на удаленную работу по соглашению сторон,

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

4.1.9. Взаимодействие между работниками и работодателем в период удаленной работы осуществляется по телефону, электронной почте, в мессенджерах – Telegram, через корпоративный портал.

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

4.1.11. Работодатель должен обеспечить дистанционных работников оборудованием, программами, средствами защиты информации и другими средствами, которые нужны для выполнения работы. Работник вправе с согласия или ведома заведующего детским садом использовать свои или арендованные средства. В этом случае работодатель должен компенсировать затраты на оборудование и возместить расходы на электроэнергию.

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

4.2. Время отдыха

4.2.1. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка (ст.114ТК РФ). Минимальная продолжительность ежегодного основного оплачиваемого отпуска – 28 календарных дней (ст.115ТК РФ).

4.2.2. Продолжительность ежегодных основного и дополнительных оплачиваемых отпусков работников исчисляется в календарных днях и максимальным пределом не ограничивается (ст.120 ТК РФ). Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском.

Основной ежегодный оплачиваемый отпуск на 28 календарных дней предоставляется: помощнику воспитателя, младшему воспитателю; сторожу-вахтеру; дворнику; медицинской сестре; экономисту; технику-энергетику; повару; кухонному рабочему; машинисту по стирке и ремонту спецодежды.

Основной ежегодный оплачиваемый отпуск на 42 календарных дня предоставляется: музыкальному руководителю; воспитателю; старшему воспитателю; педагогу психологу, социальному педагогу

Основной ежегодный оплачиваемый отпуск на 56 календарных дней предоставляется: учителю-логопеду.

Учителю дефектологу;

Музыкальному руководителю коррекционных групп

Воспитателям коррекционных групп

Инвалидам предоставляется ежегодный отпуск не менее 30 календарных дней (ст. 23 Федерального закона "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации").

4.2.3. По письменному заявлению работника ему может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы по семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам, продолжительность которого определяется по соглашению с работодателем (ст.128 ТК РФ).

4.2.4. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:

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

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

родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, органов принудительного исполнения, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы)- до 14 календарных дней в году;

работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до пяти календарных дней;

работнику, имеющему двух или более детей в возрасте до четырнадцати лет, работнику, имеющему ребенка-инвалида в возрасте до восемнадцати лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери, работнику, осуществляющему уход за членом семьи или иным родственником, являющимся инвалидами I группы - продолжительностью до 14 календарных дней в удобное для них время. Указанный отпуск по письменному заявлению работника может быть присоединен к ежегодному оплачиваемому отпуску или использован отдельно полностью либо по частям. Перенесение этого отпуска на следующий рабочий год не допускается (ст.128, ст.263 ТК РФ);

4.2.5. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым работодателем с учетом мнения представителя работников, в порядке, установленном ст.372 ТК РФ, не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.

4.2.6. 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.

4.2.7. 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.

4.2.8. Работники освобождаются от работы для прохождения диспансеризации на основании письменного заявления на имя заведующего, согласованного с непосредственным руководителем или лицом, временно исполняющим его обязанности. Согласованное заявление подают в отдел кадров.

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

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

4.2.11. Работник обязан представить в отдел кадров справку из медицинской организации, подтверждающую прохождение диспансеризации в день (дни) освобождения от работы не позднее трех рабочих дней со дня прохождения диспансеризации. Если работник не представит справку в указанный срок, работодатель вправе привлечь работника к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном в разделе 5 настоящих Правил.

5. Ответственность за нарушение трудовой дисциплины

5.1. 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.

5.2. 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. Непредставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

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

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной

деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

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

5.4. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение 3-х рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом под роспись, то составляется соответствующий акт.

5.5. 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 работников.

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

6. Меры поощрения работников.

6.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой, представляет к званию лучшего по профессии).

7. Ответственность за нарушение трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права.

7.1. Лица, виновные в нарушении трудового законодательства и иных актов, содержащих нормы трудового права, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами (ст. 419 ТК РФ).

Приложение № 2
к коллективному договору МАДОУ № 6

От работодателя:

Заведующий МАДОУ № 6
И.В. Стахорская
«21» октября 2022г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 6
Н.С. Евдокимова
«21» октября 2022г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОПЛАТЕ ТРУДА РАБОТНИКОВ МАДОУ № 6**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оплате труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6 (далее – Положение МАДОУ № 6) разработано в целях совершенствования оплаты труда работников МАДОУ № 6 усиления материальной заинтересованности в повышении эффективности и результативности труда.

1.2. Положение устанавливает единые принципы построения системы оплаты труда работников МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКОГО САДА № 6.

1.3. Положение включает в себя:

- базовый оклад (базовый должностной оклад), базовую ставку заработной платы;
- порядок, условия установления и размеры выплат компенсационного характера;
- порядок, условия установления и размеры выплат стимулирующего характера;
- условия оплаты труда руководителей.

1.4. Оплата труда работников учреждения устанавливается с учетом:

- единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих;
- единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих;
- государственных гарантий по оплате труда;
- базовых окладов (базовых должностных окладов), базовых ставок заработной платы по профессиональным квалификационным группам;
- перечня видов выплат компенсационного характера;
- перечня видов выплат стимулирующего характера;
- рекомендаций краевой трехсторонней комиссии по регулированию социально-трудовых отношений;

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

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

1.7. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и предельными размерами не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации.

времени и выполнивших нормы труда (трудовые обязанности), не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного действующим законодательством.

1.9. Заработная плата работников учреждения (без учета премий и иных стимулирующих выплат), устанавливаемая в соответствии с локальными нормативными актами учреждения, которые разрабатываются на основе настоящего Положения, не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных стимулирующих выплат), выплачиваемой на основе тарификации работников муниципальных бюджетных учреждений на 1 января 2022 года, при условии сохранения объема должностных обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.10. Оплата труда работников учреждения производится в пределах фонда оплаты труда, утвержденного в бюджетной смете учреждения на соответствующий финансовый год.

1.11. Объем бюджетных ассигнований на обеспечение выполнения функций учреждений, в части оплаты труда работников, может быть уменьшен только при условии уменьшения объема предоставляемых ими услуг (сетевых показателей).

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

2. Порядок и условия оплаты труда

2.1. Базовый оклад (базовый должностной оклад), ставка заработной платы по профессиональным квалификационным группам и размеры минимальных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставкам заработной платы отражены в **Приложении № 1** к настоящему Положению.

Оплата труда медицинских, библиотечных и других работников, не относящихся к сфере образования и относящихся по своим функциональным обязанностям к работникам здравоохранения, культуры и иным отраслям, осуществляется в соответствии с нормативно правовыми актами главы муниципального образования город Армавир, устанавливающими порядок оплаты труда работников соответствующих муниципальных учреждений.

Компенсационные и стимулирующие выплаты указанным работникам производятся по условиям оплаты труда учреждения, данного Положения.

2.2. Минимальные размеры базовых окладов (базовых должностных окладов), ставок заработной платы работников определяются руководителем на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности.

На основе расчетов и в пределах средств, предусмотренных на оплату труда работников учреждения, руководитель самостоятельно устанавливает оклады (должностные оклады), ставки заработной платы с учетом минимальных повышающих коэффициентов, по профессиональным квалификационным уровням. Применение минимальных повышающих коэффициентов к минимальному окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, установленному по профессиональным квалификационным группам и размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями в размере, установленном законодательством Краснодарского края по состоянию на 31 декабря 2013 года и образует новый оклад.

2.3. Установление окладов работникам учреждения, должности которых не включены в приложение № 1 настоящего Положения, производится в соответствии с профессиональными квалификационными группами общих профессий рабочих муниципальных учреждений города Армавира и профессиональными квалификационными группами общепрофессиональных должностей руководителей, специалистов и служащих муниципальных учреждений муниципального образования город Армавир.

2.4. Продолжительность рабочего времени педагогических работников (норма часов педагогической работы за ставку заработной платы) в зависимости от должности и (или) специальности с учетом особенностей их труда определяется в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22 декабря 2014 года № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре».

2.5. Перечень учреждений, организаций и должностей, время работы в которых засчитывается в педагогический стаж работников образования, установлены в **Приложении № 2** к настоящему Положению.

2.8. Порядок зачета в педагогический стаж времени работы в отдельных учреждениях (организациях), а также времени обучения в учреждениях высшего и среднего профессионального образования и службы в вооруженных силах СССР и Российской Федерации установлен в **Приложении № 3** к настоящему Положению.

2.9. Работникам учреждения могут выплачиваться стимулирующие выплаты с учетом разработанных в учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников (**Приложение № 4**), включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителей учреждений с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

3. Порядок и условия установления и выплат стимулирующего характера

3.1. Положением об оплате труда работников учреждения предусмотрено установление работникам учреждения повышающих коэффициентов к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы **за квалификационную категорию;**

- **персональный** повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы;

- повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы **за ученую степень, почетное звание.**

Решение о введении соответствующих норм принимается учреждением с учетом обеспечения выплат финансовыми средствами. Размер выплат по повышающему коэффициенту к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы определяется путем умножения оклада работника на повышающий коэффициент.

Применение повышающих коэффициентов не образует новый оклад (должностной оклад), ставку заработной платы и не учитывается при исчислении иных стимулирующих и компенсационных выплат, устанавливаемых в процентном отношении к окладу.

Повышающие коэффициенты к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы устанавливаются на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

3.2. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за квалификационную категорию устанавливается с целью стимулирования педагогических работников к профессиональному росту путем повышения профессиональной квалификации и компетентности. Размеры повышающего коэффициента:

0,15 - при наличии высшей квалификационной категории;

0,10 - при наличии первой квалификационной категории;

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

3.4. Повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы за ученую степень, почетное звание устанавливается работникам, которым присвоена ученая степень, почетное звание, при соответствии почетного звания, ученой степени профилю педагогической деятельности или преподаваемых дисциплин.

Размеры повышающего коэффициента:

0,075 – за ученую степень кандидата наук;

0,75 - за почетное звание «Заслуженный», «Народный», «Почетный»;

0,15 – за ученую степень доктора наук.

Повышающий коэффициент за ученую степень, почетное звание устанавливается по одному из имеющихся оснований, имеющему большее значение.

3.5. Положением об оплате труда работников учреждения предусмотрено установление работникам стимулирующих надбавок к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы:

- **стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы;**

- **стимулирующая надбавка за выслугу лет.**

Установление стимулирующих надбавок осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных на оплату труда работников:

руководителей структурных подразделений учреждения, главных специалистов и иных работников, подчиненных заместителям руководителей – по представлению заместителей руководителя учреждения;

остальных работников, занятых в структурных подразделениях учреждения – на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

3.6. Стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы работникам учреждения устанавливается:

- за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения - 200 %:

- за разработку и внедрение новых эффективных программ, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе - 200%;

- за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения): активное участие в детских праздниках, массовых мероприятиях; проведения занятий в рамках городских методических объединений; участие в субботниках; организация работы по текущему и капитальному ремонту помещений; участие в подготовке ДООУ к новому учебному году; ремонтах, устранение аварийной ситуации; работа по подготовке здания к эксплуатации в зимних условиях; выполнение хозяйственных работ (покос травы, уборка сосуллек, уборка листьев на закрепленной территории) - 200%;

- за сложность и напряженность выполняемой работы - 200%; (**Приложение № 4**);

- за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей - 200% (**Приложение № 4**)

Размер стимулирующей надбавки может быть установлен как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, по одному или нескольким основаниям. Рекомендуемый размер указанной надбавки - 200%. Стимулирующая надбавка устанавливается сроком не более 1 года, по истечении которого может быть сохранена или отменена.

3.7. Стимулирующая надбавка за выслугу лет устанавливается педагогическим работникам за стаж педагогической работы, другим работникам - в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждениях образования.

Размеры (в процентах от оклада):

при выслуге лет от 1 до 5 лет – **2%**;

при выслуге лет от 5 до 10 лет – **3%**;

при выслуге лет от 10 лет – **5%**.

3.8. Выплаты стимулирующего характера и повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы, за исключением предусмотренных подпунктами 3.3 и 3.6 настоящего Положения, устанавливаются пропорционально объему утвержденной нагрузки сотрудников.

3.9. В целях стимулирования к качественному результату труда могут быть установлены выплаты стимулирующего характера отдельным категориям работников учреждения и доплаты педагогическим работникам, установленные законом Краснодарского края от 1 ноября 2013 года

№ 2829-КЗ « О внесении изменений в Закон Краснодарского края от 3 марта 2010 года № 1911-КЗ « О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Краснодарского края государственными полномочиями по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в части финансирования расходов на оплату труда работников общеобразовательных учреждений, расходов на учебники и учебные пособия, технические средства, расходные материалы и хозяйственные нужды (за исключением расходов на содержание зданий и коммунальных расходов, осуществляемых их местных бюджетов)» и администрацией муниципального образования город Армавир.

3.10. Выплаты стимулирующего характера за квалификационную категорию, ученую степень, почетное звание и за выслугу лет осуществляется в первоочередном порядке.

3.11. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работнику с учетом разработанных в Учреждении показателей и критериев оценки эффективности труда работников (**Приложение № 4**), включая механизм увязки размера оплаты труда работников и руководителя учреждения с конкретными показателями качества и количества оказываемых услуг (выполняемых работ).

4. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

4.1. Оплата труда работников учреждения, занятых на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда, производится в повышенном размере.

В этих целях работникам учреждения могут быть осуществлены следующие выплаты компенсационного характера:

- за работу во вредных и (или) опасных условиях труда;
- за совмещение профессий (должностей);
- за расширение зон обслуживания;
- за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- за специфику работы педагогическим и другим работникам в учреждение;
- за работу в ночное время;
- за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- за сверхурочную работу.

4.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда устанавливаются в соответствии со статьей 147 Трудового кодекса Российской Федерации – **4%**.

Работодатель обеспечивает проведение в установленном порядке работ по специальной оценке условий труда на рабочих местах с целью разработки и реализации программы действий по обеспечению безопасных условий и охраны труда. Если по итогам СОУТ рабочее место признается безопасным, то указанная выплата не устанавливается.

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

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

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

4.6. Выплаты за специфику работы педагогическим и другим работникам устанавливаются к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы в соответствии с *Приложением № 5* к настоящему Положению.

Применение выплат за специфику работы не образует новый оклад и не учитывается при исчислении иных компенсационных и стимулирующих выплат.

4.7. Доплата за работу в ночное время производится работникам за каждый час работы в ночное время. Ночным считается время с 10 часов вечера до 6 часов утра.

Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время составляет **35 %** от ставки заработной платы за каждый час работы в ночное время.

4.8. Повышенная оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится работникам, привлекающимся к работе в выходные и нерабочие праздничные дни.

Размер доплаты составляет:

- одинарная дневная ставка сверх оклада (должностного оклада) при работе полный день, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и двойная дневная ставка сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени;
- одинарная часовая ставка части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени и двойная часовая ставка части оклада (должностного оклада) сверх оклада (должностного оклада) за каждый час работы, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

4.9. Повышенная оплата сверхурочной работы за первые два часа работы составляет полуторный размер, за последующие часы - двойной размер в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

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

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

5. Порядок и условия премирования работников учреждения

Премирование осуществляется по решению руководителя учреждения в пределах бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждения, а также средств от предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, направленных учреждением на оплату труда работников:

заместителей руководителя, главного бухгалтера, главных специалистов и иных работников, подчиненных руководителю учреждения непосредственно;

руководителей структурных подразделений учреждения и иных работников, подчиненных заместителям руководителей - по представлению заместителей руководителя учреждения;

других работников, занятых в структурных подразделениях учреждения - на основании представления руководителя соответствующих структурных подразделений учреждения.

5.1. В целях поощрения работников за выполненную работу в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установлены премии:

- премии по итогам работы (за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год);
- премии за качество выполняемых работ;
- премии за интенсивность и высокие результаты работы.

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

При премировании учитывается:

- успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;

- инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- проведение качественной подготовки и проведения мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
- выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- качественная подготовка и своевременная сдача отчетности;
- участие в течение соответствующего рабочего периода в выполнении важных работ, мероприятий.

Премия по итогам работы (месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год) выплачивается в пределах фонда оплаты труда. Конкретный размер премии может определяться как в процентах к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы работника, так и в абсолютном размере. Размер премии по итогам работы не ограничивается и определяется работодателем.

При наличии больничного листа в текущем месяце, увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца работник лишается права на получение премии по итогам работы за месяц.

5.1.2. Премия за качество выполняемых работ выплачивается работникам одновременно в размере до 5 окладов при:

- поощрении Президентом Российской Федерации, Правительством Российской Федерации, главой администрации (губернатором) Краснодарского края;
- присвоении почетных званий Российской Федерации и Краснодарского края, награждении знаками отличия Российской Федерации;
- награждении орденами и медалями Российской Федерации и Краснодарского края;
- награждении Почетной грамотой Министерства образования и науки Российской Федерации, Почетной грамотой Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации, главы администрации (губернатора) Краснодарского края.

5.1.3. Премия за интенсивность и высокие результаты работы – выплачивается работникам одновременно за интенсивность и высокие результаты работы. При премировании учитывается:

- выплата за высокие показатели результативности;
- выплаты за разработку, внедрение и применение в работе передовых методов труда, достижений науки;
- выплаты за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения);
- выплаты за сложность, напряженность и специфику выполняемой работы;
- другие выплаты.

Размер премии может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), максимальным размером премия не ограничена.

Премирование за интенсивность и высокие результаты работы не применяется к работникам, которым установлена стимулирующая надбавка за интенсивность и высокие результаты работы, при совпадении показателей (детализации) выплат.

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

6. Материальная помощь

6.1. Из фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь. Размер материальной помощи устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке заработной платы и максимальным размером не ограничивается.

6.2. В пределах фонда оплаты труда учреждения работникам может быть выплачена материальная помощь:

- на лечение;
- в связи со смертью работника или его родственника (мужа, жены, сына, дочери, отца, матери, брата, сестры);
- в связи с заключением брака;
- в связи с тяжелым материальным положением.

6.3. Решение о выплате материальной помощи и ее конкретных размерах принимается руководителем учреждения на основании письменного заявления работника с учетом мнения первичной профсоюзной организации.

7. Оплата труда руководителю учреждением, заместителей руководителя и главного бухгалтера

7.1. Заработная плата руководителя учреждением, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

7.2. Должностной оклад руководителя учреждения определяется трудовым договором исходя из средней заработной платы работников, возглавляемого им учреждения, и составляет до 2 размеров указанной средней заработной платы с последующим округлением до целого рубля в сторону увеличения. В случае установления повышений минимальных окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников муниципальных учреждений муниципального образования город Армавир, должностной оклад руководителя индексируется на величину повышения, что образует новый оклад.

Расчет средней заработной платы работников учреждения осуществляется за 12 месяцев (с сентября по август), предшествующих периоду становления должностного оклада руководителя учреждения.

7.3. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждением и средней заработной платы работников учреждения устанавливается в кратности от 1 до 3.

7.4. Предельный уровень соотношения средней заработной платы руководителя учреждением и средней заработной платы работников этого учреждения может быть увеличен по решению органа администрации муниципального образования город Армавир, в отношении руководителя учреждения, включенного в соответствующий перечень, утвержденный этим органом.

7.5. Должностные оклады заместителя руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются на 10 – 30 процентов ниже должностного оклада руководителя учреждения и подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

7.6. Индексация должностных окладов руководителя учреждения, его заместителя и главного бухгалтера производится в размерах и в сроки, установленные трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования город Армавир.

7.7. Руководителю учреждения может выплачиваться материальная помощь из фонда оплаты труда учреждения. Размеры и условия выплаты материальной помощи определяются локальными нормативными актами управления образования администрации муниципального образования город Армавир.

7.8. Руководителю учреждения в пределах фонда оплаты труда на текущий финансовый год учреждения устанавливаются следующие выплаты стимулирующего характера:

7.8.1. За выслугу лет на условиях и в размере, определенном пунктом 3.7. раздела 3 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения;

7.8.2. За наличие ученой степени, почетного звания на условиях и в размере, определенном пунктом 3.4. раздела 3 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» настоящего Положения;

7.8.3. Премии по итогам работы *(за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)*.

Премирование руководителя учреждения по итогам работы за соответствующий период осуществляется с учетом результатов деятельности учреждения в соответствии с критериями оценки и целевыми показателями эффективности работы учреждения, утвержденных приказом управления образования администрации муниципального образования город Армавир.

Принятие решения о премировании руководителя и установления размера премии осуществляется управлением образования администрации муниципального образования город Армавир путем издания соответствующего приказа, согласованного с заместителем главы муниципального образования город Армавир, курирующим отрасль образования, и заместителем главы муниципального образования город Армавир, начальником финансового управления;

7.8.4. Премия за награждение почетным званием «Заслуженный», «Народный», «Почетный», нагрудным знаком «Отличник народного образования Российской Федерации», Почетной грамотой министерства образования и науки Российской Федерации в размере одного должностного оклада, премия за награждение Почетной грамотой министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, Благодарственным письмом министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, Почетной грамотой администрации муниципального образования город Армавир, объявление Благодарности главы муниципального образования город Армавир в сумме 5000 (пять тысяч) рублей.

Премия устанавливается приказом управления образования администрации муниципального образования город Армавир.

7.9. Выплаты стимулирующего характера, указанные в подпунктах 7.8.1.-7.8.3. пункта 7.8. устанавливаются пропорционально отработанному времени.

7.10. Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются руководителем в соответствии с Коллективным договором учреждения.

7.11. С учетом условий труда руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

7.12. Условия оплаты труда руководителей устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору) с руководителем учреждения, оформляемым в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12 февраля 2013 года № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

7.13. Условия оплаты труда заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются трудовым договором (дополнительным соглашением к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора с работником муниципального учреждения.

8. Штатное расписание

8.1. Штатное расписание учреждения формируется и утверждается руководителем учреждением, в пределах выделенного фонда оплаты труда.

8.2. Внесение изменений в штатное расписание производится на основании приказа руководителя учреждения.

8.3. Штатное расписание по видам персонала составляется по всем структурным подразделениям (филиал, лаборатория, отделение, вычислительный центр и т.п.) в соответствии с уставом учреждения.

8.4. В штатном расписании указываются должности работников, численность, оклады (должностные оклады), ставки заработной платы, все виды выплат компенсационного характера, и другие обязательные выплаты, установленные законодательством и нормативными правовыми актами в сфере оплаты труда, производимые работникам, зачисленным на штатные должности.

8.5. Численный состав работников учреждения должен быть достаточным для гарантированного выполнения его функций, задач и объемов работ, установленных учредителем.

8.6. Управление образования администрации муниципального образования город Армавир устанавливает предельную долю оплаты труда работников административно – управленческого персонала в фонде оплаты труда учреждения.

МИНИМАЛЬНЫЕ РАЗМЕРЫ ОКЛАДОВ

(ДОЛЖНОСТНЫХ ОКЛАДОВ), СТАВОК ЗАРАБОТНОЙ ПЛАТЫ

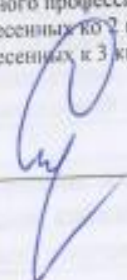
по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) и размеры минимальных повышающих коэффициентов к минимальным размерам окладов (должностных окладов), ставок заработной платы

1. По занимаемым должностям работников муниципальных образовательных учреждений

Профессиональная группа/ квалификационный уровень	Минимальные повышающие коэффициенты
2	3
Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня	
Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 5956,0 рублей	
делопроизводитель	0,00
Должности работников учебно-вспомогательного персонала второго уровня	
Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 6862,0 рублей	
1 квалификационный уровень:	0,00
Должности педагогических работников	
Минимальный размер оклада (должностного оклада), ставки заработной платы – 9261,0 рублей	
1 квалификационный уровень:	0,00
инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель;	
2	
2 квалификационный уровень:	0,08
педагог дополнительного образования; социальный педагог	
3 квалификационный уровень:	0,09
Воспитатель; педагог-психолог	
4 квалификационный уровень:	0,10
старший воспитатель; учитель-дефектолог; учитель-логопед	
(логопед)	

... должностей работников высшего и дополнительного профессионального образования,
... должностей преподавателей, отнесенных к профессорско-преподавательскому составу,
... должностей тьюторов, занятых в сфере высшего и дополнительного профессионального образования,
... должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 2 квалификационному уровню,
... должностей руководителей структурных подразделений, отнесенных к 3 квалификационному уровню.

Заведующий МАДОУ № 6



И.В. Стахорская

**ПЕРЕЧЕНЬ УЧРЕЖДЕНИЙ, ОРГАНИЗАЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ,
ВРЕМЯ РАБОТЫ В КОТОРЫХ ЗАСЧИТЫВАЕТСЯ В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ
РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ**

Наименование учреждений и организаций	Наименование должностей
1	2
I	
<p>Образовательные учреждения (в том числе образовательные учреждения высшего профессионального образования, высшие и средние военные образовательные учреждения, образовательные учреждения дополнительного профессионального образования (повышения квалификации специалистов); учреждения здравоохранения и социального обеспечения: дома ребенка, детские санатории, клиники, поликлиники, больницы и др., а также отделения, палаты для детей в учреждениях для взрослых</p>	<p>Учителя, преподаватели, учителя-дефектологи, учителя-логопеды, логопеды, преподаватели-организаторы (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки), руководители физического воспитания, старшие мастера, мастера производственного обучения (в том числе обучения вождению транспортных средств, работе на сельскохозяйственных машинах, работе на пищевых машинах и другой организационной технике), старшие методисты, методисты, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты (в том числе по физической культуре и спорту, по туризму), концертмейстеры, музыкальные руководители, старшие воспитатели, воспитатели, классные воспитатели, социальные педагоги, педагоги-психологи, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие вожатые (пионервожатые), инструкторы по физкультуре, инструкторы по труду, директора (начальники, заведующие),</p>
1	2
	<p>заместители директоров (начальников, заведующих) по учебной, учебно-воспитательной, учебно-производственной, воспитательной, культурно-воспитательной работе, по производственному обучению (работе), по иностранному языку, по учебно-летней подготовке, по общеобразовательной подготовке, по режиму, заведующие учебной частью, заведующие (начальники) практикой, учебно-консультационными пунктами, логопедическими пунктами, интернатами, отделениями, отделами, лабораториями, кабинетами, секциями, филиалами, курсов и другими структурными подразделениями, деятельность которых связана с образовательным (воспитательным) процессом, методическим обеспечением; старшие дежурные по режиму, дежурные по режиму, аккомпаниаторы, культорганизаторы, экскурсоводы; профессорско-преподавательский состав (работа, служба)</p>
II	

ответственности)	которых связана с методическим обеспечением; старшие методисты, методисты
1	2
Органы управления образованием и науки (структурные подразделения), осуществляющие руководство образовательными учреждениями	1. Руководящие, инспекторские, методические должности, инструкторские, а также другие должности специалистов (за исключением работы на должностях, связанных с экономической, финансовой, хозяйственной деятельностью, со строительством, снабжением, делопроизводством)
Отделы (бюро) технического обучения, кадры организаций, отделений министерств (ведомств), занимающиеся вопросами подготовки и повышения	
Классификации кадров на производстве	2. Штатные преподаватели, мастера производственного обучения рабочих на производстве, руководящие, инспекторские, инженерные, методические должности, деятельность которых связана с вопросами подготовки и повышения квалификации кадров
Образовательные учреждения РОСТО (СОСААФ) и гражданской авиации	Руководящий, командно-летный, командно-инструкторский, инженерно-инструкторский, инструкторский и преподавательский составы, мастера производственного обучения, инженеры-инструкторы-методисты, инженеры-летчики-методисты
Обеспечения учреждений, предприятий и организаций, жилищно-коммунационные организации, ведомственные жилищные комплексы, детские кинотеатры, театры юного зрителя, кукольные театры, культурно-просветительские учреждения и подразделения предприятий и организаций по работе с детьми и подростками	Воспитатели, педагоги-организаторы, педагоги-психологи, психологи, преподаватели, педагоги дополнительного образования (руководители кружков) для детей и подростков, инструкторы и инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели и другие специалисты по работе с детьми и подростками, заведующие детскими отделами, секторами
Исправительные колонии, воспитательные колонии, следственные изоляторы и тюрьмы, лечебно-исправительные учреждения	Работа (служба) при наличии педагогического образования на должностях: заместитель начальника по воспитательной работе, начальник отряда, старший инспектор, инспектор по общеобразовательной работе (обучению), старший инспектор-методист и инспектор-методист, старший инженер и инженер по производственно-техническому обучению, старший мастер и мастер производственного обучения, старший инспектор и инспектор по охране и режиму, заведующий учебно-техническим кабинетом, психолог

Замечание:

Стаж педагогической работы включает время работы в качестве учителей-дефектологов, психологов, воспитателей в учреждениях здравоохранения и социального обеспечения для инвалидов, методистов оргметодотдела республиканской, краевой, областной больницы.

Заведующий МАДОУ № 6

И.В.Стахорская

**ПОРЯДОК ЗАЧЕТА
В ПЕДАГОГИЧЕСКИЙ СТАЖ ВРЕМЕНИ РАБОТЫ
В ОТДЕЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОРГАНИЗАЦИЯХ), А ТАКЖЕ ВРЕМЕНИ
ОБУЧЕНИЯ В УЧРЕЖДЕНИЯХ ВЫСШЕГО И СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ И СЛУЖБЫ В ВООРУЖЕННЫХ СИЛАХ СССР И
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

1. Педагогическим работникам в стаж педагогической работы засчитывается без всяких условий и ограничений:

1.1. Время нахождения на военной службе по контракту из расчета один день военной службы за один день работы, а время нахождения на военной службе по призыву - один день военной службы за два дня работы;

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

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

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

2.2. Время работы на руководящих, инспекторских, инструкторских и других должностях специалистов в аппаратах территориальных организаций (комитетах, советах) Профсоюза работников народного образования и науки Российской Федерации (просвещения, высшей школы и научных учреждений); на выборных должностях в профсоюзных органах; на инструкторских и методических должностях в педагогических обществах и правлениях Детского фонда; в должности директора (заведующего) Дома учителя (работника народного образования, профтехобразования); в комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав или в отделах социально-правовой охраны несовершеннолетних, в подразделениях по предупреждению правонарушений (инспекциях по делам несовершеннолетних, детских комнатах милиции) органов внутренних дел;

2.3. Время обучения (по очной форме) в аспирантуре, учреждениях высшего и среднего профессионального образования, имеющих государственную аккредитацию.

3. В стаж педагогической работы отдельных категорий педагогических работников помимо периодов, предусмотренных пунктами 1 и 2, засчитывается время работы в организациях и время службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации по специальности (профессии), соответствующей профилю работы в образовательном учреждении или профилю преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка):

преподавателям-организаторам (основ безопасности жизнедеятельности, допризывной подготовки);

учителям и преподавателям физического воспитания, руководителям физического воспитания, инструкторам по физкультуре, инструкторам-методистам (старшим инструкторам-методистам), тренерам-преподавателям (старшим тренерам-преподавателям);

учителям, преподавателям трудового (профессионального) обучения, технологии, черчения, изобразительного искусства, информатики, специальных дисциплин, в том числе специальных дисциплин общеобразовательных учреждений (классов) с углубленным изучением отдельных предметов;

мастерам производственного обучения;

мастерам производственного обучения;
педагогам дополнительного образования;
педагогическим работникам экспериментальных образовательных учреждений;
педагогам-психологам;
методистам;
педагогическим работникам учреждений среднего профессионального образования (отделений):
культуры и искусства, музыкально-педагогических, художественно-графических, музыкальных;
преподавателям учреждений дополнительного образования детей (культуры и искусства, в том числе музыкальных и художественных), преподавателям специальных дисциплин музыкальных и художественных общеобразовательных учреждений, преподавателям музыкальных дисциплин педагогических училищ (педагогических колледжей), учителям музыки, музыкальным руководителям, концертмейстерам.

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

5. Право решать конкретные вопросы о соответствии работы в учреждениях, организациях и службы в Вооруженных силах СССР и Российской Федерации профилю работы, преподаваемого предмета (курса, дисциплины, кружка) предоставляется руководителю образовательного учреждения по согласованию с профсоюзным органом.

6. Время работы в должностях помощника воспитателя и младшего воспитателя засчитывается в стаж педагогической работы при условии, если в период работы на этих должностях работник имел педагогическое образование или обучался в учреждении высшего или среднего профессионального (педагогического) образования.

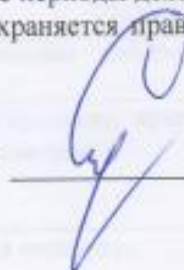
7. Работникам учреждений и организаций время педагогической работы в образовательных учреждениях, выполняемой помимо основной работы на условиях почасовой оплаты, включается в педагогический стаж, если ее объем (в одном или нескольких образовательных учреждениях) составляет не менее 180 часов в учебном году.

При этом в педагогический стаж засчитываются только те месяцы, в течение которых выполнялась педагогическая работа.

8. В случаях уменьшения стажа педагогической работы, исчисленного в соответствии с настоящим порядком, по сравнению со стажем, исчисленным по ранее действовавшим инструкциям за работниками сохраняется ранее установленный стаж педагогической работы.

Кроме того, если педагогическим работникам в период применения инструкций могли быть включены в педагогический стаж те или иные периоды деятельности, но по каким-либо причинам они не были учтены, то за работниками сохраняется право на включение их в педагогический стаж в ранее установленном порядке.

Заведующий МАДОУ № 6



И.В.Стахорская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к Положению об оплате труда работников МАДОУ № 6

**ПОКАЗАТЕЛИ И КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ТРУДА РАБОТНИКОВ**

Стимулирующая часть фонда оплаты труда используется:

1. На установление доплаты за интенсивность и высокие результаты работы (по итогам работы за месяц, квартал, 9 месяцев, год) в соответствии с критериями

<i>Наименование должности</i>	<i>Условия получения</i>	<i>Показатели и критерии оценки эффективности деятельности</i>	<i>Периодичность</i>	<i>Размер % от оклада</i>		
Педагогические работники:						
ПЕДАГОГИ ДОУ	Самоанализ ежемесячно	Высокий уровень управления образовательным процессом, организацией предметно – пространственной среды в ДОУ.	Ежемесячно	50%		
		За внедрения в образовательный процесс информационных технологий, новых методов и разработок	Ежемесячно	50%		
		За работу в инновационном режиме, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ.	Ежемесячно	100%		
		За написание (издание) научно – методических разработок рекомендаций по своему направлению деятельности	По факту участия	200%		
		За результативное участие педагогов в городских методических объединениях, участие в городских, краевых, всероссийских и международных смотрах, конкурсах, соревнованиях, повышающих авторитет и имидж педагога и ДОУ.	По факту участия и получения результата	200%		
				ФУ 120%	КУ 70%	МУ 50%
		За качественную организацию работы по профилактике ДДТТ.	По факту	50%		
		За подготовку призеров городских, краевых, всероссийских конкурсов, смотров.	По факту участия и получения результата	100%		
				ФУ 80%	КУ 50%	МУ 30%
		За участие воспитанников в конкурсах.	По факту участия	100%		
ФУ 20%	КУ 15%			МУ 10%		

		За наставничество, работу со студентами АГПУ, работу с родителями, общественными организациями.	По факту	100%
		За подготовку ДОУ к новому учебному году	По факту	100%
		За высокое качество воспитательно – образовательной работы с детьми по результатам мониторинга	По итогам года	100%
		За работу с Сайтом ДОУ, оформление тематических выставок, образцовое ведение документации, высокий уровень исполнительской дисциплины, высокий уровень решения конфликтных ситуаций.	По факту	100%
		За пополнение предметно – пространственной среды, способность в привлечении родительской общественности и спонсорских средств в укреплении материальной базы группы	Ежемесячно	100%
		За организацию и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (Дни здоровья, туристические походы, ярмарки и т.п.)	По факту	100%
		За отсутствие задолженности по родительской плате	Ежемесячно	50%
		За изготовление костюмов и атрибутов к спектаклям и праздникам	По факту	100%
		За активное участие в утренниках, праздниках	50%	
			Ведущие роли 20%	Исполнение ролей в других группах 30%
		За работу в Консультационном центре	Ежемесячно	150%
		За использование интерактивных форм работы с родителями	1 раз в квартал	50%
		За участие в конкурсах непрофессиональных коллективов	100%	
			Участие 30%	Призовое место 70%
		За участие в работе Жюри	30%	
			ДОУ 10%	УО 30%
		За получение благодарственных писем, грамот	200%	
			ФУ 200%	КУ 100%
		За изготовление видео – фотоматериалов	По факту участия	50%
		За участие в работе комиссий, функционирующих в ДОУ.	По факту участия	10%
		За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ.	По факту участия	100%
МЕДИЦИНСКИЕ РАБОТНИКИ	Выполнение показателей	За строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, проведение разъяснительной работы с работниками и родителями Учреждения по вопросу соблюдения санитарного законодательства, профилактики заболеваний детей	Ежемесячно	50%
		За снижение заболеваемости детей, качественное проведение оздоровительных мероприятий;	1 раз в квартал	100%
		За качественную организацию питания, 100%	1 раз в	100%

		выполнение натуральных норм, отсутствие замечаний по результатам проверок.	квартал	
		За отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	По факту	100%
		За грамотное руководство тех. персоналом, осуществление качественного контроля за работой сотрудников пищеблока, младшего обслуживающего персонала, воспитателей	1 раз в квартал	100%
		За высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременное проведение вакцинации, отсутствие обоснованных жалоб родителей воспитанников, своевременную подготовку отчетной документации для бухгалтерии, поликлиники, санитарно - просветительская работа.	1 раз в квартал	50%
		За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ.	По факту участия	100%
ЗАМЕСТИТЕЛЬ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АХР, КЛАДОВЩИК	Выполнение пока затей	За высокое качество организации финансово-хозяйственной деятельности, подготовки и организации ремонтных работ.	Ежемесячно	100%
		За отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	По факту	100%
		За образцовое содержание кладовых и хоз. помещений.	1 раз в квартал	50 %
		За высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременную подготовку отчетной документации для бухгалтерии, грамотное руководство тех. персоналом.	1 раз в квартал	50%
		За бесперебойную и безаварийную работу учреждения, обеспечение стабильного функционирования ДОУ, экономию воды, света и других энергоресурсов.	1 раз в квартал	200%
		За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	2 раза в год	100%
		За подготовку ДОУ к новому учебному году	По факту	100%
		За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ	По факту участия	200%
ММЛАДШИЙ ВОСПИТАТЕЛЬ	Выполнение пока затей	За образцовое содержание закрепленных помещений, территории (теневых навесов) в надлежащем санитарном гигиеническом состоянии	Ежемесячно	50 %
		За активное участие в мероприятиях, направленных на снижение заболеваемости воспитанников.	1 раз в квартал	50 %
		За активное участие в обустройстве помещений и территории группы, ДОУ	1 раз в квартал	50%
		За подготовку ДОУ к новому учебному году	По факту	100%
		За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ	По факту участия	100%
ЭКОНОМ ИСТ, ДЕЛОПРО ИЗВОДИТ	Выполнение пока затей	За качественное ведение документации	1 раз в квартал	100 %
		За отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов	1 раз в квартал	100%

	<i>лей</i>	За стабильную и своевременную работу с сайтом ДОУ, казначейством, размещением на сайте «Закупок»	Ежемесячно	100%
		За высокий уровень исполнительской дисциплины, своевременную подготовку отчетной документации для бухгалтерии.	1 раз в квартал	50%
		За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ	По факту участия	100%
ПОВАР, КУХ, РАБОЧИЙ, ГРУЗЧИК	Выполнение пока зателей	За образцовое содержание помещений пищеблока, спецодежды, внешнего вида в соответствии в требованиями.	1 раз в квартал	100%
		За выполнение требований СанПиН, качественное соблюдение условий хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов	1 раз в квартал	100%
		Отсутствие замечаний по итогам ревизионных и инвентаризационных проверок	По факту	100%
		За высокий уровень соблюдения ТБ и ПБ, качественное сохранение имущества и технологического оборудования пищеблока.	1 раз в квартал	100%
		За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ	По факту участия	100%
		За высокий уровень исполнительской дисциплины	1 раз в квартал	50 %
РАБОЧИЙ ПО КОРЗ, ТЕХНИК – ЭНЕРГЕТИК	Выполнение пока зателей	За бесперебойную и безаварийную работу всех подразделений ДОУ	Ежемесячно	100%
		За качественный ремонт и техническое обслуживание оборудования и помещений ДОУ, ответственное отношение к сохранности имущества	1 раз в квартал	100%
		За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ, генеральных уборок в ДОУ, благоустройстве территории.	По факту участия	100%
		За сложность и напряженность работ по подготовке здания и помещений к эксплуатации в зимних условиях, к новому учебному году	По факту	100%
		За высокий уровень исполнительской дисциплины	1 раз в квартал	100 %
МАШИНИСТ ПО СТИРКЕ, КАСЕЛЯНЦА, УБОРЩИК СЛУЖЕБНЫХ ПОМЕЩЕНИЙ	Выполнение пока зателей	За качественное содержание в надлежащем санитарно – гигиеническом состоянии закрепленных помещений, спец.одежды, внешнего вида, отсутствие порчи (потери) имущества детского сада.	Ежемесячно	50%
		За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	1 раз в квартал	50%
		За подготовку ДОУ к новому учебному году	По факту	100%
		За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ, генеральных уборок в ДОУ, благоустройстве территории.	По факту участия	200%
		За высокий уровень исполнительской дисциплины	1 раз в квартал	100 %
СТОРОЖ, ДВОРНИК, САДОВНИК	Выполнение пока зателей	За образцовое содержание в надлежащем санитарно – гигиеническом состоянии закрепленных помещений, территорий, отсутствие порчи (потери) имущества детского сада.	Ежемесячно	100%
		За качественную и своевременную уборку	Ежемесячно	100%

	закрепленной территории.		
	За активное участие в благоустройстве территории, цветников, за оформлении интерьера ДОУ	1 раз в квартал	100%
	За правильное и оперативное реагирование при возникновении ЧС	По факту	100%
	За участие в субботниках, проведение текущих ремонтных работ	По факту участия	200%
	За высокий уровень исполнительской дисциплины	1 раз в квартал	100 %

1. Критерии оценки эффективности работы за стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения для самоанализа

1.1. воспитателя

№	Критерии оценки деятельности	баллы	Показатель (подтверждается копиями документов)
Показатели результативности работы, академические и творческие достижения			
1	Разработка и внедрение новых эффективных программ, методик, форм обучения. Работа с сайтом ДОУ	1	
2	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОУ у родителей и общественности - выступления, - участие в семинарах, конференциях, мастер-классах, круглых столах, вебинарах и т.д.	1	
3	Организация работы с родителями, активные формы взаимодействия с семьей (дни здоровья, выставки, конкурсы и т.п.). Просвещение родителей и совместная работа через социальные сети (watsapp, телергамм, инстаграмм и др.)	1	
4	Работа в инновационном режиме ДОУ, ведение экспериментальной работы (выступления на педсоветах, открытых занятиях, наставничество, практика студентов, новаторство в пед. деятельности, участие в инновационной деятельности, фестивалях, грантах и конкурсных отборах и т.п.): - участие/подготовка материалов и документов, - выступление (проведение), реализация .	1	
5	Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности: - Международный уровень - Региональный уровень - Муниципальный уровень	1 2 3	
6	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта, в том числе на образовательных порталах в сети Интернет - Международный уровень - Региональный уровень - Муниципальный уровень	1 2 3	
7	Участие в работе творческих групп ДОУ, результативное участие в конкурсах: - доу	1	

	- муниципальный уровень, - региональный(зональный), - федеральный и международный	2 3 4		
8	Показатель посещаемости: - посещаемость составляет: сад свыше 80%, ранний возраст свыше 75% - посещаемость составляет: сад от 70% до 80%, ранний возраст от 65% до 75% - посещаемость составляет: сад от 65% до 70%, ранний возраст от 60% до 65%	2 1 0		
9	Обновление РППС групп, кабинетов, залов: - в соответствии с требованиям ФГОС ДО, - авторский подход к обновлению .	1 2		
10	Изготовление костюмов и атрибутов к спектаклям, праздникам и другим мероприятиям	1		
ИТОГО				

Примечание: 1 балл – до 20% от оклада (в зависимости от размера стимулирующего фонда в отчетном периоде)

1.2. педагога

№	Критерии оценки деятельности	Баллы / %		Показатель (подтверждается копиями документов)
Показатели результативности работы, академические и творческие достижения				
11	Внедрение новых эффективных программ, методик, форм обучения.	1	20	
12	Организация и проведение мероприятий, повышающих авторитет и имидж ДОО у родителей и общественности - выступления, - участие в семинарах, конференциях, мастер-классах, круглых столах, вебинарах и т.д.	1 2	20 10	
13	Организация работы с родителями, активные формы взаимодействия с семьей (дни здоровья, выставки, конкурсы и т.п.). Просвещение родителей и совместная работа через социальные сети (watsapp, телергамм, интаграмм и др.)	1	10	
14	Работа в инновационном режиме ДОО, ведение экспериментальной работы (выступления на педсоветах, открытых занятиях, наставничество, практика студентов, новаторство в пед. деятельности, участие в инновационной деятельности, фестивалях, грантах и конкурсных отборах и т.п.): - участие/подготовка материалов и документов, - выступление (проведение), реализация .	1 2	10 20	
15	Транслирование опыта практических результатов профессиональной деятельности: - Международный уровень - Региональный уровень - Муниципальный уровень	1 2 3	30 20 10	
16	Наличие публикаций в периодических изданиях, сборниках различного уровня по распространению педагогического опыта, в том числе на образовательных порталах в сети Интернет - Международный уровень - Региональный уровень - Муниципальный уровень	1 2 3	30 20 10	
17	Участие в работе творческих групп ДОО, результативное участие в конкурсах: - муниципальный уровень, - региональный(зональный),	1 2	10 20	

	- федеральный и международный	3	30	
18	Результаты участия педагогического работника в разработке методического сопровождения образовательного процесса: - Международный уровень - Региональный уровень - Муниципальный уровень	3 2 1	30 20 10	
19	Обновление РППС групп, кабинетов, залов: - в соответствии с требованиям ФГОС ДО, - авторский подход к обновлению .	1 2	20 40	
20	Организация дополнительных кружков-студий на безвозмездной основе (по факту проведения)	1	20	
21	Результативность участия в конкурсах профессионального мастерства: 1. Международный уровень: - победитель (1,2,3 место) -участие 2. Региональный уровень: - победитель (1,2,3 место) -участие 3. Муниципальный уровень: - победитель (1,2,3 место) -участие	1 2 3	30 20 10	
22	Участие воспитанников в олимпиадах, конкурсах, соревнованиях: 1. Международный уровень: - победитель (1,2,3 место) -участие 2. Региональный уровень: - победитель (1,2,3 место) -участие 3. Муниципальный уровень: - победитель (1,2,3 место) -участие	1 2 3	30 20 10	
23	Дополнительная консультативно-методическая деятельность: 1. Наставник молодых педагогов 2. Руководитель педагогической практики	1 2	20 40	
	ИТОГО:			

Примечание*:

П. 2, п.3, п. 15. – возможное количество баллов не более 30.

Все остальные пункты, кроме вышеуказанных, максимальное количество 50.

При анализе обоснованности самооценки деятельности каждого педагогического работника учитываются:

- высокий уровень организации и контроля за учебно-воспитательным процессом; качественная организация работы с общественными органами;
- отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций;
- стабильная, своевременная работа с сайтом ДОУ;
- высокий уровень организации аттестации педагогических работников ДОУ;
- работа педагога в инновационном режиме;
- высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, ведения планов, документации группы и т.д.);
- эффективная работа по предупреждению правонарушений, травматизма воспитанников;
- высокий показатель посещаемости ребенком ДОУ, снижение заболеваемости простудными и другими заболеваниями.
- достижение воспитанниками высоких показателей в сравнении с предыдущим периодом, стабильность и рост качества обучения (результаты диагностики);

- высокое качество воспитательно-образовательной работы с детьми, проведение занятий на высоком уровне, использование интерактивных форм в работе с родителями, педагогами и т.д.;
- организация и проведение мероприятий, способствующих сохранению и восстановлению психического и физического здоровья воспитанников (дни здоровья, туристические походы, тематические выставки и т.п.);
- высокое качество подготовки группы к новому учебному году;
- образцовое содержание группы, кабинета, участка;
- высокое качество подготовки и проведения музыкальных утреников и развлечений;
- результативность коррекционно-развивающей работы с воспитанниками.

1.3. других работников

Персонал	Показатели для установления выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплаты
Административный персонал	Высокое качество подготовки ДОУ к новому учебному году, проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;	Выполнение показателей	100%
	отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов; оперативное выполнение заявок по устранению технических неполадок	Выполнение показателей	50%
	активное участие в оформлении интерьера ДОУ	Выполнение показателей	100%
	высокое качество организации финансово-хозяйственной деятельности, подготовки и организации ремонтных работ	Выполнение показателей	100%
	отсутствие обоснованных обращений родителей (законных представителей) воспитанников, сотрудников по поводу конфликтных ситуаций и высокий уровень решения конфликтных ситуаций	Выполнение показателей	200%
	выполнение плана по инновационной деятельности	Выполнение показателей	100%
	высокий уровень организации и проведения итоговой и промежуточной диагностики (экспериментальная площадка) воспитанников	Выполнение показателей	20%
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) учебно-воспитательного процесса;	Выполнение показателей	20%
	высокое качество проведения семинаров и конференций	Выполнение показателей	100%
	высокие показатели мониторинга по экономии ресурсов	Выполнение показателей	100%
	результативное выполнение требований пожарной и электробезопасности, охраны труда;	Выполнение показателей	100%
	своевременная, качественная подготовка и сдача отчетной документации, образцовое оформление технической документации	Выполнение показателей	30%
	высокий уровень исполнительской дисциплины	Выполнение показателей	100%
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	активное участие в обустройстве групп, помещений и территории ДОУ, в оформлении интерьера и ландшафтного дизайна ДОУ	Выполнение показателей	50%
	качественное проведение оздоровительных мероприятий, направленных на снижение заболеваемости воспитанников и сотрудников	Выполнение показателей	50%
	участие в конкурсах различного уровня; творческий подход к изготовлению атрибутов, костюмов для праздников и др. мероприятий	Выполнение показателей	100%
	высокое качество подготовки ДОУ к новому учебному году	Выполнение показателей	100%
	обеспечение стабильного функционирования ДОУ, экономия воды, света, своевременный качественный ремонт и модернизация	Выполнение показателей	100%

	оборудования, устранения аварийных ситуаций, бесперебойная и безаварийная работа и т.д		
	образцовое содержание групповых помещений, закрепленных помещений, территории (теневых навесов), игровых веранд, пищеблока, кладовой, прачечной, мягкого инвентаря в надлежащем санитарном гигиеническом состоянии соответствии с требованиями СанПиН, качественная уборка помещений, качественное сохранение имущества; выполнение требований СанПиН по соблюдению условий хранения, приготовления и реализации пищевых продуктов	Выполнение показателей	100%
	высокий уровень исполнительской дисциплины (подготовки отчетов, ведения планов, качественное ведение документации, внедрение инновационных технологий и т.д.);	Выполнение показателей	100%
	качество и результативность работы по подготовке здания и территории к эксплуатации в зимних условиях	Выполнение показателей	100%
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	строгое соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, проведение разъяснительной работы с работниками и родителями ДОУ по вопросу соблюдения санитарного законодательства, профилактики заболеваемости воспитанников	Выполнение показателей	50%
	обеспечение контроля за качественным питанием, качественное составление меню и организации рационального питания	Выполнение показателей	50%
	отсутствие замечаний в актах и предписаниях контролирующих и надзорных органов, по итогам ревизий и инвентаризационных проверок	Выполнение показателей	30%
	осуществление качественного контроля за работой работников пищеблока, обслуживающего персонала, помощников воспитателей	Выполнение показателей	100%
	выполнение натуральных норм питания в соответствии с перспективным десятидневным меню	Выполнение показателей	100%
	отсутствие обоснованных жалоб со стороны родителей воспитанников и сотрудников ДОУ;	Выполнение показателей	100%
	стабильная и своевременная работа с сайтом ДОУ	Выполнение показателей	200%
	своевременное оформление документов по компенсации оплаты, льготам и другим выплатам родителям	Выполнение показателей	200%
	результативность выполнения и высокий уровень соблюдения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Выполнение показателей	100%
	положительные результаты производственного контроля	Выполнение показателей	100%
	оперативное информирование при возникновении ЧС	Выполнение показателей	100%

1.4. Механизм оценки эффективности деятельности работников для установления стимулирующих выплат

1. Для оценки качества и результативности работы педагогических работников учреждения разрабатывается шкала оценки, позволяющая объективно оценить деятельность каждого педагогического работника. Методика оценивания должна быть понятна и прозрачна каждому работнику учреждения.

2. Условия, порядок, размеры, шкала оценивания для установления выплат стимулирующего характера определяется Учреждением самостоятельно с учетом системы оплаты труда и стимулирования работников.

3. Стимулирующие выплаты определяются работникам за фактически отработанное время.

4. Стимулирующие выплаты руководителю устанавливаются на основании нормативно-правовых актов управления образования администрации муниципального образования город Армавир.

5. Стимулирующие выплаты всем другим работникам устанавливаются по решению комиссии Учреждения по распределению доплат, надбавок и материального поощрения работников (без распределения по балльной системе), согласованному с профсоюзной организацией, согласно

Положению об оплате труда работников МАДОУ № 6, утвержденному руководителем учреждения.

6. Стимулирующие выплаты устанавливаются за интенсивность и высокие результаты работы, высокое качество и результативность труда (эффективность деятельности). При этом учитывается выполнение новых проектов, реализация приоритетных направлений в деятельности Учреждения, стабильно высокие показатели результативности работы, высокие академические и творческие достижения, разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе.

7. Фонд разовых стимулирующих выплат распределяется следующим образом:

60% от фонда разовых стимулирующих выплат направляется на стимулирование педагогических работников;

40% - на стимулирование административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персонала.

1.5. Порядок установления стимулирующих выплат работникам.

1. Периодичность установления стимулирующей надбавки – ежемесячно (при наличии фонда).

2. Педагогические работники учреждения самостоятельно заполняют **Критерии оценки эффективности работы** с указанием баллов и приложением подтверждающих документов и предоставляют вышеперечисленные документы заведующему ДОУ, который передает документы в комиссию по распределению доплат, надбавок и материального поощрения работников.

3. После получения комиссией **Критериев оценки эффективности работы** педагогических работников назначается заседание комиссии. Комиссия проверяет достоверность заполнения критериев и приложений подтверждающих документов каждого педагогического работника с учетом мероприятий проведенных в рамках внутреннего контроля за отчетный период.

Проводит анализ обоснованности самооценки деятельности каждого работника, рассматривает возможность начисления дополнительных баллов или вычета имеющихся баллов, определяет общее количество баллов по показателям эффективности деятельности каждого педагогического работника, вносит результаты оценки эффективности деятельности педагогических работников в итоговую оценочную ведомость (согласно критериям оценки качества и результативности работы) и выносит решение о назначении стимулирующих выплат работникам учреждения.

4. Стоимость баллов определяется путем деления имеющихся средств стимулирующего фонда педагогических работников (в данном отчетном периоде) на общую максимальную сумму баллов всех педагогических работников. В результате получается денежный вес (в рублях) каждого балла. Этот показатель (денежный вес) умножается на сумму баллов конкретного педагогического работника. В результате получается размер стимулирующих выплат конкретному педагогическому работнику ДОУ на определенный период (16- не выше 20% от оклада).

5. Работнику, находящемуся на больничном листе более 21 календарного дня в течение квартала, стимулирующие выплаты сокращаются на 10%.

6. Внесение изменений в критерии и показатели оценки качества и результативности работы по данной категории работников Учреждения, а так же их суммовое и (или) процентное выражение утверждаются приказом заведующего Учреждением ежегодно (или ежеквартально) в зависимости от периодичности выплат стимулирующего характера.

2. Критерии оценки эффективности работы работников за разработку и внедрение новых эффективных программ, методик, форм (обучения, организации и управления учебным процессом), создание краевых экспериментальных площадок, применение в работе достижений науки, передовых методов труда, высокие достижения в работе:

	Показатели для установления выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплаты
--	-------------------------------------	---------------------------	----------------

Работники ДОУ	За эффективность участия в экспериментальной работе ДОУ (работа творческой группы педагогов);	Выполнение показателей	200%
	За подготовку городских, краевых, всероссийских и международных смотров, конкурсов, соревнований	Выполнение показателей	200%
	За создание научно-методических разработок, авторских программ, рекомендаций по своему направлению деятельности	Выполнение показателей	200%
	За создание и участие в городских, краевых и федеральных экспериментальных площадках	Выполнение показателей	100%
	За эффективность участия в инновационной работе ДОУ	Выполнение показателей	100%
	За стабильную и результативную работу с средствами массовой информации	Выполнение показателей	100%

3. Критерии оценки эффективности работы работников за выполнение особо важных или срочных работ (на срок их проведения):

Работники ДОУ	Показатели для установления выплаты	Условия получения выплаты	Размер выплаты
	За подготовку городских и краевых смотров, конкурсов, семинаров и выставок, детских праздников, массовых мероприятий; активное участие в субботниках, ремонтах	Выполнение показателей	30%
За оперативное выполнение срочных работ по ликвидации технических неполадок, стихийных бедствий, устранение аварийных ситуаций и т.д	Выполнение показателей	30%	
За оперативное проведение профилактических мероприятий в соответствии СанПиН	Выполнение показателей	30%	

4. Критерии оценки эффективности работы работников за сложность и напряженность выполняемой работы:

Персонал	Показатели для установления выплаты	Условия получения выплаты, периодичн.	Размер выплаты
Административный персонал	За поддержание благоприятного психологического климата в коллективе	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За обеспечение санитарно-гигиенических условий в помещениях ДОУ	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За осуществление мероприятий по экономии энергии и ресурсов	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За обеспечение выполнения требований пожарной и электробезопасности, охраны труда	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За своевременную, качественную подготовку и сдачу отчетной документации	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
Педагогический персонал	За обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники и программного обеспечения	Выполнение показателей, ежемесячно	50%
	За работу в группах для детей раннего возраста	Выполнение показателей, ежемесячно	50 %
	За участие в инновационной деятельности, ведение экспериментальной работы, разработка и внедрение авторских программ, выполнение программ коррекции и исправления дефектов	Выполнение показателей, ежемесячно	200 %
	За применение на занятиях наглядных материалов, информационных технологий	Выполнение показателей, ежемесячно	100%

	За переполняемость групп	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За работу по составлению презентаций, мультимедиа, за работу на компьютерной технике, с интерактивным оборудованием и с программным обеспечением	Выполнение показателей, ежемесячно	40%
	За подготовку конкурсов, конференций различного уровня	Выполнение показателей, ежемесячно	30%
	За работу педагогов с семьями группы риска	Выполнение показателей, ежемесячно	20%
	За работу в условиях повышенной готовности	Выполнение показателей, ежемесячно	200%
	За соблюдение нормативной посещаемости в группе, выполнение детодней		100%
	Молодому специалисту (до 3 – х лет)		50%
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	За своевременную, качественную подготовку и сдачу отчетной документации	Выполнение показателей, ежемесячно	30%
	За обеспечение бесперебойной работы компьютерной техники и программного обеспечения	Выполнение показателей, ежемесячно	30%
	За работу по составлению презентаций, мультимедиа, за работу на компьютерной технике, МФУ, с интерактивным оборудованием и с программным обеспечением	Выполнение показателей, ежемесячно	50%
	За работу по подготовке здания и территории к эксплуатации в сезонных условиях (очистка и ремонт желобов и отливов, стен и цоколя здания, работа с эл.оборудованием, замена ламп уличного освещения на высоте, работа в эл. установках напряжением до 1000 В, плотницкие работы и т.д.);	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За работу по санитарному содержанию закрепленных участков в соответствии с требованиями СанПиН (работа с газонокосилкой, триммером, секатором, с дез. Растворами и моющими средствами), ремонт игрового оборудования, работы на высоте;	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За работу на технологическом оборудовании (эл. сковорода, печи, картофелечистка, кремовзбивальная машина, мясорубка, водонагревательные приборы, с проф.инструментом (дрель, перфоратор и т.д.);	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За работу по заключению договоров с поставщиками и ведение закупочной документации	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За обслуживание холодильного и морозильного оборудования, сплитсистем	Выполнение показателей, ежемесячно	30%
	За работу с водопроводной, отопительной и канализационными системами	Выполнение показателей, ежемесячно	30%
	За работу с оборудованием прачечной (центрифугой, стиральными и швейными машинами, оверлогом, эл. утюгом);	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За работу в группах для детей раннего возраста, за переполняемость групп	Выполнение показателей, ежемесячно	50%
	За работу с медицинскими препаратами и выполнение норм по питанию	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За обеспечении санитарно-гигиенический условий в помещениях ДОУ	Выполнение показателей, ежемесячно	50%
	За обслуживание программного обеспечения ПК и интерактивного оборудования	Выполнение показателей, ежемесячно	100%

	За обслуживание бойлера косвенного обогрева холодной воды и электрических водонагревателей	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
Сотрудники доу	За выполнение должностных поручений курьера.		100%

Доплата за сложность и напряженность выполняемых работ устанавливается в качестве постоянной на период с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года с включением в тарификационный Список на текущий учебный год, на основании решения Совета ДОУ с учетом мнения профсоюзного органа и утвержденного приказом заведующего.

5. Критерии оценки эффективности работы работников за выполнение работ, не входящих в круг должностных обязанностей:

Персонал	Показатели для установления выплаты	Условия получения выплаты, периодичн.	Размер выплаты
Административный персонал	За организацию работы по охране труда, исполнение обязанностей уполномоченного по охране труда	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За ведения табеля учета рабочего времени административного, учебно-вспомогательного и обслуживающего персоналов ДОУ	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За работу с сайтом ДОУ; ведение документации, заключение договоров и работа на сайте по закупкам; наполнение и работа в модулях «Сетевой город. Образование» и «Е-услуги. Образование»	Выполнение показателей, ежемесячно	200%
	За высокий уровень работы по технической эксплуатации компьютерной техники; работу в системе электронного обмена с Казначейством, пенсионным фондом	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	Работа с СМИ	Выполнение показателей, ежемесячно	30%
	Ответственным лицам, назначенным приказом заведующего	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
Педагогический персонал	За озеленение территории, оформление ландшафтного дизайна на закрепленных участках детского сада	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За работу с сайтом ДОУ	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За участие в инновационной деятельности ДОУ	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За организацию работы ГМО для педагогов дошкольных учреждений	Выполнение показателей, ежемесячно	20%
	За изготовление атрибутов, пошив костюмов к спектаклям, праздникам и утренникам; за изготовление нетрадиционного спортивного оборудования; за исполнение обязанностей художника-оформителя;	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За организацию мероприятий досугового характера (регулярное участие в театрализованных представлениях в других возрастных группах)	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За наставничество, организация работы в школе «Молодого воспитателя»	Выполнение показателей, ежемесячно	50%
	Обучение творческой группы педагогов новым направлениям в экспериментальной деятельности ДОУ	Выполнение показателей, ежемесячно	20%
	За ведения работы в условиях эксперимента	Выполнение показателей, ежемесячно	100%

	За подготовку городских, краевых, всероссийских и международных смотров, конкурсов, соревнований, выставок (подготовка поделок, наглядных материалов и т.д.);	Выполнение показателей, ежемесячно	200%
	За высокий уровень работы по технической эксплуатации компьютерной техники	Выполнение показателей, ежемесячно	10%

	За обслуживание вычислительной техники	Выполнение показателей, ежемесячно	10%
	За работу с сайтом ДОУ		50%
	За работу с дез. средствами		100%
	За ремонт и обслуживание сантехнического оборудования ДОУ		100%
	За выполнение плотницких и слесарных работ		30%
	За выполнение погрузочно-разгрузочных работ, за погрузку и выгрузку термосов на транспорт, доставку термосов с готовой продукцией, готовой продукции к месту раздачи, выгрузка продукции в кладовую, получение и перенос пищи из пищеблока в групповое помещение	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За санитарное состояние территории, покос сорной растительности, санитарную обрезку кустарников и деревьев, обработку дез средствами хвойных деревьев, кустарников и посадочного материала	Выполнение показателей, ежемесячно	50%
	Уборка (генеральная) закрепленных кабинетов, лестничных маршей, коридоров, залов, санитарных комнат и узлов, медицинского блока, пищеблока, оборудования, инвентаря, территории ДОУ и за территорией ДОУ	Выполнение показателей, ежемесячно	100%
	За заведование учебно-опытным участком (теплицей, огородом, метеостанцией) озеленение территории на закрепленных участках детского сада (посев семян, высадка рассады на огороды, полив газонов и клумб, прополка и очистка закрепленной территории (по сезонам))	Выполнение показателей, ежемесячно	50%
	За обслуживание и ремонт технологического оборудования, медицинской техники, холодильных установок, сплитсистем, крышного вентилятора, водонагревательных приборов и т.д	Выполнение показателей, ежемесячно	50%
За выполнение обязанностей шеф-повара	30%		
За первичную обработку мяса, рыбы, овощей	10%		
За ведение пропускного режима посетителей и въезжающего транспорта на территорию со своевременным ведением документации, обслуживание системы домофон	30%		
Ответственным лицам, назначенным приказом заведующего		100%	
За обслуживание дизельной установки		100%	
За работу в профсоюзном активе ДОУ, ведение документации профсоюзного комитета, оформление больничных листов.	Выполнение показателей, ежемесячно	100%	
За работу общественного инспектора по охране прав детства.		100%	
За организацию работы по охране труда, исполнение обязанностей уполномоченного по охране труда		100%	
Членам и экспертам аттестационной комиссии		100%	
За организацию работы по воинскому учету		100%	
За организацию работы городских методических объединений.		100%	
За увеличение объема убираемой площади (прилегающая территория)		100%	

Доплата за работу, не входящую в круг должностных обязанностей устанавливается в качестве постоянной на период с 1 сентября текущего года по 31 августа следующего года с включением в тарификационный Список на текущий учебный год, на основании решения Совета ДОУ с учетом мнения профсоюзного органа и утвержденного приказом заведующего.

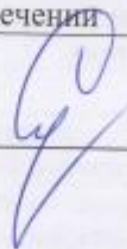
Заведующий МАДОУ № 6

И.В.Стаخورская

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Положению об оплате труда
работников МАДОУ № 6

ВЫПЛАТЫ ЗА СПЕЦИФИКУ РАБОТЫ
педагогическим и другим работникам к окладу (должностному окладу), ставке заработной
платы в МАДОУ № 6

№ п/п	Критерии повышения	Процент повышения
1	2	3
1.	За работу в специальных (коррекционных) образовательных учреждениях (отделениях, классах, группах) для обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья (в том числе с задержкой психического развития)	15 - 20
2.	За работу в оздоровительных образовательных учреждениях санаторного типа (классах, группах) для детей, нуждающихся в длительном лечении	15 - 20

Заведующий МАДОУ № 6  И.В. Стахорская

От работодателя:

Заведующий МАДОУ № 6
И.В. Стахорская
«21» октября 2022г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 6
Н.С. Евдокимова
«21» октября 2022г.



Перечень

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

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1*
1	2
Старший воспитатель; воспитатель.	Воспитатель; старший воспитатель.
Учитель-дефектолог, учитель логопед.	Учитель-логопед; учитель-дефектолог; учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по адаптированным образовательным программам); воспитатель, педагог дополнительного образования, старший педагог дополнительного образования (при совпадении профиля кружка, направления дополнительной работы с профилем работы по основной должности).
Учитель (при выполнении учебной (преподавательской) работы по учебным предметам (образовательным программам) в области искусства).	Преподаватель образовательных организаций дополнительного образования детей (детских школ по видам искусства); музыкальный руководитель; концертмейстер.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к Коллективному договору МАДОУ № 6

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 6
Н.С.Евдокимова
21 октября 2022г.

От работодателя:

Заведующий МАДОУ № 6
И.В.Стахорская
21 октября 2022г.

Соглашение по охране труда
по улучшению условий и охраны труда и снижению уровней
профессиональных рисков МАДОУ № 6 на 2023-2025 г.г.

№ п/п	Наименование мероприятий (работ)	Единица учета	Количество	Стоимость (тыс.руб.)	Срок выполнения	Ответственные за выполнение	Количество работников, которым:		
							улучшаются условия труда		
							всего	в т.ч. жен	иной
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Проведение обучения по охране труда руководителей, специалистов по охране труда, членов комиссии по охране труда, уполномоченных по охране труда в организациях, оказывающих услуги по проведению обучения по охране труда.	Чел.	3	4,5	2025	Заведующий	-	-	-
2	Проведение обязательных периодических медицинских осмотров (обследований). Обеспечение работников личными медицинскими книжками. Проведение психиатрических освидетельствований работников в установленном законодательством порядке	Чел.	50	100	ежегодно	Заведующий мед. сестра	-	-	-
3	Оснащение помещений аптечками для оказания первой помощи.	шт.	10	20,0	ежегодно	мед. сестра	-	-	-
4	Обеспечение работников, специальной обувью и другими СИЗ.	Чел.	9	4,5	ежегодно	Завхоз	-	-	-
5	Обеспечение работников смывающими и обезвреживающими средствами.	Чел.	10	5,0	1 раз в кв	Завхоз мед. сестра	-	-	-
6	Организация и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий, в том числе мероприятий Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса (ГТО).	Чел.	50			Председатель ПК воспитатели	-	-	-
	Итого на 2023 год			133,5			-	-	-
	Всего на 2023—2025 годы			402,00			-	-	-

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к Коллективному договору МАДОУ № 6

от работодателя:

И.В. Стахорская
21 октября 2022г.

От работников:

Н.С. Евдокимова
21 октября 2022г.

ПЕРЕЧЕНЬ

профессий и должностей работников МАДОУ № 6, имеющих право на обеспечение специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты

Должность	Наименование спец.одежды	Кол-во на год
Повар (п. 122 приказа МТиСЗ РФ от 09.12.2014 № 997н.)	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
Кухонная рабочая (п. 60 приказа МТиСЗ РФ от 09.12.2014 № 997н.)	Костюм (халат) для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	2
	Нарукавники из полимерных материалов	до износа
	Перчатки резиновые или из полимерных материалов	6 пар
Медицинская сестра (приказ Минздрава от 29.01.1988 № 65)	Медицинский халат	4 на 24 мес
	Шапочка	4 на 24 мес
	Полотенце	4 на 24 мес
	Щетка для мытья рук	дежурная
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (п. 115 приказа МТиСЗ РФ от	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий	1
	Фартук из полимерных материалов с нагрудником	дежурный
	Перчатки с полимерным покрытием	6 пар

5	Воспитатель (СанПиН 2.4.3648-20)	Халат х/б светлых тонов	2
6	Младший воспитатель (СанПиН 2.4.3648-20)	Халат х/б светлых тонов Фартук Колпак или косынка для раздачи пищи Фартук для мытья посуды Специальный (темный) халат для уборки помещений.	2 1 1 1 1
7	Сторож (п. 163 приказа МТиСЗ РФ от 09.12.2014 № 997н)	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 1 пара 12 пар
8	Дворник (п. 23 приказа МТиСЗ РФ от 09.12.2014 № 997н)	Костюм хлопчатобумажный для защиты от общих производственных загрязнений и механических воздействий Фартук из полимерных материалов с нагрудником Сапоги резиновые с защитным подноском Перчатки с полимерным покрытием	1 2 1 пара 6 пар

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к Коллективному договору МАДОУ № 6

работодателя:

сующий МАДОУ № 6
И.В.Стахорская
21 октября 2022г.

От работников:

Председатель первичной
профессиональной организации
МАДОУ № 6
Н.С.Евдокимова
21 октября 2022г.

**Перечень
профессий и должностей, на которых работникам бесплатно выдается
мыло, смывающие и обезвреживающие средства**

Профессия, должность	Виды смывающих и обезвреживающих средств	Норма выдачи на 1 месяц
Младший воспитатель (1 группа)	Мыло	200 гр туалетного или 250 гр жидкого моющего средства
Медсестра	Мыло	200 гр туалетного или 250 гр жидкого моющего средства
Повар	Мыло	200 гр туалетного или 250 гр жидкого моющего средства
Завхоз	Мыло	200 гр туалетного или 250 гр жидкого моющего средства
Машинист по стирке и ремонту спецодежды	Мыло	200 гр туалетного или 250 гр жидкого моющего средства

Основание:

Приказ Минздравсоцразвития РФ от 17.12.2010г. № 1122Н

ПРИЛОЖЕНИЕ № 7
к Коллективному договору
МАДОУ № 6

От работодателя:

Заведующий МАДОУ № 6
И.В.Стаخورская
«21» октября 2022г.

От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 6
Н.С.Евдокимова
«21» октября 2022г.

ПОЛОЖЕНИЕ

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

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 31 мая 2016 года № 644 «Об утверждении Порядка предоставления педагогическим работникам организаций, осуществляющих образовательную деятельность, длительного отпуска сроком до одного года» и устанавливает порядок и условия предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам МАДОУ № 6

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

3. Продолжительность непрерывной педагогической работы устанавливается организацией в соответствии с записями в трудовой книжке и (или) на основании основной информации о трудовой деятельности и трудовом стаже, формируемой работодателем в электронном виде в соответствии со статьей 66.1 Трудового кодекса Российской Федерации, других надлежащих образом оформленных документов, подтверждающих факт непрерывной педагогической работы.

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

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

4.2. Время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялось место работы (должность) (в том числе время вынужденного прогула при незаконном увольнении или отстранении от работы, переводе на другую работу и последующем восстановлении на прежней работе, время, когда педагогический работник

находился в отпуске по уходу за ребёнком до достижения им возраста трёх лет);

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

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

Заявление о предоставлении длительного отпуска работник направляет в администрацию за 14 календарных дней до начала отпуска. В заявлении и приказе о предоставлении отпуска указываются, дата начала и конкретная продолжительность длительного отпуска.

6. Срочный трудовой договор с педагогическим работником, принимаемым на работу на время исполнения обязанностей отсутствующего в связи с нахождением в длительном отпуске педагогического работника, заключается на период до выхода педагогического работника из длительного отпуска.

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

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

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

10. Длительный отпуск предоставляется без оплаты.

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

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

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

14. Длительный отпуск подлежит продлению на число дней нетрудоспособности, удостоверенных листком нетрудоспособности, в случае заболевания педагогического работника в период пребывания в длительном отпуске, или по согласованию с работодателем переносится на другой срок.

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

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

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

ПРИЛОЖЕНИЕ 8
к Коллективному договору
МАДОУ №6

От работодателя:

Заведующий МАДОУ № 6
И.В. Стахорская
21 октября 2022г.



От работников:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МАДОУ № 6
Н.С. Евдокимова
21 октября 2022г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о кодексе этики и служебного поведения работников

I. Общие положения кодекса этики и служебного поведения работников МАДОУ № 6

- 1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 6 (далее - Кодекс) разработан в соответствии с положениями Конституции Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона «О противодействии коррупции», иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства, во исполнении ФЗ-273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».
- 1.2. Кодекс представляет собой свод общих принципов профессиональной и служебной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники ДОУ независимо от замещаемой ими должности.
- 1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий в МАДОУ № 6 обязан ознакомиться с положениями кодекса и соблюдать их в процессе своей деятельности.
- 1.4. Каждый сотрудник МАДОУ № 6 должен принимать все необходимые меры для соблюдения положений кодекса, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от сотрудника ДОУ поведения в отношении с ним в соответствии с положениями кодекса.
- 1.5. Целью кодекса является установление этических норм и правил служебного поведения для достойного выполнения ими своей профессиональной деятельности, а также содействие укреплению авторитета работников МАДОУ № 6 и обеспечение единых норм поведения в ДОУ.
- 1.6. Кодекс призван повысить эффективность выполнения в МАДОУ № 6 своих должностных обязанностей.
- 1.7. Кодекс служит основой для формирования должной морали в сфере образования, уважительного отношения к работникам МАДОУ № 6 в общественном сознании, а также выступает как институт общественного сознания и нравственности сотрудников МАДОУ № 6 и их самоконтроля.
- 1.8. Знание и соблюдение работниками МАДОУ № 6 положений кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и служебного поведения.

II. Основные принципы и правила служебного поведения работников МАДОУ № 6

Основные принципы служебного поведения работников МАДОУ № 6 являются основой поведения граждан Российской Федерации в связи с работой в системе образования.

2.1 Сотрудники МАДОУ № 6, сознавая ответственность перед государством, обществом и гражданами, призваны:

а) исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы;

б) исходить из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности как работников образования;

в) осуществлять свою деятельность в пределах полномочий соответствующего образовательного учреждения;

ж) соблюдать установленные федеральными законами ограничения и запреты, исполнять обязанности, связанные с должностными обязанностями;

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

л) проявлять терпимость и уважение 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;

м) воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении сотрудниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб репутации или авторитету ДОУ;

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

о) не использовать служебное положение для оказания влияния при решении вопросов личного характера;

п) воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок в отношении деятельности образовательного учреждения, его руководителя, если это не входит в должностные обязанности;

р) соблюдать установленные в МАДОУ № 6 правила публичных выступлений и предоставления служебной информации;

с) уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе сотрудников МАДОУ № 6, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;

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

2.2. Сотрудники МАДОУ № 6 обязаны соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные и федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Краснодарского края

2.3. Сотрудники МАДОУ № 6 в своей деятельности не должны допускать нарушение законов и иных нормативных правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам.

2.4. Работники МАДОУ № 6 обязаны противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5. Сотрудники МАДОУ № 6 обязаны уведомлять Учредителя, органы прокуратуры Российской Федерации или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

2.6. Работникам МАДОУ № 6 запрещается получать в связи с исполнением им должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги материального характера, плату за развлечения, отдых, за пользование транспортом и иные вознаграждения).

2.7. Сотрудники МАДОУ № 6 обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой он несет ответственность или (и) которая стала известна ему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

2.8. Работники МАДОУ № 6 наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам образовательного учреждения, должны быть для них образцом профессионализма, безупречной репутации, способствовать формированию в ДОУ либо его подразделении благоприятного для эффективной работы морально-психологического климата.

2.9. Сотрудник МАДОУ № 6, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, призван:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) не допускать случаев принуждения сотрудников МАДОУ № 6 к участию в деятельности политических партий и общественных объединений.

2.10 Сотрудники МАДОУ № 6, наделенные организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, должны принимать меры к тому, чтобы подчиненные им сотрудники не допускали коррупционно опасного поведения, своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости.

2.11 Сотрудник, наделенный организационно-распорядительными полномочиями по отношению к другим сотрудникам, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за действия или бездействие подчиненных ему сотрудников, нарушающих принципы этики и правила служебного поведения, если он не принял меры по недопущению таких действий или бездействия.

III. Рекомендательные этические правила служебного поведения сотрудников МАДОУ № 6

3.1. В служебном поведении сотрудников МАДОУ № 6 необходимо исходить из конституционных положений о том, что человек, его права и свободы являются

высшей ценностью и каждый гражданин имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести, достоинства, своего доброго имени.

3.2. В служебном поведении сотрудникам ДОО необходимо воздерживаться от:

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

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

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

3.3. Сотрудники МАДОУ № 6 должны способствовать установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом, должны быть вежливыми, доброжелательными, корректными, внимательными и проявлять толерантность в общении с детьми, родителями (законными представителями), общественностью и коллегами.

3.4. Внешний вид сотрудников МАДОУ № 6 при исполнении им должностных обязанностей в зависимости от условий службы и формата служебного мероприятия должен способствовать уважительному отношению граждан к работникам ДОО, соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

IV. Ответственность за нарушение положений кодекса

4.1. За нарушение положений Кодекса работник МАДОУ № 6 несет моральную ответственность, а также иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации. Соблюдение работником норм Кодекса МАДОУ № 6 учитывается при проведении аттестаций, формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

4.2. Работники МАДОУ № 6, присоединившиеся к настоящему кодексу, принимают на себя добровольные обязательства применять изложенные в нем нормы и принципы деловой этики в своей повседневной практике, добиваться признания их частью деловой культуры организации.

Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью
69/Шешкерева р/сеш/ лист 08

Заведующий МАДОУ № 6
И.В. Стахорская

Исполнительный директор
организации МАДОУ № 6
Н.С. Елюклимова



